102/1 MK
KISWAHILI
KARATASI YA 1
INSHA
MWONGOZO WA KUSAHIHISHIA
NOVEMBA 2025

THE KENYA NATIONAL EXAMINATIONS COUNCIL

KENYA CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION

KISWAHILI

KARATASI YA 1

Mwongozo wa Kusahihishia
(SIRI)

www.kala.co.ke

MWONGOZO HUU WA KUSAHIHISHIA NI MILKI YA BARAZA LA MITIHANI YA KITAIFA LA KENYA (KNEC) NA SHARTI KUREJESHWA KWA BARAZA HILI BAADA YA USAHIHISHAJI

1. **Hii ni insha ya kumbukumbu. Vipengele vya:**

(a) kimuundo vya utungo wa aina hii vidhihirike kama ifuatavyo:

i. kichwa: kionyeshe:
   a) kundi linalokutana
   b) mahali pa mkutano
   c) tarehe ya mkutano
   d) wakati wa mkutano

ii. waliohudhuria- vyeo na nyadhifa zidhihirishwe.

iii. waliotuma udhuru

iv. ambao hawakuhudhuria (si lazima)

v. waalikwa/katika mahudhurio/waliohudhuria bali si wanachama- mlezi wa chama abainishwe hapa. (*)

Hanezi (*)

vi. ajenda za mkutano

vii. kumbukumbu zenyewe
   a) utangulizi ✓
   b) wasilisho la mwenyekiti } 1
   c) kusomwa na kuthibitishwa kwa kumbukumbu za mkutano uliopita/ uliotangulia
   d) yaliyoibuka/yaliyotokana na kumbukumbu hizo/yaliyotokana na kumbukumbu za mkutano uliotangulia
   e) masuala yanayojadiliwa/masuala mapya (kulingana na ajenda ya mkutano)

viii. masuala mengineyo/si lazima

Kufungwa kwa mkutano.

ix. ~~hitimisho~~: Thibitisho
   a) sehemu ya sahihi, jina la mwenyekiti na tarehe
   b) sehemu ya sahihi, jina la katibu na tarehe

(b) Maudhui

Mtahiniwa adhihirishe majadiliano na uamuzi ulioafikiwa na wanachama kuhusu mikakati ya kuimarisha uanachama kutokana na kupungua kwa idadi ya wanachama.

Zifuatazo ni baadhi ya hoja:

(i) Kuwahamasisha wanafunzi wengine kuhusu chama na shughuli za chama.

(ii) Kuwa na mijadala yenye kusisimua.

(iii) Kuteua mada zenye kusisimua au zinazolenga masuala mtambuko/ibuka/ masuala yanayowahusu wanafunzi/wanachama moja kwa moja.

(iv) Kuwahusisha wanachama wote katika shughuli za chama.

(v) Kuwapa wanachama fursa ya kujiimarisha kupitia kushiriki mijadala.

(vi) Kuwa na nembo ya chama inayotambuliwa na wote shuleni.

* Kuwaendea wanachama waliondoka na kuwasihi warejee

* Kuandaa ziara tofauti. Kama kivutio.

* Kuwa na sare rasmi za kutambulisha wanachama.

* Kubadilisha uongozi.

* Kujali maslahi ya wanachama – vifo, ugonjwa, ajali –
* Kupunguza ada ya kujiunga – masharti ya wanachama
* Kudumisha nidhamu – kuvutia wanachama.
* Kazi – pesa / ramani za chama.

Tanbihi
- Bila sura aondolewe HS.
- Akiwa na sura bila maudhui apewe (04/20)
- Maudhui yawe makubaliano ya kikao
- Mtindo – uangaliwe

Mtindo
- Ataje kundi
- Ahusishe mkazi/orodha.
- Kichwa
- majina bila vyeo/vyeo bila
- Kufunga na kufungua
- Atuzwe kwa hoja zipo kwenye muongozo ila hakuhusisha wanachama kupitia (B)
- Kichwa pekee – 01
- Anwani + orodha pekee D+ (04/20)
(Jumla) – wastani (10 – 12)/20

(vii) Kuandaa picha, michoro na mabango kila kunapokuwa na vikao vya mjadala.

(viii) Kuwapa wanachama fursa ya kuwaalika wageni kwenye chama.

(ix) Kuwaomba walimu kuwahimiza wanafunzi kuhusu umuhimu wa kushiriki mijadala.

(x) Kutenga siku kwa ajili ya kunadi chama.

(xi) Kuandaa vikao vya mijadala mara kwa mara.

(xii) Kuwaalika wageni kuwazungumzia wanachama kuhusu masuala ya mjadala kama vile manufaa yake.

(xiii) Kuwaalika wataalamu kueleza tajriba zao kuhusiana na mjadala. Kwa mfano, wakili, mbunge au mwakilishi wadi.

(xiv) Kubadilisha mtindo wa utekelezwaji wa baadhi ya shughuli za chama ili kuondoa ukinaifu.

(xv) Kuwa na mijadala ya ghafla ili kuimarisha uwazaji kina.

(xvi) Kuwapa wanamijadala maelekezo ya kuwajenga/maelekezo chanya baada ya kukamilika kwa shughuli za mjadala.

(xvii) Kuwa na shughuli za kuwaleta wanachama pamoja kama vile kushiriki mlo pamoja, upandaji miti, kuwatembelea mayatima.

(xviii) Kuandaa/kushiriki mashindano ya mjadala ndani na nje ya shule.

(xix) Kuwatuza/kuwapongeza wanamijadala bora/ waliobobea/chipukizi.

(xx) Kuwapa vingozi wa chama mafunzo viongozi kuhusu namna ya kuongoza vyema/ kukiimarisha chama.

Tanbihi

Hii ni kumbukumbu, sharti majadiliano yadhihirike na uamuzi ulioafikiwa kubainishwa.

(2a)

Insha ionyeshe jukumu la wanaotembea barabarani katika kujihakikishia usalama wao barabarani.

Baadhi ya hoja ni:

* Kuripoti visa vya usalama – maeneo fulani. | 13–15/20
* Kuandamana
* Mhusiano mwema – waotembea wengine.
* Kuhizia – maelekezo.
* Kujihami – silaha/usalama
* Viatu – miba/ Kurina mkono.

(16–18) Juu zaidi

(v) Kuepuka kutembea kwenye barabara kusikoruhusiwa wanaotembea.

(vi) Kutotumia visikizi vya masikioni au kuzungumza kwenye rununu, wanapotembea na wanapovuka barabara.

(vii) Kutotumia vileo au dawa zinazoweza kuathiri umakinifu barabarani.

(viii) Kuvaa mavazi yanayoangaza wanapotembea barabarani usiku.

(ix) Kutokimbia wanapovuka barabara.

(x) Kutafuta mahali salama pa kuvukia/kivukio.

(xi) Kuvuka katika sehemu zilizotengwa kwa mfano kivukomilia.

(xii) Kufuata/ kuzingatia sheria za barabarani.

(xiii) Kutembea kwenye upande wa barabara wanapoweza kuona vyombo vya usafiri vijavyo.

(xiv) Walemavu kutafuta usaidizi wanapotembea barabarani au wanapovuka barabara.

Tanbihi

(i) Hoja za mtahiniwa zionyeshe kuwa wanaotembea barabarani ndio wanaojihakikishia usalama.

(ii) Vigezo vingine vya usahihishaji vizingatiwe kulingana na mwongozo wa kudumu.

(2b)

Hii ni insha ya methali.

Kisa kiwe – Aliyesema + athari mwingine

Mtahiniwa atunge kisa ambacho kinabainisha kwamba, afadhali mtu apate madhara madogo ya kimwili (kama vile kuumia kidole) kuliko madhara makubwa ya maneno anayosema (kujikwaa ulimi).

Methali hii hutumiwa kumtahadharisha mtu dhidi ya kusema ovyovyo. Hutumiwa kuwashauri watu kuwa waangalifu/makini wasije wakatoa usemi wasiokusudia. Methali hii huweza kuambiwa mtu anayesema mambo bila kuyachuja kwanza kwani maneno yana nguvu kubwa na yakitumika vibaya yanaweza kuleta madhara makubwa kuliko madhara ya kawaida ya kimwili. Madhara haya ni kama vile kuharibu mahusiano, kusababisha ugomvi, au hata kuharibu heshima ya mtu.

Aweza kwa aliyesemwa + athari kwake.

Kisa kiwe kimoja

– Vingi vijenge kile kimoja

– Visiwa vingi hapati (10/20)

– sehemu mbili – kujikwaa ulimi + madhara.

Hali zifuatazo zinaweza kujitokeza:

i) Mhusika aseme jambo kuhusu mtu mwingine bila ya kuthibitisha jambo hilo. Aliyesemwa akasirishwe na jambo hilo na kisha kumshtaki/kuchukua hatua za kisheria dhidi ya aliyemsema.

ii) Mhusika amtusi mwingine kwa kukisia kuwa ndiye aliyesababisha madhara fulani kisha baadaye ibanike kuwa siye.

(2c)

Hii ni insha ya mdokezo. Mdokezo tamati.

– Aweza kuwe na kichwa kingine ila mada ibaki

(i) Ni insha ya masimulizi. Mtindo wa kimasimulizi utumiwe.

(ii) Mtahiniwa atunge kisa ambacho kinamalizika kwa mdokezo uliotolewa.

(iii) Ruwaza zifuatazo zinaweza kubainika:

(a) i. Mwanafunzi asimulie kuwa walipanga mradi fulani. Wakati wa maandalizi, mmoja alionyesha kuwa mradi wenyewe ungehitaji mambo mengi, hivyo haungefaulu. Hata hivyo, akakubali shingo upande kuendelea na mradi huo. Mwishowe, mradi haukufaulu labda kutokana na kutofidiwa kwa udhaifu uliokuwepo. Ndiposa aliyekuwa na dukuduku anamwambia mwenzake kuwa alimwonya kuwa hawangefaulu.

(b) ii. Wanafunzi wawili wapange kutoroka shuleni, kisha wanaswe/mpango wao utibuke.

(c) iii. Wahalifu wapange kutekeleza shughuli ya wizi/uhalifu kisha wanaswe/mpango wao utibuke.

Tanbihi

i) Kisa kioane na mdokezo tamati.

ii) Mtahiniwa asichopeke tu mdokezo huu.

Tanbihi'

- Lazima pawe na mpango + ushirikiano + kutofaulu.
- Si lazima yawe mabaya – mimea/siasa/
- Nafsi ya kwanza umoja na wingi – Itamulika kwa wingi.
- Si lazima kuonya kutokee moja kwa moja lazima majuto yatokee.
- Wapange wote na mmoja ajiondoe kutoa ila asifaulu bado amejibu swali.

Maneno muhimu:

(i) Onyo.
(ii) Kushirikiana.
(iii) Kutofaulu
(iv) Majuto.

33/40 - Juu sana.

01/40.

Q2 walifanya vyema.

KENYA NATIONAL EXAMINATIONS COUNCIL
'ON THE FRONTLINE IN QUALITY ASSESSMENTS AND EXAMINATIONS'

KENYA CERTIFICATE OF SECONDARY EDUCATION

KISWAHILI 102/1: INSHA

MWONGOZO WA KUSAHIHISHIA INSHA (MWONGOZO WA KUDUMU) : TOLEO LA 2025

1.0 Utangulizi

Karatasi hii imedhamiria kutathmini uwezo wa mtahiniwa wa kuwasiliana na msomaji na kuwasilisha ujumbe kimaandishi akizingatia mada aliyopewa. Mawasiliano haya yatategemea ukwasi wa lugha ya mtahiniwa, kwa mfano, kutunga sentensi sahihi zenye mtiririko mzuri kimawazo, lugha ya kuvutia na yenye mawazo asilia, ubunifu wa kiwango cha juu na hati nadhifu. Kwa kutegemea maagizo ya swali lenyewe na umahiri wa lugha, utahini lazima utilie mkazo mtindo, mada na uwezo wa mtahiniwa kufuata maagizo vilivyo. Mtahini sharti aisome insha yote huku akizingatia hoja, sarufi, hijai, msamiati na mtindo ili aweze kuikadiria kwa kurejelea viwango mbalimbali vilivyopendekezwa. Viwango vyenyewe ni A, B, C na D kutegemea uwezo/ umilisi wa mtahiniwa.

2.0 Viwango vya kutathminia

Vielekezi hivi ndivyo vitakavyomwezesha mtahini kumweka mtahiniwa katika viwango mbalimbali vya kiutendaji.

2.1 Kiwango cha D kwa jumla (Alama 01-05)

1. Insha haieleweki kwa vyovyote vile : uwezo wa mtahiniwa wa kutumia lugha ni hafifu sana, hivi kwamba mtahini lazima afikirie kile mtahiniwa anachojaribu kuwasilisha.
2. Mtahiniwa hana uwezo wa kutumia maneno ya Kiswahili kwa njia inayofaa.
3. Lugha ya mtahiniwa wa kiwango hiki ni hafifu mno, miundo ya sentensi ni mibovu kiasi kwamba insha inakosa muwala na mshikamano. Uakifishaji ni mbaya mno na insha ina makosa mengi mno ya sarufi na hijai.
4. Mtahiniwa anayejitungia swali na kulijibu huwa katika kiwango hiki.
5. Insha ya urefu wa robo ikadiriwe hapa.

2.1.1 Ngazi mbalimbali za kiwango cha D

2. 1.2 D- (D ya chini) – Alama 01-02

1. Insha haina mpangilio maalum na haieleweki kwa vyovyote vile.
2. Mtahiniwa anajitungia swali tofauti na kulijibu.
3. Mtahiniwa anaandika kwa lugha isiyo ya Kiswahili au kuchanganya ndimi.
4. Mtahiniwa ananakili swali au maswali na kuyakariri.
5. Mtahiniwa ananakili swali au kichwa tu.

2.1.3 D Wastani (Alama 03)

1. Insha imekosa mtiririko wa mawazo.
2. Mtahiniwa amepotoka kimaudhui.
3. Mtahiniwa anatumia lugha hafifu mno.
4. Insha ina makosa mengi ya kila aina.

2.1 .4 D+ (D ya juu) - (Alama 04-05)

1. Insha ya aina hii huwa na makosa mengi ya kila aina, lakini unaweza kutambua kile ambacho mtahiniwa anajaribu kuwasilisha.
2. Hoja hazikuelezwa kikamilifu / mada haikukuzwa vilivyo.
3. Mtahiniwa hana uhakika wa matumizi ya lugha/ anajaribu kutumia lugha ila hana hakika na matumizi ya vipengele vya lugha anavyoteua..
4. Mtahiniwa hujirudiarudia.
5. Insha itakayozingatia sura lakini ikose maudhui ikadiriwe hapa (Insha za kiuamilifu).

2.2 Kiwango cha C kwa jumla (Alama 06-10)

1. Mtahiniwa anajaribu kuishughulikia mada japo hakuikuza na kuiendeleza vilivyo.
2. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe kwa njia isiyovutia/ hana ubunifu wa kutosha.
3. Mtahiniwa anaakifisha sentensi vibaya.
4. Mtiririko wa mawazo unaanza kujitokeza japo kwa njia hafifu.
5. Insha ina makosa mengi ya sarufi, msamiati na tahajia (hijai.)
6. Insha yenye urefu wa nusu ikadiriwe hapa.

2.2.1 Ngazi mbalimbali za kiwango cha C

2.2.2 C- (C ya chini) – Alama 06-07

1. Mtahiniwa ana shida ya kuwasilisha na kutiririsha mawazo yake.
2. Mtahiniwa hana msamiati wa kutosha wala miundo ya sentensi ifaayo.
3. Mtahiniwa anafanya makosa mengi ya sarufi, hijai na msamiati na insha yake haieleweki kwa urahisi.

2.2.3 C Wastani (Alama 08)

1. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe lakini kwa njia hafifu.
2. Dhana tofautitofauti hazijitokezi wazi.
3. Mtahiniwa hana ubunifu wa kutosha.
4. Mtiririko wa mawazo ni hafifu na hana ufundi wa lugha unaofaa.
5. Amejaribu kuishughulikia mada aliyopewa.
6. Mtahiniwa ana shida ya uakifishaji.
7. Mtahiniwa anafanya makosa mengi ya sarufi, ya hijai na ya msamiati lakini bado insha inaeleweka.

2.2.4 C+ (C ya juu) - Alama 09-10

1. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe vizuri akizingatia mada lakini kwa njia isiyo na mvuto.
2. Dhana tofautitofauti zimejitokeza japo kwa njia hafifu.
3. Kuna mtiririko wa mawazo japo hana ufundi wa lugha unaofaa.
4. Misemo na methali zimetumika kwa njia hafifu.
5. Ana shida ya uakifishaji.
6. Kuna makosa ya sarufi, ya msamiati na ya hijai yanayoathiri mtiririko wa mawazo.

2.3 Kiwango cha B kwa jumla (Alama 11-15)

1. Katika kiwango hiki, mtahiniwa anaonyesha hali ya kuimudu lugha.
2. Mtahiniwa anatumia miundo tofautitofauti ya sentensi vizuri.
3. Mtahiniwa ana uwezo wa kutumia lugha kwa ufasaha.
4. Mada imekuzwa na kuendelezwa kikamilifu.
5. Insha ya urefu wa robo tatu ikadiriwe katika kiwango hiki.

2.3.1 Ngazi mbalimbali za kiwango cha B

2.3.2 B- (B ya chini) - Alama 11-12

1. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe vizuri kwa kueleza hoja tofautitofauti akizingatia mada.
2. Mtahiniwa ana mtiririko mzuri wa mawazo.
3. Mtahiniwa anatumia mifano michache ya msamiati unaovutia.
4. Makosa yanadhihirika kwa kiasi.

2.3.3 B Wastani - Alama 13

1. Mtahiniwa anadhihirisha hali ya kuimudu lugha.
2. Mawazo ya mtahiniwa yanadhihirika huku akizingatia mada.
3. Mtahiniwa anateua na kutumia mifano michache ya msamiati mwafaka.
4. Sarufi yake ni nzuri.
5. Makosa ni machache/kuna makosa machache.

2.3.4 B+ (B ya juu) - Alama 14-15

1. Mawazo ya mtahiniwa yanadhihirika na anajieleza waziwazi.
2. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe kwa njia inayovutia na kwa urahisi akizingatia mada.
3. Mtahiniwa ana mchanganyiko mzuri wa msamiati unaovutia.
4. Sarufi yake ni nzuri.
5. Uakifishaji wa sentensi zake ni mzuri.
6. Makosa ni machache ya hapa na pale.

2.4 Kiwango cha A kwa jumla- Alama 16-20

nato

1. Mtahiniwa ana ubunifu wa mawazo (yenye uasilia) yanayodhihirika na kutiririka akizingatia mada.
2. Mtahiniwa anadhihirisha ujuzi wa lugha yenye mnato.
3. Ana uwezo wa kutumia tamathali za usemi ili kutoa hisia/ hoja zake kwa njia bora na kwa urahisi.
4. Umbuji wake unadhihirisha ukomavu na ukakamavu wake kimawazo.
5. Insha ina urefu kamili.

2.4.1 Ngazi mbalimbali za kiwango cha A

2.4.2 A- (A ya chini)- Alama 16-17

1. Mtahiniwa anadhihirisha ukomavu wa lugha.
2. Mawazo ya mtahiniwa yanadhihirika na anaishughulikia mada .
3. Ana mtiririko na muumano mzuri wa mawazo.
4. Msamiati wake ni mzuri / mwafaka na unavutia.
5. Sarufi yake ni nzuri.
6. Anatumia miundo ya sentensi kiufundi.
7. Makosa ni machache yasiyokusudiwa.

2.4.3 A Wastani- Alama 18

1. Mtahiniwa anawasilisha ujumbe vizuri kulingana na mada.
2. Anajieleza kikamilifu akitumia lugha yenye mnato.
3. Anatoa hoja zilizokomaa.
4. Anatumia msamiati wa hali ya juu na unaovutia zaidi.
5. Anatumia miundo tofautotofauti ya sentensi kiufundi .
6. Makosa ni nadra kupatikana. (chini ya kumi)

2.4.4 A+ (A ya juu) – Alama 19-20

1. Mawazo yanadhihirika zaidi na mada imeshughulikiwa vilivyo.
2. Anajieleza kikamilifu akitumia lugha ya mnato zaidi
3. Hoja zake zimekomaa na zinashawishi.
4. Msamiati wake ni wa hali ya juu na unaovutia zaidi.
5. Sarufi yake ni nzuri zaidi.
6. Anatumia miundo tofautitofauti ya sentensi kiufundi zaidi.
7. Makosa yote kwa jumla hayazidi matano.

2.5 Muhtasari wa Viwango mbalimbali

Kiwango	Ngazi	Alama
A	A+ A A-	19-20 18 16-17
B	B+ B B-	14-15 13 11-12
C	C+ C C-	09-10 08 06-07
D	D+ D D-	04-05 03 01-02

3.0 Usahihishaji na Utuzaji kwa Jumla

Ili kuikadiria insha ya mtahiniwa vyema bila kuongozwa na mtazamo-nafsi, mtahini sharti aisome insha yote akizingatia vipengee muhimu. Vipengee hivi ni maudhui, msamiati, mtindo, sarufi na hijai.

3.1 Maudhui

1. Maudhui ni hoja au mambo yanayozungumziwa, kuelezewa au kuhadithiwa kwa mujibu wa mada iliyoteuliwa na mtahiniwa.
2. Maudhui ndio hasa uti wa mgongo wa insha yoyote ile.
3. Ubunifu wa mtahiniwa hukisiwa kwa kutathmini uzito wa maudhui yake kulingana na mada teule.

3.2 Msamiati

Msamiati ni jumla ya maneno yatumiwayo katika lugha husika. Mtahiniwa anatarajiwa kutumia msamiati unaooana na mada teule. Kutegemea ukwasi wa lugha, mtahiniwa anatarajiwa kuikuza mada kwa kuifinyanga lugha kiufundi. Ni muhimu kuelewa kwamba kutokana na maendeleo na ukuaji wa teknolojia na mawasiliano, maneno mapya

3.3 Mtindo na muundo (zote ni mga)

3.3.1 Mtindo

Mtindo unahusu mambo kama vile :

- Matumizi yafaayo ya lugha kama vile: tamathali za usemi, kwa mfano, methali, misemo, sitiari na kadhalika;
- Matumizi mwafaka ya msamiati unaohusiana na mada teule/ matumizi ya sajili mwafaka;
- Namna mtahiniwa/ mwandishi anavyowaumba wahusika wake, kwa mfano kwa kuwapa majina ya majazi, kuwaua, na kadhalika;
- Matumizi ya vipengele vya kimuundo kama vile mbinu rejeshi, udokezaji na sadfa;
- Matumizi ya vipengele vya tanzu nyingine za kimandishi/ kifasihi/ kisanaa, kama vile kutumia barua katika insha ya masimulizi;

3.3.2 Muundo

- Mpangilio wa kazi kiaya;
- Mtiririko na mshikamano wa mawazo kiaya na katika insha nzima;
- Hati nzuri na inayosomeka kwa urahisi;
- Kuandika herufi vizuri kwa mfano Jj, Pp, Uu, Ww na kadhalika.
- Sura ya insha
- Unadhifu wa kazi ya mtahiniwa.

3.4 Sarufi

Sarufi ndio msingi wa lugha. Ufanisi wa mawasiliano hutegemea uwezo wa mtahiniwa wa kutunga sentensi sahihi zenye uwiano wa kisarufi. Mtahini ataonyesha makosa yote ya sarufi yaliyo katika insha anayosahihisha. Makosa ya sarufi huweza kutokea katika:

(i) Matumizi yasiyofaa ya alama za uakifishaji.
(ii) Kutumia herufi kubwa au ndogo mahali pasipofaa.
(iii) Matumizi yasiyofaa ya ngeli na viambishi, viunganishi, nyakati, hali, vihusishi na kadhalika.
(iv) Mpangilio usiofaa wa maneno katika sentensi.
(v) Mnyambuliko usiofaa wa vitenzi na nomino. gharama- gharimika, taifa- taifisha, bora-boresha n.k
(vi) Kuacha neno linalohitajika au kuongeza neno lisilohitajika katika sentensi.

Matumizi yafuatayo ya herufi kubwa yazingatiwe:

a) Mwanzo wa sentensi
b) Majina ya pekee:
(i) Majina ya mahali, miji, nchi, mataifa na kadhalika
(ii) Siku za juma, miezi n.k.
(iii) Mashirika, masomo, vitabu n.k
(iv) Makabila, lugha n.k
(v) Jina la Mungu
(vi) Majina [illegible] kufugwa, kwa mfano yale ya mbwa-

3.5 **Makosa ya Hijai/ Tahajia**

Haya ni makosa ya maendelezo. Mtahini anashauriwa asahihishe huku akiyaonyesha yanapotokea kwa mara ya kwanza tu. Makosa ya tahajia huweza kutokea katika:

(a) Kutenganisha neno kwa mfano 'aliye kuwa'
(b) Kuunganisha maneno kwa mfano 'kwasababu'
(c) Kukata silabi visivyo afikapo pambizoni kama vile 'ngan- o'
(d) Kuandika herufi isiyofaa kwa mfano 'ongesa' badala ya 'ongeza'
(e) Kuacha herufi katika neno kwa mfano 'aliekuja' badala ya 'aliyekuja'
(f) Kuongeza herufi isiyohitajika kama vile 'piya' badala ya 'pia'
(g) Kuacha alama inayotarajiwa katika herufi kama vile j i
(h) Kukosa kuandika kistari cha kuendelezea neno afikiapo pambizoni au kukiandika mahali pasipofaa.
(i) Kuacha ritifaa au kuitia mahali pasipofaa, kwa mfano ngombe, ngom'be, n'gombe, ngo'mbe n.k
(j) Kuandika maneno kwa kifupi kama vile k.v., k.m., v.v., n.k. na kadhalika.
(k) Kuandika tarakimu kwa mfano 27-08-2010 insha za kimasimulizi

3.6 **Alama za kusahihishia**

═══ Hupigwa chini ya sehemu ambapo kosa la sarufi limetokea kwa mara ya kwanza tu.

____ Hupigwa chini ya sehemu au neno ambapo kosa la hijai limetokea kwa mara ya kwanza tu.

✓ Hutumiwa kuonyesha hoja inapokamilikia pambizoni kushoto

^ Hutumiwa kuonyesha kuachwa kwa neno/maneno

✓ Hutumiwa kuonyesha msamiati bora. Alama hii hutiwa juu ya neno lenyewe

X Hutumiwa kuonyesha msamiati usiofaa. Alama hii hutiwa juu ya neno lenyewe

Maelezo mafupi yanahitajika kuhusu tuzo lililotolewa. Kila ukurasa uwe na alama ya √ chini katikati ili kuthibitisha kuwa mtahini ameupitia ukurasa huo.

4.0 **Ukadiriaji wa Urefu wa Insha**

Sehemu hii itategemea idadi ya mistari kwa kila ukurasa. (Hubadilika kila mwaka.

2024 - (27 lines) kila

2025 - 25 kila nk.

Maneno 9 katika kila msitari	ukurasa mmoja na robo tatu (2.)
Maneno 8 katika kila msitari	kurasa mbili (2¼)
Maneno 7 katika kila msitari	kurasa mbili na robo (2½)
Maneno 6 katika kila msitari	kurasa mbili na nusu (3)
Maneno 5 katika kila msitari	kurasa tatu (3½)
Maneno 4 katika kila msitari	kurasa tatu na robo tatu 4½
Maneno 3 katika kila msitari	kurasa tano (5)

Kufikia maneno	174	Insha robo
Maneno	175 – 274	Insha nusu
Maneno	275 – 374	Insha robo tatu
Maneno	375 na kuendelea	Insha kamili