

## **SOMO LA KISWAHILI**

### **KIDATO CHA NNE**

#### **MADA YA KWANZA: KUONGEZA MSAMIATI WA KISWAHILI**

##### **Uundaji wa Maneno**

Lugha hukua na kubadilika kila wakati kulingana na maendeleo ya jamii. Kigezo kimojawapo cha kukua na kubadilika kwa lugha ni kuongezeka kwa msamiati. Ili msamiati uongezeke katika lugha sharti maneno mapya yaundwe.

##### **Njia za Uundaji Maneno**

Uundaji wa Msamiati hutokea kwa njia mbalimbali zifuatazo:

- Kubadili mpangilio wa herufi.
- Kuambatanisha maneno.
- Kutohoa maneno ya lugha nyingine.
- Uambishaji wa maneno.
- Kufanikisha sauti, umbo, mlio na sura.

##### **Kuunda msamiati kwa kubadili mpangilio wa herufi**

Neno hujengwa kwa vitamkwa au herufi. Neno jipya lenye maana tofauti huweza kuundwa kwa kubadili mpangilio wa neno lingine

Mfano

- Neno lima, lina herufi l, i, m, a, herufi hizi huweza kujenga maneno kama mali, kumi, imla, mila.
- Neno tua lina herufi t, u, a, herufi hizi zina weza kujenga maneno kama:- tatu, tua, viatu, tatua.

##### **Njia ya kuambatanisha maneno**

Kuna njia tatu za kuambatanisha maneno

Njia ya kurudufisha au kukariri neno

Mfano; barabara, sawasawa, polepole, katikati, vilevile.

Njia ya uundaji wa Msamiati kwa kuunganisha maneno mawili tofauti

Nomino na Nomino

- Punda + mlia unapata Pundamilia
- Bibi + Shamba unapata Bibishamba
- Afisa + Elimu unapata Afisaelimu
- Mwana + Siasa unapata Mwanasiasa
- Bata + maji unapata Batamaji

Kuunganisha kitenzi na Nomino/Jina

- Changa + moto changamoto
- Chemsha + bongo chemshabongo
- Piga + mbizi pigambizi
- Zima + moto zimamoto

Kuunganisha maneno mawili na kudondosha baadhi ya herufi

Mfano

- Baraza la Kiswahili Tanzania BAKITA
- Mzaliwa wa mahali Fulani MZAWA
- Chama cha Mapinduzi CCM

- Nyamamfu NYAMAFU

Kutohoa maneno kutoka lugha nyingine

Kila lugha na tabia ya kuchukua maneno lugha nyingine ili kukidhi mahitaji ya Msamiati. Maneno kutoka lugha nyingine yanapoteuliwa hubadilishwa kimatamshiili ya fuata kanuniza Kiswahili.

Maneno yanayotoholewa kutoka lugha nyingine husanifishwa na asasi za lugha ya Kiswahili ndipo ya ruhusiwe kutumiwa rasmi.

Mfano

| Neno la Kiswahili | Lugha ya Mwanzo | Neno Lililotoholewa |
|-------------------|-----------------|---------------------|
|                   | Kijerumani      | Schule              |
| Salama            | Kiarabu         | Salaam              |
| Duka              | Kihindi         | Dukan               |
| Karoti            | Kiingereza      | Carrot              |
| Shati             | Kiingereza      | Shirt               |
| Picha             | Kiingereza      | Picture             |
| Papai             | Kihispania      | Papaya              |
| Meza              | Kireno          | Mezi                |
| Shukrani          | Kiarabu         | Shukran             |
| Ngeli             | Kihaya          | Engeli              |
| Ikulu             | Kinyamwezi      | Ikulu               |
| Ng'atuka          | Kizanaki        | Ng'atuka            |
| Ndifu             | Kichaga         | Ndifu               |
| Namba             |                 |                     |

#### **Kuunda maneno kwa njia ya uambishaji wa maneno**

Hii ni njia ya kubandika viambishi awali na tamati kwe nyekiini. Ujenzi wa maneno hutokana na mzizi mmoja kuonesha maana tofauti ingawa maana zina husiana.

Mfano mzizi: -lim-.Tukipachika viambishi awali na tamati tunapata maneno kama lima, analima, walilima, kilimo, limiana,halitalimwa na ukulima.

Kufananisha sauti, sura au tabia

Example 4

Mfano

- Kengele - utokana na sauti ya kengele inapo pigwa
- Pikipiki - hutokana na muungurumo wa pikipiki
- Ndizi mkono wa tembo – Ndizi inayo fananishwa na mkono wa mnyama tembo
- Chubwi - Jiwe au chura atumbukiapo katika kina cha maji.

#### **Mazingira yanayoelezea Kuhitaji Maneno Mapya**

Mabadiliko mengi yanatokea kila siku katika nyanja mbalimbali za kimaisha-mabadiliko ya kiuchumi, kisiasa, kisayansi na kiteknolojia. Katika mazingira kama haya, watu watahitaji kuwasiliana, lugha itahitaji kuunda maneno ili kuwasilisha dhana mpya zilizoibuka. Kwa mfano, maneno kama vile nywila, kisakuzi, udukuzi, puku, talakirishi n.k yameundwa ili kuwasilisha dhana za kiteknolojia kwa Kiswahili.

#### **Undaji wa Maneno katika Mikdadha mbalimbali**

Mabadiliko ya kimaendeleo yanafanya lugha ihitaji maneno ya kuyafikisha na kutumiwa na jamii. Ili kukidhi mahitaji hayo, maneno mapya yanazuka. Maneno hayo yanaweza kuwa katika fani mbalimbali, kama vile sayansi na teknolojia, siasa, utamaduni na uchumi kulingana na mkondo wa maendeleo. Mfano wa msamiati ni kama vile fedha, ushuru, kumpyuta, ukoloni, hospitali, suruali n.k

### **MADA YA PILI: UENEAJI WA KISWAHILI ENZI ZA WAINGEREZA NA BAADA YA UHURU**

#### **Ukuaji na ueneaji wa Kiswahili katika enzi ya Waingereza**

Mambo waliyochangia Waingereza katika Ukuaji wa Kiswahili nchini Tanzania

Waingereza walipochukua koloni la Tanganyika kutoka kwa Wajerumani walikuta Kiswahili kimeimarika na kinatumika katika maeneo mengi ya nchi. Kwa kuwa nao walihitaji kutawala hawakupuuza matumizi ya Kiswahili katika utawala wao japo hawakutumia Kiswahili kwa lengo la kukikuza lakini walijikuta wanakieneza na kukikuza bila ya wao kukusudia.

Waingereza walitumia Kiswahili kama nyenzo ya kusaidia shughuli zao za kiutawala. Hata hivyo kuna mambo waliyofanya waingereza yaliyosaidia kukua na kuenea kwa Kiswahili, mambo hayo ni kama yafuatayo:

### **Shuguli za kiuchumi**

Shuguli za kiuchumi wakati wa Waingereza zilihusisha kilimo na biashara. Kwa upande wa klimo, Waingereza waliendesha kilimo cha mazao mbalimbali, na walitumia mfumo wa kuajiri vibarua kutoka sehemu mbalimbali za nchi. Vibarua hao walijulikana kwa jina la *manamba*.

Katika mkusanyiko wa vibarua hawa waliokuwa na usuli wa makabila tofautitofauti, lugha pekee iliyoweza kuwaunganisha ni Kiswahili ikizingatiwa kwamba Kiswahili kiliteuliwa kuwa lugha rasimi katika mawasiliano ya kiutawala. Walilazimika kuzungumza Kiswahili kwani bila hivyo mawasiliano yasingeweza kufanyika kwa urahisi. Hata hivyo kupitia shuguli za kilimo maneno mapya ya Kiswahili yaliweza kuzaliwa, kwa mfano: yadi, belo, belingi, bani, mtama n.k, kwa hiyo kupitia shughuli hizi Kiswahili kilizidi kukua.

### **Shuguli za kiutamaduni**

Shughuli hizi ni kama vile uigizaji wa tamthiliya za kigeni, uchezaji wa mziki wa kigeni hususani twisti. Tamthiliya za kigeni zilikuwa zikiigizwa majukwaani kwa lugha ya Kiswahili na hivyo ikasaidia kukua kwa msamiati wa Kiswahili.

### **Shughuli za kidini**

Wakati wa utawala wa mwingereza pia kuliambatana na ujio wa wamishonari waliokuwa na lengo la kueneza dini ya kikristo.

Katika harakati hizi walitumia lugha ya Kiswahili ili kufanikisha malengo yao ikizingatiwa kwamba Kiswahili kilikuwa kimeshaenea vya kutosha wakati wa utawala wa Mjerumani, kwa hiyo wamishonari wa Kiingereza waliendelea kukiimarisha zaidi.

Pia shughuli za kidini zilipelekea kutafsiriwa kwa vitabu mbalimbali vya kidini kama vile Biblia na vitabu vingine. Tafsiri ya vitabu hivi ilikuwa ni kutoka katika lugha ya Kiingereza kwenda katika lugha ya Kiswahili. kwa kufanya hivi Kiswahili kiliweza kuingiza msamiati mwingi sana na hivyo kukuza lugha ya Kiswahili.

Wamishonari walilazimika kujifunza Kiswahili hukohuko kwao ili wanapokuja huku Afrika Mashariki wasipate tabu ya kujifunza Kiswahili. Kwa sababu hii wamishonari waliokuwa wamekwishajifunza lugha ya Kiswahili walitunga kamusi za Kiswahili – Kiingereza ili kuwasaidia wenzao pia kujifunza Kiswahili; kwa njia hii waliweza kukikuza Kiswahili.

### **Shughuli za kisiasa**

Shughuli za kisiasa hasa katika uanzishwaji wa vyombo mbalimbali vya kiutawala, jeshi, polisi, mahakama, boma n.k. Kufuatia uanzishwaji wa vyombo hivi msamiati mwingi wa Kiswahili uliweza kuzuka na hivyo kukuza Kiswahili.

### **Shughuli za kiutawala**

Makampuni ya uchapishaji yalianzishwa (East African literature Bureau), na kamati ya lugha iliundwa (Interterritorial language committee). Hatua hii iliimarisha matumizi ya lugha ya Kiswahili hali iliyosaidia kukua kwa lugha ya Kiswahili.

Shuguli za ujenzi wa reli na barabara

Shughuli hizi pia zilisaidia kuibuka kwa msamiati mpya kama vile, *reli, stesheni, tiketi* n.k.

### **Usanifishaji wa Kiswahili**

Usanifishaji wa lugha ya Kiswahili pia lilikua ni jambo jingine muhimu sana lililosaidia kukua kwa msamiati wa Kiswahili. Lengo la usanifishaji wa Kiswahili lilikuwa ni kuleta ulinganifu wa matumizi ya lugha ya Kiswahili katika ukanda wa Afrika Mashariki.

## **UENEAJI WA KISWAHILI**

Ukuaji na Ueneaji ni maneno mawili yenye maana zinazokaribiana lakini zinazotofautiana. Ukuaji humaanisha ongezeko la msamiati katika lugha na ueneaji ni uongezekaji wa matumizi ya lugha kieneo. Kwa hiyo hapa tutaangalia yale mambo yaliyosababisha Kiswahili kitumike katika eneo kubwa. Mambo hayo ni haya yafuatayo:

#### Vyombo vya habari

Vyombo vya habari vilivyokuwepo kwa wakati huo ni redio, magazeti na majarida mbalimbali. Kwa upande wa redio kulikuwepo na redio Tanganyika iliyoanza kurusha matangazo yake kwa kutumia lugha ya Kiswahili. Na magazeti yaliyokuwa yakichapishwa wakati huo ni pamoja na: Mambo leo, Sauti ya Pwani, Kiongozi na Habari za leo. Magazeti haya yote yalikuwa yakichapishwa kwa lugha ya Kiswahili. Kwa hiyo kwa kutumia vyombo vya habari (redio na magazeti) kiswahili kiliweza kuenea.

#### Kilimo

Kupitia kilimo watu waliweza kukutana pamoja, watu wa makabila tofautitofauti. Kwa hiyo katika kipindi chote walichokaa kwenye makambi ya mashambani waliweza kujifunza Kiswahili na walipomaliza muda wao walirudi nyumbani wakiwa wamejifunza lugha mpya na hivo kwa njia hii waliweza kueneza lugha ya Kiswahili.

#### Muundo wa jeshi la kikoloni (KAR)

Jeshi la KAR liliundwa na watu kutoka makabila mabimbali, na lugha iliyokuwa ikitumika jeshini ni Kiswahili, askari hawa walisaidia kueneza lugha ya Kiswahili ndani na nje ya nchi kwani kila walipokwenda walikuwa wakizungumza Kiswahili.

#### Mfumo wa elimu

Chini ya utawala wa Waingereza Kiswahili kilitumika katika masomo yote kwa ngazi ya shule ya msingi, na pia kilitumika kama somo kwa ngazi ya shule za sekondari. Kwa hiyo hii pia ilichangia kuenea kwa lugha ya Kiswahili

#### Harakati za kudai uhuru

Chama cha TANU kilianzisha harakati za kudai uhuru, harakati hizo ziliendeshwa kwa lugha ya Kiswahili. Kwa hiyo kupitia harakati hizo Kiswahili kiliweza kuenea kwa kiwango kikubwa.

#### **Tathimini ya maendeleo ya Kiswahili wakati wa Waingereza**

Licha ya maendeleo ya lugha ya Kiswahili katika utawala wa Waingereza, pia kulikuwa na changamoto zilizoikabili lugha ya Kiswahili katika kupiga hatua ya maendeleo. Changamoto hizo ni kama zifuatazo:

#### Kutofundishwa kwa Kiswahili shule zote nchini

Wakati wa utawala wa Waingereza Kiswahili kilifundishwa katika shule za watoto wa kiasia tu, wakati katika shule za watoto wa kizungu Kiswahili hakikufundishwa. Kwa hiyo suala hili lilifanya Kiswahili kipewe msukumo mdogo sana na hivyo kuhafifisha ukuaji wake.

#### Kutotumika kwa Kiswahili kama lugha ya kufundishia

Lugha ya Kiswahili ilitumika kufundishia katika shule za msingi pekee ilihali lugha ya kiingereza ilitumika kuanzia shule za sekondari hadi elimu ya juu. Hali hii ilisababisha watu kujitahidi sana kujifunza kiingereza; kwa kuzungumza kiingereza ilikuwa na ishara kwamba wewe ni msomi, na hivyo kutokana na hali hii Kiswahili kilendelea kukua polepole sana.

#### Kukosekana kwa vyombo vya kizalendo vya kukuza Kiswahili

Vyombo vilivyokuwa vinahusika na masuala ya ukuzaji wa Kiswahili wakati wa ukoloni vilikuwa vimeanzishwa na wakoloni wenyewe, kwa mfano Kamati ya Lugha ya Afrika Mashariki (Inter-Territorial Swahili Language committee) na Shirika la maandiko la Afrika Mashariki (East African Literature Bureau). Katika hali kama hii ukuzaji wa Kiswahili ulikosa msukumo mkubwa wa kizalendo.

#### Kasumba ya kuthamini Kiingereza

Wananchi walikuwa na kasumba kwamba mtu anayezungumza Kiingereza alichukuliwa kuwa ni mtu mwenye maendeleo na msomi, kwa hiyo hali hii ikapelekea watu kutothamini Kiswahili na hivyo Kiswahili kudharaulika.

## **Ukuaji na Ueneaji wa Kiswahili baada ya Uhuru**

Shughuli mbalimbali zinazoweza kukua na Kuenea kwa Kiswahili nchini

Baada ya uhuru kuna harakati mbalimbali zilizochukuliwa na serikali ya Tanzania katika kukiendeleza na kukikua kiswahili. Harakati hizo ni pamoja na kupendekezwa kuwa lugha rasmi 1962. Mkwaka 1964 kiswahili kilipendekezwa kuwa lugha ya taifa na kuwa kitatumika katika shughuli zote za kiserikali na kitaifa mfano katika elimu hususani elimu ya msingi.

Kuundwa kwa Chombo cha usanifishaji ambacho kilikuwa na kazi ya kuhimiza maendeleo ya kiswahili, kutayarisha kamusi na vitabu mbalimbali vya sarufi na fasihi ya lugha ya kiswahili na kuandaa wataalamu watakaoshughulikia usanifishaji wa Kiswahili

Pia baada ya uhuru kulianzishwa Taasisi mbalimbali zitakazoshughulikia lugha ya kiswahili. Mfano:- BAKITA, TUKI, TUMI, UKUTA, UWAVITA, Idara ya Chuo Kikuu Cha Dar es Salaamu.

Baada ya uhuru nchini Tanzania kiswahili kilienea kwa kasi kubwa sana. Kuna sababu mbalimbali ambazo zilichangia kukua na kuenea kwa kiswahili hapa nchini. Baadhi ya sababu hizo ni pamoja na kuteuliwa kwa kiswahili kuwa lugha ya Taifa, Kiswahili kitumike katika Elimu, mfano kuwa lugha ya kufundishia katika shule za msingi. Kuundwa kwa vyombo mbalimbali vya kukuza na kuneza kiswahili, Kiswahili kuwa Lugha rasmi na lugha ya Taifa, shughuli mbalimbali za kidini, shughuli za kisiasa na kiutamaduni na uchapishaji wa vitabu na majarida mbalimbali.

**Kiswahili kuwa lugha ya taifa**

Baada ya uhuru mwaka 1962 kamati iliundwa ili kuangalia uwezekano wa kutumia kiswahili katika shughuli zote rasmi, mfano bungeni na shughuli zote za kiofisi. Pia kiswahili kiliteuliwa kuwa lugha ya taifa 1964 ambapo katika shughuli zote za kitaifa zitaendeshwa kwa kutumia lugha ya kiswahili. Hivyo kiswahili kilihimizwa kutumika katika mawasiliano yote hasa katika shughuli za umma na Wizara zote, Serikali na Bunge, kiswahili kiliendelea kupanda hadhi zaidi wakati wa Azimio la Arusha la mwaka 1967 kwani azimio hilo lilitungwa na kuandikwa kwa lugha ya kiswahili.

**Kuundwa kwa vyombo vya ukuzaji na uenezaji wa Kiswahili**

Tanzania baada ya uhuru ilifanya jitihada za kuunda vyombo mbalimbali vya kukuza na kueneza Kiswahili katika nyanja mbalimbali mfano wa vyombo hivyo ni UWAVITA BAKITA, TUKI, Taasisi ya Elimu, TAKILUKI na Chama cha Kiswahili Chuo Kikuu Dar es Salaam.

**Kutumika katika elimu**

Kiswahili licha ya kutumika katika shughuli mbalimbali za kiserikali, kilipendekezwa kutumika katika shule za Msingi na kufundishwa katika elimu ya sekondari kama somo na katika vyuo vikuu wanatoa shahada mbalimbali za lugha ya kiswahili. Pia katika Elimu ya watu wazima ambao hawakujua kusoma na kuandika. Watu hawa walijifunza masomo mbalimbali kwa lugha ya kiswahili na kuwafanya watu wengi kujua kusoma, kuandika na kuzungumza lugha ya kiswahili fasaha. Kampeni hii ilikuwa kwa nchi nzima ambapo walijifunza elimu ya Afya, Siasa, Kiswahili, Kilimo na ufundi kwa lugha ya Kiswahili na kuwafanya watu wengi kuzungumza kiswahili sanifu.

**Vyombo vya habari**

Tangu uhuru ulipopatikana kuna vyombo mbalimbali vya habari vilivyoanzishwa. Vyombo hivi hutumika kueneza kiswahili kwa kiasi kikubwa na hufikiwa na watu wengi licha ya kuwepo kwa changamoto za kiuchumi. Vyombo hivyo ni magazeti na majarida mbalimbali ambayo huandikwa kwa lugha ya kiswahili lakini kuna redio na runinga ambazo matangazo yake hutangazwa kwa lugha ya kiswahili. Hivyo kukifanya kiswahili kuenea kote ndani na nje ya nchi.

**Biashara**

Shughuli za kibiashara nchini husaidia kuenea na kukua kwa kiswahili kutokana na kuwepo kwa makabila tofauti tofauti ambapo wafanyabiashara huweza kuunganishwa kwa lugha ya kiswahili. Hivyo kiswahili hudumishwa na kutumika katika biashara hizo.

**Shughuli za siasa na utawala**

Tangu wakati wa harakati za kupigania uhuru kiswahili kimetumika kama nyenzo muhimu kuwaunganisha wananchi. Shughuli za kisiasa zimetumia lugha hii katika kujiimarisha; mfano wakati wa chama kimoja, Azimio la Arusha na Mfumo wa Vyama vingi Kiswahili kimetumika kama njia kuu ya mawasiliano. Pia katika utawala chama kinachotawala kimekuwa na harakati za kukiendeleza kiswahili katika nyanja zote. Ambapo kiswahili kimekuwa kikitumika katika shughuli zote za kiutawala. Hivyo shughuli za kisiasa na kiutawala zimechangia kwa kiasi kikubwa katika kukuza, kukieneza na kukiendeleza kiswahili.

Uandishi na uchapishaji wa vitabu

Kuibuka kwa waandishi wa vitabu mbalimbali vya kiswahili vya sarufi na fasihi ambavyo vilichambua kwa kina mambo mabalimbali yahasuyo lugha ya kiswahili na utamaduni wake, mfano :- F Nkwera, Shabani Robart, Mathias Mnyapala na Shaffi Adam Shaffi. Waandishi wengine chipukizi walijitokeza na wanaendelea kujitokeza katika tasnia hii ya uandishi wa vitabu.

Shughuli za kiutamaduni

Shughuli za kiutamaduni zimechangia kueneza kukuza na kuendeleza lugha ya Kiswahili. Shughuli hizo ni pamoja na harusi, misiba, matanga na sherehe mbalimbali za kijamii ambazo zimesaidia kukiendeleza Kiswahili kwa kuwa huwakutanisha watu tofautitofauti katika shughuli hizo, ambapo huwalazimu kutumia lugha ya kiswahili katika mawasiliano na kufanya kiswahili kuendelea. Pia katika Sherehe mbalimbali vikundi vya sanaa na muziki vinavyotumia lugha ya kiswahili kutumbuiza. Vikundi vingine huandaa nyimbo zao kwa ajili ya kukieneza Kiswahili.

### **Vyombo vya Ukuzaji na Uenezaji wa Lugha ya Kiswahili**

Tangu Tanzania ipate uhuru hadi sasa kuna vyombo kadhaa wa kadhaa vilivyoanzishwa kwa ajili ya kukuza na kueneza Kiswahili baadhi ya vyombo hivyo ni hivi vifuatavyo:

#### **BAKITA**

Hii ni taasisi ya serikali iliyoungwa kwa sheria ya Bunge Na.27 ya mwaka 1967 kwa madhumuni ya kukuza Kiswahili. Kutokana na sheria hii Baraza ndilo mratibu wa kusimamia asasi zote na mawakala wote wanaokuza Kiswahili katika Jamhuri ya Muungano wa Tanzania.

BAKITA imekuwa na mchango mkubwa sana katika ukuzaji na uenezaji wa lugha ya Kiswahili kupitia majukumu yake. Majukumu ya Baraza kama yalivyofafanuliwa katika sheria hiyo ni haya yifuatayo:

- **Kuratibu na kusimamia maendeleo na matumizi ya Kiswahili nchini kote.** Katika kufanya hivi Baraza lina jukumu la kuhakikisha Kiswahili kinaendelea na kuhakikisha kuwa matumizi ya Kiswahili yanakuwa sahihi.
- **Kushirikiana na vyombo vingine nchini vinavyojihusisha na maendeleo ya Kiswahili na kuratibu shughuli zao.** Vyama vya Kiswahili kama vile CHAKAMA, CHAWAKAMA vina mchango mkubwa wa kukuza na kueneza lugha ya Kiswahili kwa kushirikiana na BAKITA. Ushirikiano wa BAKITA na vyama hivi waweza kuwa ni wa kuto ushauri, au msaada wa kifedha, kwa mfano BAKITA imekuwa ikiwasaidia CHAWAKAMA pale wanapokuwa wanataka kufanya makongamano nap engine wanahitaji msaada wa kifedha, kwa hiyo BAKITA imekuwa ikiwasaidia kifedha.
- **Kuhimiza matumizi ya Kiswahili katika shughuli rasmi na za kawaida.** BAKITA imekuwa ikiandaa vipindi mbalimbali redioni ili kuhimiza matumizi sahihi ya lugha ya Kiswahili.
- **Kushirikiana na mamlaka zinazohusika kuthibitisha tafsiri sanifu za istilahi.** Katiaka uundaji wa istilahi, BAKITA imekuwa ikichapisha vitabu mbalimbali ikionesha istilahi sanifu zilizoingizwa katika lugha ya Kiswahili. kwa hiyo kupitia jukumu hili Kiswahili kimekuwa kinakua.
- **Kutoa huduma za tafsiri na ukalimani kwa serikali, mashirika ya serikali na yasiyo yaserikali na asasi nyingine.** Kupitia tafsiri zinazofanywa na BAKITA Kiswahili kimekuwa kikikuwa na kuenea.
- **Kuchapisha jarida au toleo linalohusu lugha na fasihi ya Kiswahili.** Machapisho haya ya BAKITA yanaendelea kukifanya Kiswahili kukua kwa kuongeza msamiati mpya na hivyo watu wanaposoma machapisho hayo wanajifunza msamiati mpya na hivyo kufanya Kiswahili kukua.
- **Kushirikiana na mashirika ya kitaifa, asasi na watu binafsi, kufuatilia, kushauri na kusimamia shughuli zinazolenga kukuza Kiswahili nchini Tanzania.**

- **Kutoa ushauri kwa waandishi na wachapishaji ili watumie Kiswahili fasaha.** Kwa kufanya hivi matumizi bora ya Kiswahili yanakuwa yanaimarika.
- **Kushirikiana na Wizara ya Elimu na Mafunzo ya Ufundi kuthibitisha vitabu vya Kiswahili vitakavyotumika shuleni na vyuoni kabla havijachapishwa.** Hili pia ni jamabo linaloimarisha matumizi ya Kiswahili sanifu.

#### TAKILUKI

Taasisi ya Kiswahili na Lugha za Kigeni (TAKILUKI) ilianzishwa mwaka 1979 kwa lengo la kukuza na kueneza lugha ya Kiswahili ndani na nje ya Zanzibar, ili kutimiza lengo hilo TAKILUKI inajishughulisha na kazi zifuatazo:

- Kuratibu na kuendesha mafunzo ya lugha ya Kiswahili visiwani Zanzibar, kuendesha mafunzo ya lugha ya Kiswahili kwa wazawa na wageni, kuhariri miswada mbalimbali ili kuthibitisha ufasaha wa Kiswahili na kufanya tafiti za Kiswahili katika Nyanja zake zote, hususani katika uwanja wa sarufi na fasihi.
- Pia TAKILUKI wana kazi ya kuandaa istilahi za taaluma mbalimbali, kutoa huduma za taaluma mbalimbali, kutoa huduma za tafsiri na ukalimani kwa lugha mbalimbali kwa mashirika, idara, wizara, taasisi, kampuni na watu binafsi, kufundisha lugha za kigeni na kuandika vitabu mbalimbali vya Kiswahili.
- Pia hujishughulisha na utoaji wa ushauri wa kitaaluma kwa watunzi wa vitabu ili waweze kuandika kazi zenye ubora, na kushirikiana na wadau wengine wa Kiswahili kama vile, mashirika, wizara, taasisi, vyuo na watu binafsi katika kuendesha shuguli za ukuzaji wa Kiswahili, mathalani kuandaa na kuendesha semina, warsha na kozi fupifupi za Kiswahili.
- Vilevile hujishughulisha na usimamizi na ufuatiliaji wa matumizi sahihi ya lugha ya Kiswahili katika vyombo vya habari na katika shughuli mbalimbali za serikali na za kawaida.

#### TUKI/TATAKI

Majukumu ya TUKI ni pamoja na kuunda sera muafaka za kustawisha Kiswahili na pia kufanya utafiti katika lugha ya Kiswahili.

Majukumu mengine ya TUKI ni kuhariri, kuchapisha vitabu na kutawanya vitabu na majarida ya kitaaluma katika Kiswahili.

Kwa sasa TATAKI inatoa shahada ya awali na uzamili katika lugha ya Kiswahili, kwa njia hii inawaandaa wataalamu wa lugha ya Kiswahili ambao watatumika sehemu mbalimbali za ulimwengu kufundisha lugha ya Kiswahili.

#### CHAUKIDU

CHAUKIDU ni kifupi cha Chama cha Ukuzaji wa Kiswahili Duniani, makao makuu ya chama hiki kwa sasa yapo chuo kikuu cha Wisconsin-Madison, Marekani

Madhumuni makuu ya CHAUKIDU ni: Kuwajumuisha pamoja wakuzaji wa Kiswahili duniani kote kwa lengo la kuchochea kasi ya malengo mahususi yafuatayo:

- **Kukuza Kiswahili** katika nyanja zote ambamo lugha hii inatumika au inaweza kutumika na kuongeza ufanisi wa mawasiliano katika ufundishaji na utafiti wa maarifa ya aina zote, uandishi/utangazaji wa habari, uandishi wa vitabu, uchapishaji vitabu na majarida, utayarishaji wa safari za mafunzo katika Afrika ya Mashariki na Kati, n.k.
- **Kusambaza habari na matokeo ya utafiti** kwa kutumia machapisho mbalimbali na teknolojia ya mtandao wa kompyuta juu ya vipengele mbalimbali vya Kiswahili na masuala yanayohusiana na Kiswahili.
- **Kuwajumuisha wanachama** kwa ajili ya kubadilishana mawazo na tajiriba zao katika masuala mbalimbali yanayohusu Kiswahili (k.v. uboreshaji wa ufundishaji, utangazaji, utafiti, uandishi, nk.) kwa njia ya mkutano wa kila mwaka, warsha au semina au kongamano maalumu, na hata kwa njia ya mtandao.
- **Kuelimisha umma** juu ya umuhimu wa kujivunia, kuendeleza, na kuheshimu Kiswahili.
- **Kushauri ama kushinikiza** serikali za nchi ambamo Kiswahili kinazungumzwa kutambua thamani iliyobebwa na maliasili hii ili kuunda sera muafaka za kukiendeleza kadri ya uwezo wake kwa manufaa ya maendeleo ya serikali na watu wake kijamii, kisiasa, kiuchumi, kiutamaduni, kielimu, n.k.

#### CHAWAKAMA

CHAWAKAMA husimama badala ya Chama cha Wanafunzi wa Kiswahili vyuo vikuu Afrika Mashariki. Chama hiki kilianzishwa mwaka 2004 kwa lengo la kukuza na kueneza Kiswahili katika eneo lote la Afrika Mashariki

kupitia wanafunzi wanaosoma Kiswahili vyaoni. Wanachama wa chama hiki ni wale wanosoma Kiswahili na hata wale wenye mapenzi ya lugha ya Kiswahili pia wanaweza kujiunga na chama hiki.

Chama hiki kina utaratibu wa kuandaa makongamano ambapo wanachama wake kutoka nchi zote za Afrika Mashariki hupata fursa ya kukutana mara moja kila mwaka. Pamoja na utaratibu wa chama kuandaa makongamano pia uanzishwaji wake umeambatana na malengo kadhaa ambayo ndiyo dira inayoiongoza chama kwa mujibu wa katiba, malengo hayo ni haya yafuatayo:

- Kuwapa wanachama nafasi ya kujadili, kuimarisha, kuendeleza na kukuza vipawa vyao vya lugha na fasihi ya Kiswahili.
- Kuamsha ari ya mapinduzi ya utamaduni wa lugha ya kiswahili.
- Kueneza lugha ya kiswahili ndani na nje ya nchi.
- Kushirikiana na vyama vingine katika juhudi za kuendeleza na kuimarisha lugha ya kiswahili ndani na nje ya nchi wanachama.
- Kuwaunganisha wanafunzi wa kiswahili Afrika Mashariki na kati katika kukukuza kiswahili.
- Kushirikiana na asasi mbalimbali zinazojihusisha na ukuzaji na uenezaji wa kiswahili ndani na nje ya nchi kama vile BAKITA, TATAKI, TAKILUKI, UWAVITA, CHAKAMA, BAKIZA n.k.
- Kuchapisha kijarida cha chama na machapisho mengine ili kusaidia kueneza taaluma ya kiswahili.
- Kuweka kumbukumbu ya wataalamu wa kiswahili kwa nia ya kuwatumia katika kufanikisha malengo ya chama na wadau wa Kiswahili.
- Kuratibu makongamano na mijadala mbalimbali inayohusiana na taaluma ya kiswahili.

Pamoja na malengo hayo, lengo kuu la chama hiki ni kueneza Kiswahili lakini sasa wanakienezaje? Wanachama wa chama hiki ambao ni nchi wanachama wa jumuia ya Afrika mashariki wanakawaida ya kuandaa makongamano kwa ngazi ya kitaifa na ngazi ya kimataifa.

Kwa ngazi ya kitaifa kila nchi huandaa kongamano kila mwaka ambalo linawakutanisha wanachama wote kutoka vyaoni mbalimbali katika nchi husika. Katika kongamano hilo mada mbalimbali zinazohusu lugha ya Kiswahili na mustakabali wake hujadiliwa lakini pia maazimio mbalimbali huchukuliwa juu ya maendeleo ya chama. Sasa katika mijadala kama hii inatoa nafasi ya Kiswahili kukua kwani makala mbalimbali huandikwa ambazo pia husomwa na watu mbalimbali. Makala hizi pia zimekuwa zikichapishwa katika majarida ya chuo husika na pia zimekuwa zikichapishwa mtandaoni ambapo hutoa fursa kubwa kwa watu wengi zaidi kuzifikia na kusoma, hivyo kwa njia hiyo Kiswahili kinakua kimeenea.

### **Dhima ya kila Asasi inayokuza Kiswahili**

Mafanikio na Changamoto Zinazovikabili Vyombo vya Ukuzaji wa Kiswahili

Mafanikio

- Vyombo vya ukuzaji wa Kiswahili vimejitahidi sana kukuza lugha ya Kiswahili, kwa hali ya Kiswahili ilivyo sasa ni matokeo ya juhudi za vyombo hivyo. Mafanikio ya vyombo hivyo ni pamoja na haya yafuatayo:
- Machapisho ya lugha ya Kiswahili ni mengi sana nchini na nje ya nchi, kufanya mafunzo ya Kiswahili, kukua kwa matumizi ya Kiswahili na kuongezeka kwa idadi ya watumiaji wa Kiswahili nchini.
- Matumizi ya lugha ya Kiswahili katika sehemu rasmi hasa katika ofisi za serikali na ofisi za watu binafsi inadhihirisha mafanikio ya jitihada za vyombo hivi kuhimiza matumizi ya lugha ya Kiswahili.
- Kufundishwa kwa lugha ya Kiswahili kama taaluma kwa ngazi ya shahada ya awali, uzamili na uzamivu. Hizi ni jitihada za TATAKI katika kuhakikisha kunapatikana wataalamu wa lugha ya Kiswahili, hivi sasa TATAKI wanafundisha lugha ya Kiswahili kwa ngazi ya shahada ya awali, uzamili na uzamivu.
- Matumizi ya lugha ya Kiswahili katika vyombo mbalimbali vya kimataifa, matumizi ya lugha ya Kiswahili katika vikao vya Umoja wa Afrika na pia ufundishwaji wa lugha ya Kiswahili katika vyaoni mbalimbali Duniani ni ishara tosha ya kuonesha mafanikio ya jitihada za vyombo vya ukuzaji na uenezaji wa Kiswahili.

Changamoto



- Vyombo hivi vinakabiliwa na upungufu wa wataalam. Wataalamu wengi waliobobea katika taaluma za Kiswahili wanakimbilia nje ya nchi wakidhani huko ndiko kuna maslahi mazuri zaidi.
- Upungufu wa fedha za kuendeshea shughuli za ukuzaji wa Kiswahili katika vyombo hivi pia limekuwa ni tatizo sugu. Kwa hiyo shughuli za ukuzaji wa Kiswahili zinakuwa zinakwenda taratibu.
- Taasisi hizi pia zinashindwa kujitangaza vizuri kutokana na kwamba hazina vyombo vya habari binafsi ambavyo vingeweza kutumika kutangaza shughuli zao. Jambo hili limesababisha vyombo hivi kushindwa kutoa elimu ya Kiswahili kwa kutumia vyombo vya habari kutokana na kwamba gharama za kufanya hivyo ni kubwa.
- Vyombo hivi baadhi havina ofisi za kudumu, na hivyo kuhamahama jambo ambalo linaathiri utendaji kazi wa vyombo hivyo.

## MADA YA TATU: UHAKIKI WA KAZI ZA FASIHI ANDISHI

### Uhakiki wa Ushairi, Tamthiliya na Riwaya

Dhana ya Uhakiki

Fafanua vipengele vya uhakiki

Uhakiki ni kitendo cha kutathmini, kueleza, kuainisha na kutoa maoni juu ya kazi fulani ya fasihi kwa kuongozwa na kaida maalum. Kwa kiwango cha elimu ya sekondari mhakiki anafanya kazi ya uhakiki ili kuonesha mambo yanayojitokeza kama vile, dhamira, migogoro, ujumbe, falsafa, mtazamo, msimamo n.k

### Dhima ya Mhakiki na Nafasi ya Mhakiki

Uhakiki ni kazi ambayo ina mchango mkubwa sana katika kazi za fasihi. Kwa msingi huo uhakiki una dhima zifuatazo:

- **Husaidia wasomaji kuilewa kazi ya fasihi kwa urahisi;** Watunzi wa kazi za fasihi hutofautiana katika matumizi ya lugha na taswira, hivyo mhakiki anapofanya kazi ya uhakiki anamsaidia msomaji kuelewa vipengele hivi kwa kuvifafanua kwa lugha rahisi.
- **Husaidia ukuaji wa kazi za fasihi;** Mhakiki anapoonesha ubora na udhaifu wa kazi ya mtunzi fulani, watunzi wengine pia watafunguka kifika na kutunga kazi iliyobora zaidi.
- **Uhakiki hukuza uelewa wa mhakiki;** Kwa kuhakiki kazi mbalimbali za fasihi, mhakiki hujiongeza maarifa ya lugha pamoja na mambo yanayotokea katika jamii.

### Nafasi ya Mhakiki

Mhakiki ana nafasi kubwa katika kazi za fasihi, Mhakiki ndiye anafafanua kazi ya fasihi ili hadhira iweze kumwelewa vizuri mtunzi wa kazi hiyo. Kwa hiyo hapa mhakiki anasaidia kurahisisha mawasiliano kati ya hadhira na mtunzi.

Vilevile mtunzi huwaonyesha watunzi ubora na udhaifu wa kazi zao. Kwa kufanya hivyo huwawezesha watunzi kufanya kazi bora zaidi.

Hatua za Kufuata wakati wa Kufanya Uhakiki

Vilevile mtunzi huwaonyesha watunzi ubora na udhaifu wa kazi zao. Kwa kufanya hivyo huwawezesha watunzi kufanya kazi bora zaidi.

Kwanza ni kuisoma kazi ya fasihi; hapa mhakiki anatakiwa kuisoma kazi husika ya fasihi kwa kina na kuielewa vizuri.

Pili ni kuainisha na kuchambua mambo muhimu yanayojitokeza katika kazi hiyo katika vipengele vya fani na maudhui.

Tatu ni kutoa tathmini au kuelezea ubora na udhaifu wa kazi inayohusika.

## UHAKIKI WA MASHAIRI

Shairi ni utungo wa kisanaa wenye mpangilio maalum wa lugha ya mkato unaowasilisha mawazo au ujumbe kuhusu mwanadamu au mazingira yake na hufuata utaratibu fulani.

Mashairi yapo ya aina mbili:

- Mashairi huru
- Mashairi ya arudhi

Mashairi ya arudhi

Haya ni mashairi yanayofuata kanuni za kimapokeo au arudhi za utunzi wa mashairi. Arudhi/kanuni hizi ni pamoja na:

- Kugawika kwa shairi katika beti
- Beti kuwa na idadi maalum ya mishororo.
- Mishororo ya ubeti kugawika katika vipande
- Mishororo kuwa na ulinganifu wa mizani
- Shairi kuwa na urari wa vina
- Shairi kuweza kuimbika / kuwa na mahadhi au mapigo.
- Kuwepo kwa kipokeo katika shairi
- Kuwa na mtiririko wa mantiki na mawazo au muwala
- Shairi kuwa na utoshelezo wa beti / kujisimamia kimaana.

Mashairi huru

Pia hujulikana kama mashairi ya kimapinduzi. Haya ni mashairi yasiozingatia lazima ya arudhi na hivyo huwa na muundo huru. Sifa zake kuu huweza kuwa:

- Lugha ya muhtasari
- Lugha yenye mahadhi
- Lugha ya kisani iliyo na mafumbo na taswira
- Mara nyingine hugawika katika beti.
- Mishororo kamilifu (inayojitosheleza) na ile isiyo kamilifu (mishata)

Sifa za Mashairi

Mashairi huwa na sifa maalum zinazoyatambulisha kama kazi ya kishairi, yawe ya kimapokeo au kimapinduzi.

Sifa hizi ni kama vile:

- Mashairi hutumia lugha ya mkato / muhtasari
- Ni sanaa au kazi iliyobuniwa kwa ufundi
- Huwa na mpangilio maalum kuanzia mistari hadi beti.
- Hutumia lugha teule na msamiati teule uliosheheni tamathali, taswira na jazanda.
- Mashairi huwa na sifa ya kuweza kuimbika hivyo shairi ni wimbo na wimbo ni shairi.

Dhima ya mashairi

- Kupasha ujumbe kwa hadhira kwa njia ya upole na mvuto
- Kuelimisha na kuzindua jamii.
- Kuendeleza na kukuza kipawa cha utunzi.
- Kuhifadhi msamiati wa lugha ya Kiswahili na Sanaa ya fasihi.
- Kuburudisha hadhira na wasomaji.
- Kuwasilisha hisia za ndani za mtu na mawazo

Hatua za uhakiki wa mashairi

- Soma shairi polepole na kwa makini kupata maana ya jumla.

- Soma shairi tena kwa utaratibu ukizingatia maneno na vipande mbalimbali na kuchunguza maana ya kila mojawapo
- Pitia maswali yote kwa makini ukitilia maanani aina ya majibu yanayotarajiwa.
- Soma shairi tena ukipigia mstari kwa penseli sehemu zinazoelekea kujibu maswali.
- Toa majibu kamili kulingana na swali kwa lugha ya mtiririko.

Vipengee vya Uchambuzi Wa Mashairi

- **Anwani/kichwa cha shairi** – Huwa ni muhtasari wa shairi katika neno au sentensi moja. Anwani ni kidokezo muhimu cha kinachozungumziwa katika shairi. Anwani huweza kuwa ya moja kwa moja, fumbo, kinaya, kibwagizo au sehemu ya kibwagizo. Ikiwa shairi halina anwani, basi lipewe anwani inayoafikiana na maudhui au dhamira kwasentensi isiyoziidi maneno 6.
- **Maudhui** – Haya ni masuala makuu au mambo muhimu yanayohusu mwanadamu au mazingira yake yanayozungumziwa katika shairi. *Kwa mfano:* malezi, siasa, usalama, unyanyasaji, ufisadi n.k. Maudhui hung'amuliwa kwa wepesi kutokana na kisa kilichomo katika shairi.
- **Dhamira / shabaha** - Ni lengo kuu la mshairi katika kusanifu utungo wake. Dhamira ya mtunzi huwa ni ujumbe kwa kifupi anaoutambua msomaji kutokana na mwelekeo wa usemaji wa mtunzi katika shairi. *Mfano:* Baada ya kusoma shairi, unaweza kung'amua mtunzi alitaka kusisitiza kauli kuwa **uongozi mbaya haufai, misitu ni uhai** n.k. Dhamira hutokana na mwelekeo wa mawazo ya mshairi au falsafa yake.
- **Mbinu na tamathali za lugha** - Ni mbinu za uandishi na tamathali za usemi zilizotumiwa na mshairi katika shairi. *Mfano:* Mazda / ziada / zidi - kurefusha maneno; **enda** kuwa **enenda**. Inksari / muhtasari - Ni kufupisha maneno; **aliyefika** kuwa **alofika**. Utohozi – Mbinu ya kugeuza msamiati / maneno ya lugha geni ili yaandikike na kutamkika kana kwamba ni ya Kiswahili. *Mfano:* Time - taimu; One – Wani. Mbinu hii vilevile huitwa **ukopaji** au **uswahilishaji**.

### Taarifa Muhimu za Mwandishi wa kila Kitabu

Mwandishi wa fasihi ni mtu anaeweza kubuni kazi ya fasihi na kuiweka katika maandishi. Unaposoma kazi za fasihi ni lazima ujue taarifa muhimu za mwandishi wa kazi hiyo, ambazo ni jina, kwa sababu kila utakapokua unajibu swali ni lazima utaje jina la mwandishi wa kitabu. Falsafa na utamaduni kujua msimamo wake, na muundo kujua mpangilio wa matukio, mtindo kujua upekee wake na matumizi ya lugha.

## MADA YA NNE: KUTUNGA KAZI ZA FASIHI ANDISHI

### Utungaji wa Mashairi

Mambo ya Kuzingatia katika Utungaji wa Mashairi

Utungaji/uandishi wa kubuni ni ule unatokana na hisia ambazo zinamsukuma mtunzi ili atunge kazi yake. Hisia zinaungana na wazo ambapo vitu hivyo vinamsumbua akilini na kumkosesha raha. Mwandishi wa kubuni anataka aliwasilishe wazo lake ili hadhira ifahamu kilichopo moyoni mwake. Mwandishi hukosa usingizi na hivyo hulazimika kuamka na kuandika kile kinachomsukuma akilini mwake.

Uandishi wa kubuni unamtaka mtunzi atumie milango yake ya fahamu kinagaubaga. Kuna milango ya fahamu mitano ambayo ni pamoja na: kuona, kunusa, kusikia, kuhisi, na kuonja.

- **Kuona:** je, mhusika unayemfikiria kichwani mwako unamwonaje? Umbo lake ni la kuvutia au kuchusha? Je, macho yake yakoje – je ni ya golori au la? Ni makubwa au madogo? Je, ni mlemavu wa macho?
- **Kunusa:** pua zako zinakufanya usikie harufu gani? Je, ni harufu mbaya au nzuri? Je, ni uvundo au marashi? Je, mhusika wako ananuka kikwapa au uturi? Je, ananuka mdomo?
- **Kuhisi:** je, unapokaa karibu naye unajihisi nini? Je, unapata mhemko wowote au huhisi chochote? Je, akikupapasa mwilini mwako unajisikia nini? Akikugusa bega unajisikia nini?
- **Kuonja:** je, ukiweka kitu hicho mdomoni unaonjaje – ni chungu au tamu? Je, ina pilipili au masala? Je, kuna chumvi au sukari? Je, kitu hicho kina ukakasi au uchachu?
- **Kusikia:** je, sauti unayoisikia ikoje? Inamtoa nyoka pangoni? Inakufanya ukose usingizi? Je, ni sauti nzuri au mbaya? Ni nyororo au nzito? Kama ni sauti ya muziki – je, iko chini au juu (kelele)?

Uzoefu wa Mwandishi

Uzoefu ni hali ya kukaa au kujishughulisha na jambo au kitu kwa muda mrefu.

Mwandishi ana uzoefu (uzoevu) wa kukabiliana na maisha kwa kiasi gani? Je, ni matatizo gani ambayo umekutana nayo katika maisha yako? Je, ni mafanikio gani umekutana nayo katika maisha yako? Kwa mfano, katika ajali ya MV Spice (2011) kuna baadhi ya watu waliokolewa na magodoro ya Tanzania? Magodoro haya yana nailoni na je kama yasingekuwa na nailoni? Uzoevu/uzoefu wako ukoje?

Uchunguzi/utafiti

Uchunguzi unapaswa ufanywe na mwandishi ili aweze kuandika jambo au tukio bila kuongopa. Kwa kufanya udanganyifu, mwandishi atapoteza imani yake kwa wasomaji wa kazi zake.

Uchunguzi ili ufahamu au ujue mtu, mnyama, mdudu na kadhalika – anatembeaje, anakulaje, analalaje, anaishije, anachekaje, analiaje, anazaaje, anahusianaje na wenzane na mazingira yake? Haya ni maswali muhimu katika kumwezesha mtunzi kufanya utafiti wa kina ili ajue kitu anachotaka kukiandika akiandikaje na akiwasilishaje ili aweze kuikamata hadhira yake.

Mwandishi baada ya kuzingatia mambo haya sasa anaweza kuanza kutunga kazi yake. Hapa sisi tutajikita zaidi katika utunzi wa mashairi. Kabala hatujaenda katika hatua ya utunzi ni muhimu kujua dhana ya shairi kwa ujumla wake, na baada ya hapo tutakuwa tumekwisha pata maarifa yakutosha juu ya mashairi ambayo yatatuwezesha kutunga mashairi.

Dhana ya shairi

Shairi ni kipande cha maandishi kilichopangwa kwa utaratibu katika *mistari*. Sauti za **silabi** hufanana zikiwa *kati* au *mwisho* mwa *mstari*. Maandishi hayo yakisomwa huleta ujumbe na hisia fulani ya kimaisha.

Mpango wa maneno ya shairi, ambao huweza kuimbwa hutoa picha wazi, maana halisi na burudani ya kimuziki.

Nyimbo nyingi za makabila zimepangiliwa kishairi iwapokuwa hazikuandikwa

Mashairi yana umbo ambalo huonekana kwa mpangilio wa sauti na idadi ya maneno katika *mistari*. Umbo hili hutofautisha shairi na tenzi. Kuna mambo kadhaa yanayotakiwa kufahamika kuhusu shairi, nayo ni:

- **Beti** – Kifungu kimoja cha shairi ambacho kina *uzani* sawa.
- **Vina** – Ni mwisho wa *mistari* ambayo huwa na silabi zenye sauti ileile *mwishoni* mwa sentensi.
- **Mizani** – Ni idadi zilizo sawa za silabi katika kila *mstari*, ubeti hadi ubeti.
- **Kituo** – Huu ni *mstari* wa mwisho wa ubeti. Kuna vituo vya aina tatu: *Kituo cha bahari* – ni *mstari* unaotoka mwanzo hadi mwisho bila kubadilika katika kila ubeti; *Kituo cha kimalizio* – ni kituo ambacho *mstari* wa mwisho maneno yake hubadilika ubeti hadi ubeti; *Kituo nusu bahari* – ni *mstari* wa mwisho ambao maneno yake nusu hubadilika na nusu hubaki kama ulivyo ubeti hadi ubeti.

Katika mashairi (ya kimapokeo), kila *mstari* lazima uwe umekamilika na ubeti uwe na maana kamili.

Vipengele vya fani katika mashairi

Vipengele vya fani katika shairi ni pamoja na:

- Jina / anwani
- Mandhari
- Wahusika
- Muundo –tathnia, tathlitha, tarbia, tathamisa, sabilia n.k
- Mtindo – pindu, msisitizo, beti kubadilishana vina, kurudiwa kipande kizima cha *mstari* wa mwisho kikiwa ni chanzo cha ubeti unaofuatia.

Vipengele vya Maudhui kati mashairi

- Vipengele vya maudhui ni pamoja na: migogoro, ujumbe, falsafa, msimamo, mtazamo, na dhamira za mwandishi.
- Matumizi ya ushairi ni pamoja na: kuomboleza, kubembeza, kuliwaza, kufundisha, kuburudisha, kukosoa, na kadharika.

Baada ya hapa sasa unaweza kuanza kutunga shairi lako la kwanza.

## MADA YA TANO: ANDISHI

### Uandishi wa Insha za Kiada

Insha ni kifungu cha maandishi kilichoandikwa kutokana na mtazamo wa mwandishi katika kujadili juu ya mada fulani. Mwandishi anaweza kuandika kuipinga mada hiyo au kuishadidia mada hiyo. Kuna aina mbili za insha, insha za kaida (zisizo za kisanaa) na insha za kisanaa.

**Insha za kaida** ni insha zinazotumia lugha ya kawaida kuelezea mambo mbalimbali katika jamii, mfano juu ya mazingira, uchumi, biashara, historia n.k.

Muundo wa Insha za Kaida

Katika uandishi wa insha, muundo wake unakuwa na vitu vifuatavyo:

- **Kichwa cha insha;** kichwa cha insha hudokeza kile ulichokijadili katika insha yako. Kwa mfano: Madhara ya matumizi ya madawa ya kulevya n.k
- **Utangulizi;** Mambo yaliyopo katika utangulizi ni pamoja na kutoa fasili ya maneno muhimu na kuelezea kwa muhtasari mambo ambayo utakwenda kuyajadili katika insha yako.
- **Kiini cha insha;** katika kiini ndipo kuna maelezo ya kina juu ya kile unachokijadili katika insha yako, maelezo haya yanakuwa katika aya kadhaa kulingana na idadi ya hoja ulizonazo katika mjadala wako.
- **Hitimisho;** hapa ndipo kuna muhtasari wa kile kilichojadiliwa katika kiini cha insha au inaweza kuwa ni msimamo juu ya kile kilichohadiliwa katika insha.

Mambo ya kuzingatia katika uandishi wa insha

Taratibu za uandishi zinapozingatiwa insha pia itasomeka vizuri na pia itakuwa na mtiririko mzuri wa mawazo.

- **Epuka kutumia vifupisho vya maneno visivyo rasmi.** Uandishi wa insha ni suala rasmi, kwa hiyo katika uandishi wake inatakiwa kuzingatia kuepuka kutumia vifupisho ambavyo sio majumui yaani havijulikani. Kwa mfano maandishi kama, xamahani (samahani), ckatai (sikatai) na mengine yafananayo kama hayo ni lazima yaepukwe katika uandishi wa insha.
- **Andika utangulizi unaovuta umakini wa msomaji.** Hiki ni kipangele cha muhimu sana, msomaji anapoonza kwamba kwenye utangulizi hakuna kitu kinachomvutia hataendelea kuhangaika kusoma insha hiyo.
- **Andika kiini cha insha kwa mpangilio mzuri** Unatakiwa kuandika insha yako katika mpangilio mzuri huku kila wazo kuu likipewa aya yake na kuwepo na mtiririko mzuri wa mawazo.
- **Andika hitimisho la insha likiwa linahitimisha mawazo yaliyokwishajadiliwa katika kiini.** Hakikisha unapofanya hitimisho epuka kudokeza wazo jipya ambalo linazua mjadala mpya, hakikisha hitimisho lako linabeba mawazo uliyokwisha yajadili katika insha yako na wala yasiwe mawazo yanayotoka nje ya kile ulichokijadili.

### Uandishi wa Hotuba

Hotuba ni insha ambayo hutoa maneno halisi ya mzungumzaji/kiongozi anapozungumzia hadhira, kuhusu jambo fulani. Insha ya hotuba huandikwa katika hali ya usemi halisi na mwandishi hatakiwi kuweka alama za kunukuu anapoanza insha yake.

Hotuba inaweza kutolewa na kiongozi wa kisiasa, utawala, kidini, kikundi, shirika fulani, daktari, n.k. Hadhira katika hotuba husheheni wageni waalikwa, wanachama, wafuasi, wananchi, n.k ambao wanahusishwa katika mada inayorejelewa katika hotuba hiyo.

Muundo wa Hotuba

Hotuba inakuwa na muundo ufuatao:

Anwani

Anwani, mada au kichwa cha hotuba hurejelea mada ya hotuba. Pia mada inaweza kutaja hadhira.

- *Hotuba ya Waziri wa Afya kuhusu madhara ya ukimwi kwa wananchi.*
- *Hotuba ya Mwalimu Mkuu kwa Wazazi*

Utangulizi

- Anza hotuba yako kwa kuwatambua waliohudhuria mkutano (hadhira).
- Wataje kwa majina/vyeo vyao kuanzia yule wa cheo cha juu hadi wa chini, mabibi na mabwana. Kumbuka kwamba hauhitajiki kuwasalimia. Kuwatambua kwa majina pekee kunatosha.
- Jitambulisha kwa hadhira yako hasa ikiwa unazungumzia hadhira isiyokujua au wageni.
- Tanguliza mada yako.

Kwa mfano:

Waziri wa Kilimo, Mkuu wa Wilaya, Mhe. Mbunge, wanachama wa kikundi hiki cha Mazingira, mabibi na mabwana. Ni matumaini yangu kwamba nyote mu buheri wa afya. Mimi ni mwakilishi wa Kikundi cha Mazingira na jioni ya leo kuna jambo muhimu ambalo ningependa sote tulifahamu ili kuboresha mazingira yetu kwa ...  
Kiini

- Hakikisha kuna mtiririko wa hoja kuanzia mwanzo hadi mwisho
- Ujumbe wako wote unapaswa kuwa katika usemi halisia wala si wa taarifa.

Tamati

- Hakikisha kwamba mwisho wa hotuba yako unatambulika.
- Unaweza kumaliza kwa shukurani

### Uandishi wa Risala

Risala ni hotuba fupi inayosomwa mbele ya kiongozi kwa niaba ya kundi fulani la watu hasa hasa wanafunzi, wafanyakazi, washiriki, wanachama, mafundi n.k ili kutoa maelezo ya haja zao mbalimbali na mahitaji yao au kuonyesha msimamo wa kundi hilo kwa kiongozi.

Muundo wa Risala

Utanguizi

- Cheo cha kiongozi anayehusika
- Kundi linalowakilishwa

Kiini

- Maelezo ya hali halisi ya maswala na msimamo wa kundi linalowakilishwa.
- Mapendekezao na hatua zinazotakiwa kuchukuliwa.

Hitimisho

- Shukurani

**Tanbihi:** Kama vilivyosemwa awali risala ni hotuba fupi lakini inachukua mambo muhimu tu na kuyaeleza. Hivyo risala yenyewe huwa ni maelezo ya muhtasari kwa jambo linalohitaji maelezo marefu Katika hotuba. Utungaji wa risala unahitaji uangalifu sana na lugha ya heshima iliyo wazi kueleweka kwa kiongozi.

Mfano wa risala:

Ndugu Mgeni rasmi, Walimu, Wanafunzi wenzetu, Wazazi, Wageni waalikwa, Mabibi na Mabwana.

Kwa niaba ya wanafunzi wa kidato cha nne, tunayo heshima na furaha kubwa , kukukaribisha ili ushiriki nasi katika siku hii muhimu na kusikia mafanikio mbalimbali kwa kipindi chote cha masomo yetu hapa shuleni.

Shukrani zetu za pekee na za dhati ziende kwa uongozi mzima wa Shule na walimu wetu wote kwa jinsi walivyojitoa kwa moyo wa kutufundisha, hivyo tumefundishika vyema; kwasababu tupo tofauti sana na tulivyokuja hapa mwezi Januari 2009.

Ndugu mgeni rasmi, tulianza kidato cha kwanza tukiwa wanafunzi 120; wasichana 60 na wavulana 60. Mpaka leo tunapohitimu tupo wanafunzi 90; kati yao wavulana ni 43, na wasichana 47. Wengine wameshindwa kuhitimu nasi siku ya leo kutokana na sababu mbalimbali zikiwemo utoro, ujauzito na kuhama shule. Tunamshukuru Mwenyezi Mungu mwingi wa Rehema wa Baraka kwa ulinzi wake kwetu hadi leo hii tunahitimu kidato cha nne.

Ndugu mgeni rasmi, elimu hii ya kidato cha nne imetupatia msingi mzuri wa kujiunga na Elimu ya juu, pia imetujengea uwezo mzuri wa kujitambua na kufikiri, kufanya kazi vizuri na kufanya maamuzi sahihi; pia imetuwezesha sisi wanafunzi kupata elimu ya mambo mbalimbali kupitia masomo tunayo fundishwa hapa shuleni, mfano; tumepata elimu ya uraia, historia ya mambo mbalimbali katika nchi yetu na dunia kwa ujumla, pia tumeweza kupata uelewa kuhusu afya na magonjwa, usalama katika mazingira yetu, Kilimo, Maumbile ya nchi, hali ya hewa, misitu, na viwanda. Vilevile tumeelewa umuhimu wa kusoma vitabu mbalimbali kwa lengo la kupata ujuzi wa kuinua uchumi wetu wa taifa.

Ndugu mgeni rasmi, mafanikio hayo yamepatikana kwasababu ya ushirikiano mzuri kati yetu na walimu wetu.

Tangu tujiunge na shule hii tukiwa kidato cha kwanza tumefanya majaribio na mitihani ya mara kwa mara jambo lililo tusaia kuinua taaluma yetu. Tunawashukuru sana walimu wetu, tuna waahidi kufanya vizuri katika mitihani yetu ya Taifa ya kidato cha nne mwaka huu, na Mungu awabariki sana.

Ndugu mgeni rasmi, tumepata changamoto mbalimbali wakati wa maisha yetu ya kielimu hapa shuleni, kama ifuatavyo;

Ndugu mgeni rasmi, tuna changamoto ya upungufu wa vitabu vya kiada na ziada; hii imepelekea kushindwa kujisomea vizuri, kwani kitabu kimoja kinatumiwa na wanafunzi zaidi ya ishirini (20).

Ndugu mgeni rasmi, changamoto nyingine ni upungufu wa vifaa vya maabara, hii inapelekea kuchangia kifaa kimoja, hivyo tuna tumia muda mwingi sana kujifunza na kumuelewa mwalimu.

Ndugu mgeni rasmi, pia kuna changamoto ya upungufu wa walimu, hasa wa masomo ya sayansi; hii imepelekea kutomaliza 'syllabus' kwa wakati.

Ndugu mgeni rasmi, pia kuna changamoto ya upungufu wa samani za shule, kama vile; madawati kwa ajili ya wanafunzi, viti na meza kwa ajili ya walimu; hii imepelekea baadhi ya wanafunzi wenzetu kukaa wawili kwenye dawati moja.

Ndugu mgeni rasmi, maji ni changamoto hapa shuleni, kwani shule haina kisima cha maji, hii imepelekea shule kununua maji kwa gharama kubwa, ambayo hayatoshelezi mahitaji ya shule, kama vile usafi; hususani kwa upande wa vyoo, bila kuwa na maji ya kutosha tutapata magonjwa ya mlipuko, kama vile kipindupindu.

Ndugu mgeni rasmi, changamoto ya vifaa vya michezo; kama unavyojua kuwa michezo ni afya, shule yetu ina upungufu mkubwa wa vifaa vya michezo kama vile; mipira ya miguu, pete na mikono, pia hatuna milingoti ya chuma kwaajili ya magoli ya viwanja vya michezo yote tunayocheza hapa shuleni.

Ndugu mgeni rasmi, tunashukuru uongozi wa shule hii, walimu na wazazi ambao wamekuwa mstari wa mbele katika kuchangia maendeleo ya shule yetu; kwa upande wa masomo ya sayansi; shule imeweza kutenga chumba kimoja cha darasa kitumike kama maabara japo kuwa kuna upungufu mkubwa wa vifaa.

Ndugu mgeni rasmi, tunayo matumaini kwamba maombi yetu umeyasikiliza na utayaatekeleza, maana tunajua kwamba wewe unaweza kupitia Hlimashauri unayo isimamia, asante sana.

Mwisho tunaomba msamaha wa dhati toka moyoni mwetu kwa Walimu, Wanafunzi wenzetu na Wazazi pale tulipoenda kinyume na matazamio yenu, kwani watu wakiishi pamoja tofauti lazima ziwepo, tunatumaini mtapokea msamaha wetu, nasi hatuna jambo lolote baya kwenu.

Ndugu mgeni rasmi, tuna kushukuru sana kwa kufika katika Mahafali yetu, kwani tunatambua kuwa unamajukumu mengi ambayo umeyaacha na kuwepo hapa kwaajili yetu.

### **Uandishi wa kumbukumbu za Mikutano**

Kumbukumbu za mikutano ni rekodi zinazowekwa na katibu wa mkutano wakati mkutano unapoendelea ili kuhifadhi yanayojadiliwa na kukubaliana katika mkutano huo. Katibu anapaswa kufuatilia mtindo maalum wa kuandika kumbukumbu hizo kulingana na mpangilio katika mkutano.

### **Mambo ya Kuzingatia katika Uchukuaaji wa Kumbukumbu za Mikutano**

Mambo ya kuzingatia katika uandishi wa kumbukumbu ni kama yafuatayo:

- **Kichwa cha kumbukumbu** – Kichwa cha kumbukumbu kinapaswa kutaja mambo yafuatayo: Ni mkutano wa akina nani? Unaandaliwa wapi? Unaandaliwa lini? Unaanza saa ngapi? Mfano wa Kichwa cha

Kumbukumbu: Kumbukumbu za Mkutano wa Shirika la Msalaba Mwekundu Shuleni ulioandaliwa tarehe saba Agosti 2001 katika Ukumbi wa Mikutano kuanzia saa Tisa alasiri.

- **Waliohudhuria** – Andika orodha ya wote waliofika kwenye mkutano huku kuanzia na yule mwenye cheo cha juu zaidi hadi kwa wanachama. Pia onyesha vyeo vyao.
- **Waliootoa Udhuru** -Hawa ni wale walioomba ruhusa kutohudhuria mkutano
- **Waliokosa kuhudhuria** - Hawa ni waliokosa kuhudhuria mkutano, bila kutoa udhuru)
- **Waalikwa** - Hawa ni wageni walioalikwa katika mkutano, k.v mlezi wa chama, afisa wa kiutawala, n.k)
- **Ajenda** -orodhesha hoja zitakazorejelewa katika mkutano huo

Kuandika kumbukumbu

|                |   |
|----------------|---|
| KUMB 1         | Kumbukumbu ya kwanza huwa ni kufunguliwa kwa mkutano na ujumbe kutoka kwa mwenyekiti.   |
| KUMB 2         | Kusomwa kwa kumbukumbu za mkutano uliotangulia na kuthibitishwa kwa kumbu kumbu hizo kwa kutiwa saina.  |
| KUMB 3         | Maswala yanayoiibuka kutokana na kumbu kumbu zilizosomwa. (Kumbuka kutaja nambari ya kumbu kumbu hizo)  |
| KUMB kuendelea | Maswala katika ajenda   |
| KUMB ya Mwisho | Maswala mengineyo yasiyokuwa kwenye orodha ya ajenda.   |
| Tamati         | Kufungwa kwa mkutano. Taja mkutano ulifungwa saa ngapi; mkutano ujao utakuwa tarehe ngapi; kisha acha nafasi ya kuthibitishwa kwa kumbu kumbu hizo katika mkutano utakaofuatia. |

**Mfano**

KUMBUKUMBU ZA MKUTANO WA CHAMA CHA KISWAHILI ULIOANDALIWA KATIKA CHUMBA CHA MIJADALA TAREHE 24 JUNE 2013 KUANZIA SAA TATU ASUBUHI

Waliohudhuria

- Teddy Mbogela – Mwenyekiti
- Vaileth Matiko – Mweka hazina
- Iliashibu Masatu – Mkuu wa utafiti
- Funk Kiduku – mwanachama
- Meta Mkorofi – katibu

Waliotuma Udhuru

- Bahatika Mashauri – Naibu Mwenyekiti
- Ponea Kamgazi – Msimamizi wa Mijadala

Waliokosa Kuhudhuria

- Zebedayo Chisege – Spika
- John Kumbikumbi – mwanachama

Waalikwa

- Mnoko Nokwe – Mwanahabari
- Dkt. Fikirini– Mlezi wa Chama.

Ajenda

- Uchapishaji wa jarida la Kiswahili
- Shindano la kuandika insha.
- Kusajili wanachama wapya

KUMBUKUMBU 3/04/14 – KUFUNGULIWA KWA MKUTANO

Mwenyekiti aliwakaribisha wanachama wote na baada ya kuwatambulisha wageni, akawaomba washiriki wawe huru kuchangia katika ajenda mkutano huu ili kuboresha chama.



#### KUMBUKUMBU 7/04/14 – KUREJELEA KUMBUKUMBU ZA MKUTANO ULIOPITA

Katibu alisoma kumbukumbu za mkutano wa mwezi Machi. Kumbukumbu zilikubaliwa na wanachama wote na kuthibitishwa na mwenyekiti pamoja na katibu kwa kutia saini.

#### KUMBUKUMBU 10/04/14 – MASWALA IBUKA KUTOKANA NA KUMBUKUMBU ZILIZOSOMWA

Mweka hazina alifahamisha mkutano kwamba aliongea na mkuu wa idara ya Kiswahili kuhusu ufadhili kama tulivyokuwa tumekubaliana katika KUMB 9/03/10 ya mkutano uliopita.

#### KUMBUKUMBU 12/04/14 – HAFLA YA KISWAHILI

Iliripotiwa kwamba hafla ya Kiswahili ambayo wanachama walikuwa wamealikwa kuhudhuria katika Shule ya Sakata Academy haingeweza kufanyika kutokana na tamasha la muziki lilizokuwa linaendelea katika shule hiyo. Wanachama waliokuwa wamejitayarisha kwa mashairi waliombwa kuendelea kujifunza ili wayawasilishe muhula wa pili.

#### KUMBUKUMBU 15/04/14 – UCHAPISHAJI WA JARIDA LA KISWAHILI

Wanachama walikubaliana:

- Kwamba chama kitaanza kuchapisha jarida la Kiswahili
- Kwamba jarida litakuwa likichapishwa mara moja kila muhula na kuuzwa shuleni
- Kwamba kila mwanachama atachangia katika kuandika makala na kuuza nakala za jarida hilo.
- Kwamba paneli ya wahariri lingeundwa ili kuongoza idara ya uchapishaji
- Kwamba hazina ya chama ina fedha za kutosha kuzindua uchapishaji huo.

#### KUMBUKUMBU 17/04/14 – SHINDANO LA KUANDIKA INSHA

Kila muhula wa pili, chama huandaa shindano la kuandika insha ambalo wanafunzi wote hushiriki. Insha zilizopendekezwa mwaka huu ni:

- *“Jadili chanzo cha migomo shuleni na namna ya kusuluhisha.”*
- ... ..
- ... ..
- ... ..

#### KUFUNGWA KWA MKUTANO

Mkutano ulifungwa saa kumi na nusu, baada ya maswala yote kujadiliwa. Mkutano unaofuatia ulipoangwa kuwa tarehe ishirini mwezi Mei, katika Ukumbi wa Muziki.

#### KUTHIBITISHWA KWA KUMBU KUMBU

|               |               |
|---------------|---------------|
|               |               |
| Mwenyekiti    | Katibu        |
|               |               |
| Tarehe: _____ | Tarehe: _____ |

#### MADA YA SITA: UFAHAMU

##### Ufahamu wa Kusikiliza

Ufahamu wa kusikiliza ni zaidi ya kusikiliza tu kile kilichosemwa; badala yake ni uwezo wa mtu kuelewa maana ya maneno anayoyasikia na kuweza kuhusiana nayo kwa namna fulani. Kwa mfano mwanafunzi anaposikiliza hadithi, ufahamu mzuri wa kusikiliza humsaidia kuelewa hadithi hiyo, kuikumbuka, kuijadili, na hata kuisimulia tena kwa maneno yake mwenyewe.

Kujibu Maswali ya Habari Uliyosikiliza

Ufahamu wa kusikiliza unahusisha michakato kadhaa katika kuelewa na kupata maana ya kile kinachozungumzwa. Michakato hii inahusisha:

- Kuelewa vizuri sarufi ya lugha ile inayozungumzwa
- Kuelewa vyema maana ya maneno ya mhusika anayezungumza
- Kuelewa sintaksia (muundo wa maneno) ya sentensi kwa namna zinavyowasilishwa.

Katika ufahamu wa kusikiliza, msikilizaji hana budi kuzingatia mambo yafutayo:

- Kuwa makini na kuelekeza akili yote kwa mzungumzaji ili kuweza kusikia kila anachokisema.
- Kutilia maanani vidokezo vya maana ili kubaini iwapo msemaji anaongeza jambo jipya, anatofautisha, anafanua au anahitimisha hoja.
- Msomaji anatakiwa kuandika baadhi ya mambo anayoona kuwa ni ya muhimu ili kumasidia kukumbuka hapo baadae.
- Kuwa makini na ishara mbambali za mwili kama vile kurusha mikono, kutingisha kichwa, kutingisha mabega au hata kupepesa macho. Ishara hizi huwa zinachangia kwa kiasi kikubwa kupata maana katika mazungumzo.

Kufupisha Habari

Ili kuandika ufupisho mzuri wa habari uliyoisikiliza yafuatayo hayana budi kuzingatiwa; kusikiliza habari kwa makini ili kuelewa vizuri, kuandika mawazo makuu yanayojitokeza katika kila aya, kuyaunganisha mawazo makuu na kuiandika habari kwa maneno yako, kuhesabu idadi ya maneno kama inazidi na kuandika idadi hiyo mwisho wa ufupisho upande wa kulia chini kidogo.

**Zoezi**

Soma habari kisha toa ufupisho wake

### Ufahamu wa Kusoma

Ufahamu wa kusoma ni ule mtu anaoupata kwa njia ya kusoma makala, kifungu cha habari, kitabu au gazeti.

Kujibu Maswali kutokana na Habari ndefu uliyosoma

Kuna vipengele viwili vinavyounda mchakato wa ufahamu wa kusoma:

- Uelewa wa msamiati na
- Uelewa wa matini

Ili kuielewa habari/matini ni lazima msomaji awe na uwezo wa kuelewa msamiati uliotumika katika matini hiyo.

Endapo maneno yaliyotumika hayataeleweka vilevile matini yote hataeleweka.

Katika ufahamu wa kusoma, msomaji anatakiwa kuzingatia mambo yafuatayo:

- **Kubaini mawazo makuu;** msomaji anaposoma habari fulani au kitabu inatakiwa ajiulize, Je, kinachoongelewa hapa ni nini? Ni jambo gani hasa analolizungumzia mwandishi? Msomaji akiwa na maswali haya akilini mwake basi itakuwa rahisi kwake kuelewa habari hiyo.
- **Kuzingatia alama za uakifishi;** msomaji ni lazima azingatie alama za uakifishi, kwa kufanya hivyo itamsaidia kuelewa ujumbe wa habari hiyo na endapo hatazingatia alama za uakifishaji anaweza kupotosha maana ya mwandishi.
- **Kubaini maana ya maneno na misemo mbalimbali;** habari nyingine huwa zina maneno ya kisanaa hivyo ni muhimu msomaji kubaini maana ya maneno hayo katika muktadha wa habari hiyo, hii itamsaidia kuelewa vyema maana ya mwandishi.
- Vilevile msomaji anatakiwa kumakinikia kile anachokisoma, kila kipengele anachokisoma inampasa akielewe vizuri.

Kwa kuzingatia haya yote msomaji atakuwa na uelewa mzuri juu ya habari aliyoisoma na pia anaweza kufupisha habari hiyo aliyoisoma.

Kufupisha habari

Kufupisha habari ni kuandika upya habari uliyoisoma kwa maneno machache lakini bila kupotosha ujumbe wa habari ya kwanza.

Ufupisho wa habari huwa na sifa hizi:

- Huwa ni mfupi kuliko habari ya mwanzo

- Huwa na ujumbe uleule uliokuwa katika habari ya mwanzo
- Hujumuisha mawazo makuu yaliyodondolewa kutoka kwenye habari ya mwanzo
- Mawazo haya sharti yapangwe katika mtririko wenye mantiki

Hatua za kufuata katika kuandika ufupisho

Ili kuweza kufanikiwa kufupisha habari kwa ufanisi hatua zifuatazo sharti zifuatwe:

- Kuisoma au kuisilikiza habari kwa makini ili kuelewa vizuri
- Kutambua na kubaini mawazo makuu yanayojitokeza katika kila aya
- Kuyaunganisha mawazo makuu na kuandika au kuelezea ufupisho wa habari hiyo kwa maneno yako mwenyewe bila kupostosha maana ya habari ya kwanza.
- Kuhesabu idadi ya maneno ya ufupisho ili kuyapunguza ikiwa yanazidi idadi iliyotakiwa.
- Kama muda unaruhusu pitia tena habari ya mwanzo na pitia tena ufupisho ili kujiridhisha kuwa hujaacha taarifa yoyote ya muhimu.

Kufupisha Habari ndefu uliyosoma

Ili kuweza kuandika ufupisho wa habari ndefu uliyoisoma hatua zifuatazo sharti zifuatwe, kusoma habari kwa makini na kuelewa vizuri, kubaini mawazo makuu, kuandika ufupisho wa habari kwa maneno yako, kuhesabu idadi ya maneno na kupunguza yaliyozidi na kupitia tena habari ya mwanzo na ya mwisho kama muda unaruhusu. Aidha ufupisho wa habari huwa ni mfupi na una ujumbe uleule wa habari ya mwanzo.