

**WIZARA YA ELIMU, SAYANSI NA TEKNOLOJIA  
TAASISI YA ELIMU TANZANIA**



**MUHTASARI WA SOMO LA STADI ZA MAWASILIANO  
KWA MWALIMU TARAJALI WA FANI YA ULEMAVU WA UONI  
ASTASHAHADA YA UALIMU ELIMU MAALUMU**

© Taasisi ya Elimu Tanzania, 2019

Toleo la Kwanza 2019

ISBN: 978-9976-61-844-0

Taasisi ya Elimu Tanzania

S.L.P. 35094

Dar es Salaam

Tanzania

Simu: +255 222 773 005

Faksi: +255 222 774 420

Baruapepe: [director.general@tie.go.tz](mailto:director.general@tie.go.tz)

Tovuti: [www.tie.go.tz](http://www.tie.go.tz)

Muhtasari huu urejelewe kama: Taasisi ya Elimu Tanzania. (2019). Muhtasari wa Somo la Stadi za Mawasiliano kwa mwalimu Tarajali Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu. Dar es Salaam: Taasisi ya Elimu Tanzania.

Haki zote zimehifadhiwa. Hairuhusiwi kunakili, kurudufu, kuchapisha, kutafsiri wala kuutoa muhtasari huu kwa namna yoyote ile bila idhini ya maandishi kutoka Taasisi ya Elimu Tanzania.

## **Idhini**

Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu ni ya miaka miwili na yamekusudiwa kumuandaa mwalimu tarajali kuwa mahiri na mwenye uwezo wa kufanya kazi kwa dhati na kwa weledi. Mwalimu huyo atafundisha katika shule za msingi zinazodahili wanafunzi wenye mahitaji maalumu. Mwalimu tarajali atatambuliwa kuwa ni mwalimu baada ya kuhitimu mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu na kufaulu mafunzo ya nadharia na mafunzo ya ualimu kwa vitendo.

Muhtasari huu umeidhinishwa kuwa ni wa somo la Stadi za Mawasiliano katika Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu.



Dkt. Lyabwene M. Mtahabwa  
Kaimu Kamishna wa Elimu  
Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia  
S.L.P. 10  
Dodoma

Simu: +255 262 963 533

Baruapepe: [info@moe.go.tz](mailto:info@moe.go.tz)

Tovuti: [www.moe.go.tz](http://www.moe.go.tz)

## YALIYOMO

Idhini .....	iii
1.0 Taarifa za Awali .....	1
1.1 Utangulizi.....	1
1.2 Muundo wa Muhtasari .....	1
1.3 Sababu za Kuandaa Muhtasari .....	2
1.4 Malengo ya Elimu Nchini Tanzania .....	2
1.5 Malengo ya Jumla ya Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu .....	3
1.6 Madhumuni ya Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu .....	4
1.7 Umahiri wa Jumla wa Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu .....	4
1.8 Malengo ya Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali Fani ya Ulemavu wa Uoni .....	5
1.9 Upimaji na Tathmini .....	6
1.10 Muda wa Mafunzo .....	7
1.11 Maudhui ya Muhtasari wa Somo .....	7
2.0 Maudhui ya Muhtasari .....	8
2.1 Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi wa Somo .....	8
2.2 Maudhui ya Ufundishaji wa Somo .....	10

## Majedwali

Jedwali namba 1: Upimaji Endelevu na Upimaji Tamati .....	6
Jedwali namba 2: Umahiri wa Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali wa Fani ya Ulemavu wa Uoni .....	8
Jedwali namba 3: Maudhui ya Ufundishaji wa Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali wa Fani ya Ulemavu wa Uoni .....	10
Orodha ya Machapisho .....	26

## **1.0 Taarifa za Awali**

### **1.1 Utangulizi**

Muhtasari huu wa somo la Stadi za Mawasiliano umeandaliwa kutokana na Mtaala wa Mafunzo ya Ualimu Elimu Maalumu wa mwaka 2019. Muhtasari huu unalenga kumjengea mwalimu tarajali maarifa, stadi na mwelekeo utakaomwezesha kukabiliana na mazingira ya ufundishaji na ujifunzaji wa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni aliyedahiliwa katika elimu ya msingi.

Ili kumsaidia mkufunzi, yametolewa mapendekezo ya mbinu za kufundishia na kujifunzia, zana/vifaa vya kufundishia na kujifunzia pamoja na upimaji. Mkufunzi anahimizwa kutumia mbinu mbalimbali na zana zinazopatikana kwenye mazingira yanayohusika na upimaji ulioshauriwa kwenye muhtasari huu. Pamoja na mbinu zilizoainishwa kwenye muhtasari huu mkufunzi anaweza kutumia mbinu nyingine tofautitofauti kulingana na mazingira na mahitaji ya mwalimu tarajali na umahiri unaojengwa.

### **1.2 Muundo wa Muhtasari**

Muhtasari huu umegawanyika katika sehemu kuu mbili. Sehemu ya kwanza ina taarifa za awali na sehemu ya pili ni maudhui ya muhtasari.

Sehemu ya kwanza inajumuisha utangulizi, muundo wa muhtasari, sababu za kuandaa muhtasari, malengo ya elimu nchini Tanzania, malengo ya jumla ya mafunzo ya astashahada ya ualimu elimu maalumu, madhumuni ya mafunzo ya astashahada ya ualimu elimu maalumu, umahiri wa jumla wa mafunzo ya astashahada ya ualimu elimu maalumu, malengo ya somo la Stadi za Mawasiliano, upimaji na tathmini na muda wa mafunzo. Sehemu ya pili inajumuisha maudhui ya muhtasari wa somo.

### **1.3 Sababu za Kuandaa Muhtasari**

Dira ya elimu na mafunzo inasisitiza kuwapo kwa mwalimu aliye bora kitaaluma na kitaalamu na mwenye mbinu mbalimbali za kufundishia na kujifunzia somo la Stadi za Mawasiliano ili kukabiliana na changamoto za mahitaji na matarajio ya kielimu kulingana na mabadiliko ya sayansi na teknolojia.

Mwelekeo wa dira na mpango wa elimu kwa ujumla ni kumwandaa mwalimu mwenye ujuzi wa kufundisha masomo ya elimu maalumu katika shule za msingi kwa kuzingatia misingi, kanuni na mielekeo inayopasa. Mwalimu tarajali wa somo la Stadi za Mawasiliano kwa ajili ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni anahitaji kupata ujuzi wa kuweza kuyatumia vema mazingira yake.

### **1.4 Malengo ya Elimu Nchini Tanzania**

Elimu inayotolewa ni ya kurithisha maarifa, stadi na mielekeo bora kutoka kwa vizazi vilivyopita hadi vizazi vya wakati huu na vijavyo. Hivyo, yafuatayo ndiyo malengo makuu ya elimu nchini:

- a) kuelekeza na kukuza maendeleo, kuboresha haiba ya wananchi wa Tanzania, rasilimali zao na matumizi bora ya rasilimali hizo katika kuleta maendeleo ya mtu binafsi na ya kitaifa;
- b) kukuza tabia ya kuthamini utamaduni, mila na desturi za watanzania;
- c) kukuza upatikanaji wa fursa za kusoma, kuandika na kuhesabu na matumizi sahihi ya maarifa na stadi za kijamii, kisayansi, kiufundi, kiteknolojia, kitaalamu na aina nyingine za maarifa na ujuzi, kwa ajili ya maendeleo na kuboresha hali ya mtu na jamii;
- d) kukuza na kuendeleza kujiamini, kudadisi, weledi na kuheshimu utu wa mtu na haki za binadamu na kuwa tayari kufanya kazi kwa kujiendeleza na kwa maendeleo ya Taifa;
- e) kuwezesha na kupanua mawanda ya kujipatia maarifa, kuboresha na kukuza stadi za kiakili, utendaji, uzalishaji na nyingine zinazotakiwa katika kukidhi mabadiliko ya mahitaji kiuchumi;

- f) kumwezesha kila raia kuelewa misingi ya katiba ya nchi pamoja na kuthamini haki za binadamu na uraia, wajibu na majukumu yanayoendana nayo;
- g) kukuza utashi wa kupenda na kuheshimu kazi za kujiajiri na kuajiriwa na kuboresha utendaji kazi katika sekta za uzalishaji na huduma;
- h) kujenga misingi ya maadili yanayokubalika kitaifa na ushirikiano wa kitaifa na kimataifa, amani na sheria kwa njia ya kujifunza;
- i) kuwezesha kuwapo kwa matumizi sahihi, usimamizi na utunzaji wa mazingira; na
- j) kujenga tabia na utamaduni wa kuwakubali watu wenye ulemavu na kuwashirikisha kwenye nyanja zote za maisha kwa maendeleo ya Taifa.

### **1.5 Malengo ya Jumla ya Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu**

Mafunzo ya Ualimu Elimu Maalumu yana malengo yafuatayo:

- a) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika nadharia za saikolojia ya elimu, malezi, ushauri na huduma kwa watu wenye ulemavu;
- b) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika kugundua na kubuni mbinu na njia za kufundishia na kujifunzia;
- c) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika uchambuzi wa mtaala na vifaa vya mtaala;
- d) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika kumudu stadi kuu za masomo ya lugha, sanaa na maendeleo ya sayansi na teknolojia;
- e) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika kufanya upimaji na tathmini ya maendeleo katika elimu;
- f) kujenga umahiri kwa mwalimu tarajali katika stadi za uongozi na utawala katika elimu; na
- g) kujenga umahiri wa mwalimu tarajali katika kumfundisha mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu.



## **1.6 Madhumuni ya Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu**

Mwishoni mwa mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu ya muda wa miaka miwili, mwalimu tarajali aweze:

- a) kutafsiri mtaala wa elimu ya msingi na mihtasari yake katika masomo darasani;
- b) kuandaa na kutumia njia shirikishi katika ufundishaji/ujifunzaji kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi;
- c) kubuni, kuendeleza na kufaragua zana za ufundishaji na ujifunzaji katika elimu ya msingi kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi;
- d) kufanya tafiti tatu za kielimu ili kuwabaini, kuwaendeleza na kuwasaidia wanafunzi wenye mahitaji maalumu katika shule za msingi;
- e) kurithisha desturi, maadili na tabia zinazokubalika kwa wanafunzi wa shule za msingi;
- f) kuchagua, kupanga, kusimamia na kuongoza vipindi darasani katika shule za msingi;
- g) kufundisha kwa ufanisi masuala mtambuka; na
- h) kutunga na kusahihisha majaribio na mitihani inayoendana na mtaala wa elimu ya msingi kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi katika nyanja zote tatu za kujifunza.

## **1.7 Umahiri wa Jumla wa Mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu**

Umahiri mkuu wa mafunzo ya Astashahada ya Ualimu Elimu Maalumu umejikita katika kumwandaa mwalimu tarajali aweze:

- a) kumbaini mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu, kujenga misingi ya kukubalika kwa wenzake, kwa jamii na kumpatia afua stahiki;
- b) kutumia mazingira wezeshi ya ufundishaji na ujifunzaji kwa mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu;
- c) kutumia njia mbalimbali za mawasiliano na teknolojia saidizi kwa kuzingatia mahitaji maalumu ya mwanafunzi;

- d) kutumia mbinu mbalimbali katika kutambua vipaji walivyonavyo wanafunzi wenye mahitaji maalumu na namna ya kuviendeleza;
- e) kufanya tafiti tatu za kielimu ili kuwabaini na kuwasaidia wanafunzi wenye mahitaji maalumu katika shule za msingi;
- f) kutumia misingi na stadi za uongozi katika kuongoza taasisi mbalimbali za elimu;
- g) kutumia, kutunza na kukarabati vifaa saidizi vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu;
- h) kutumia sanaa na michezo rekebifu katika kuibua na kuendeleza vipaji mbalimbali vya wanafunzi wenye mahitaji maalumu;
- i) kutumia misingi ya ufundishaji na ujifunzaji kufundishia masomo ya taaluma;
- j) kujenga umahiri wa masomo kwa mwalimu tarajali utakaomwezesha kuelewa masomo vema na hivyo kumfundisha mwanafunzi mwenye mahitaji maalumu; na
- k) kushirikiana na familia za wanafunzi wenye mahitaji maalumu katika kuwajengea wanafunzi hao kujiamini, tabia ya kujifunza na kukuza vipaji walivyonavyo.

### **1.8 Malengo ya Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali Fani ya Ulemavu wa Uoni**

Yafuatayo ni malengo ya somo la Stadi za Mawasiliano kwa wanafunzi wenye ulemavu wa uoni ambayo yameandaliwa ili kumwezesha mkufunzi kumuandaa mwalimu tarajali kuweza kutumia stadi za mawasiliano kuwasiliana na mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni na jamii inayomzunguka;

- a) Kutumia stadi za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni;
- b) Kutumia stadi za Breli kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana;
- c) Kubaini stadi za mawasiliano kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni; na
- d) Kutumia mbinu mbalimbali kuwezesha ufundishaji wa stadi za Kusoma, Kuandika na Kuhesabu (KKK) ili kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana.

## 1.9 Upimaji na Tathmini

Muhtasari huu umependekeza mbinu mbalimbali za upimaji na tathmini kwa kuzingatia mahitaji ya mwalimu tarajali wakati wa mchakato wa ujifunzaji wa kozi ya ualimu. Upimaji tamati utafanywa na Baraza la Mitihani la Tanzania na utakuwa na alama 50. Upimaji endelevu utafanywa na mkufunzi wakati mchakato wa ufundishaji na ujifunzaji unaendelea na utakuwa na alama 50. Upimaji huu unahusisha majaribio, kazimradi, kazi binafsi, mkoba wa kazi, kazi kwa vitendo na mtihani wa mwisho wa muhula. Uzito wa kila aina ya upimaji umeoneshwa katika jedwali lifuatalo:

Jedwali namba 1: Upimaji Endelevu na Upimaji Tamati

Vipengele	Njia za Upimaji	Mwaka				Idadi	Alama (%)
		Mwaka wa I		Mwaka wa II			
		Muhula wa I	Muhula wa II	Muhula wa I	Muhula wa II		
Taaluma	Majaribio	1	1	1	1	4	10
	Kazimradi	1	-	1	-	2	5
	Kazi Binafsi	1	1	1	1	4	5
	Kazi kwa vitendo	1	1	1	-	3	5
	Mkoba wa kazi	1	-	1	-	2	5
	Mtihani wa mwisho wa muhula	1	1	1	-	3	20
Upimaji endelevu							50
Upimaji tamati: Mtihani wa Baraza la Mitihani la Tanzania					1	1	50
<b>Jumla ya alama za upimaji endelevu na upimaji tamati</b>							<b>100</b>

## **1.10 Muda wa Mafunzo**

Muhtasari huu wa somo la Stadi za Mawasiliano kwa fani ya ulemavu wa uoni umekusudiwa kukamilishwa kwa kipindi cha miaka miwili. Mtazamo wa somo hili ni kumjengea mwalimu tarajali misingi muhimu ya maarifa ya somo la Stadi za Mawasiliano itakayomwezesha kufundisha kikamilifu mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kumudu ujifunzaji katika elimu ya msingi.

## **1.11 Maudhui ya Muhtasari wa Somo**

Maudhui ya muhtasari yamepangwa katika jedwali yakihusisha umahiri mkuu, umahiri mahususi, shughuli za kutendwa na mwalimu tarajali, vigezo vya upimaji, viwango vya utendaji na idadi ya vipindi

### **1.11.1 Umahiri**

Ni uwezo wa kufikiri na kutenda kwa ufanisi

### **1.11.2 Umahiri Mkuu**

Ni uwezo wa kutenda jambo kwa usahihi na ufanisi unaokusudiwa kufikiwa na mwalimu tarajali baada ya kujifunza kwa muda fulani. Hujengwa na umahiri mahususi atakaojengewa mwalimu tarajali kwa kutenda shughuli mbalimbali

### **1.11.3 Umahiri Mahususi**

Ni uwezo atakaojengewa mwalimu tarajali katika kutenda shughuli mbalimbali kwa muda maalumu

### **1.11.4 Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali**

Ni vitendo ambavyo mwalimu tarajali anapaswa kuvifanya ili kufikia umahiri mahususi uliokusudiwa

### 1.11.5 Vigezo vya Upimaji

Ni viwango vya ufanisi wa utendaji wa mwalimu tarajali ili kufikia umahiri mahususi

### 1.11.6 Viwango vya Utendaji

Ni kiasi cha ufikiwaji wa vigezo vya kila shughuli anayotenda mwalimu tarajali

### 1.11.7 Idadi ya Vipindi

Idadi ya vipindi ni makadirio ya muda utakaotumika katika kufundisha na kujifunza kwa kuzingatia uzito wa umahiri mahususi na shughuli za kutendwa na mwalimu tarajali. Makadirio haya ya muda yamewekwa kwa mfumo wa vipindi ambapo kila kipindi ni dakika 60. Somo hili litafundishwa kwa vipindi vinne (4) kwa wiki. Hata hivyo, mapendekezo haya ya idadi ya vipindi yanaweza kubadilika kulingana na mazingira ya kufundishia na kujifunzia

## 2.0 Maudhui ya Muhtasari

### 2.1 Umahiri Mkuu na Umahiri Mahususi wa Somo

Jedwali namba 2: Umahiri wa Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali wa Fani ya Ulemavu wa Uoni

<b>Umahiri Mkuu</b>	<b>Umahiri Mahususi</b>
1.0 Kutumia stadi za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	1.1 Kuchambua njia za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni 1.2 Kutumia stadi za Breli kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kusoma na kuandika 1.3 Kutumia njia za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni

<b>Umahiri Mkuu</b>	<b>Umahiri Mahususi</b>
2.0 Kutumia mbinu mbalimbali kuwezesha ufundishaji wa stadi za Kusoma, Kuandika na Kuhesabu (KKK) kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana	2.1 Kujenga uwezo wa kufundisha stadi ya kusoma 2.2 Kutumia mbinu mbalimbali za kumwezesha mwalimu tarajali kufundisha stadi ya kuandika 2.3 Kujenga uwezo wa kuchakata mbinu mbalimbali za kufundishia stadi ya kuhesabu
3.0 Kutumia stadi za Breli kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana	3.1 Kutumia Breli ya Kiswahili kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kusoma na kuandika 3.2 Kutumia maandishi ya Breli katika kujifunza hisabati 3.3 Kutumia Breli ya Kingereza katika kusoma na kuandika (Apply English Braille in reading and writing)

## 2.2 Maudhui ya Ufundishaji wa Somo

Jedwali namba 3: Maudhui ya Ufundishaji wa Somo la Stadi za Mawasiliano kwa Mwalimu Tarajali wa Fani ya Ulemavu wa Uoni

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
1.0 Kutumia stadi za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	1.1 Kuchambua njia za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	a) Kufafanua dhana ya mawasiliano kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	Maana, aina, umuhimu na vifaa vya mawasiliano vimefafanuliwa.	Anafafanua maana ya mawasiliano.	Anafafanua maana na aina za mawasiliano.	Anafafanua maana, aina na umuhimu wa mawasiliano.	Anafafanua maana, aina, umuhimu na vifaa vya mawasiliano.	10
		b) Kufafanua dhana ya Breli	Maana, aina, umuhimu na utumiaji wa Breli umefafanuliwa.	Anafafanua maana ya Breli.	Anafafanua maana na aina za Breli.	Anafafanua maana, aina na umuhimu wa Breli.	Anafafanua maana, aina, umuhimu na utumiaji wa Breli.	
		c) Kuchambua njia za mawasiliano kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	Madaraja ya Breli na maandishi yaliyokuzwa yamechambuliwa.	Anachambua Breli daraja la kwanza.	Anachambua Breli daraja la kwanza na maandishi yaliyokuzwa.	Anachambua Breli daraja la kwanza na la pili na maandishi yaliyokuzwa.	Anachambua Breli daraja la kwanza na la pili kwa kiwango cha herufi, mikato na maandishi yaliyokuzwa.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		d) Kuelezea vifaa vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli	Vifaa vinne vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli vimeelezewa.	Anaelezea vifaa viwili vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli.	Anaelezea vifaa vitatu vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli.	Anaelezea vifaa vinne vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli.	Anaelezea vifaa vinne vinavyotumika kuandika maandishi ya Breli na kubaini faida na hasara ya kila kifaa.	
	1.2 Kutumia stadi za Breli kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kusoma na kuandika	a) Kutumia kibao cha mkono na stailasi, mashine ya Breli aina ya perkins, emboza na themafomu	Vifaa vinne vya kuandikia Breli vimetumika.	Anatumia kifaa kimoja cha kuandikia Breli.	Anatumia vifaa viwili vya kuandikia Breli.	Anatumia vifaa vitatu vya kuandikia Breli.	Anatumia vifaa vinne vya kuandikia Breli na kubaini tofauti za vifaa hivyo.	12
		b) Kubaini stadi tano za awali za kusoma kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni (kukuza hisi mguso za vidole, kuchangamsha misuli, dhana ya kushoto na kulia, mkao sahihi na kusikiliza)	Stadi tano za awali za kusoma kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni zimebainishwa.	Anabainisha stadi mbili za awali za kusoma.	Anabainisha stadi tatu za awali za kusoma.	Anabainisha stadi nne za awali za kusoma.	Anabainisha stadi tano za awali za kusoma na kubainisha umuhimu wake kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni.	



Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		c) Kubaini stadi za awali za kuandika kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni (mkao, utambuzi wa seli ya Breli, ushikaji wa stailasi, dhana ya kushoto na kulia)	Stadi nne za awali za kuandika kwa mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni zimebainishwa.	Anabainisha stadi moja ya awali ya kuandika.	Anabainisha stadi mbili za awali za kuandika.	Anabainisha stadi tatu za awali za kuandika.	Anabainisha stadi nne za awali za kuandika.	
	1.3 Kutumia njia za mawasiliano kulingana na mahitaji ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	a) Kuamsha milango ya fahamu katika kutoa na kupokea taarifa	Milango ya fahamu imeamshwa ili kutoa na kupokea taarifa.	Anaelezea jinsi ya kuamsha milango ya fahamu ili kutoa na kupokea taarifa kwa kutoa hoja moja.	Anaelezea jinsi ya kuamsha milango ya fahamu ili kutoa na kupokea taarifa kwa kutoa hoja mbili.	Anaelezea jinsi ya kuamsha milango ya fahamu ili kutoa na kupokea taarifa kwa kutoa hoja tatu.	Anaelezea jinsi ya kuamsha milango ya fahamu ili kutoa na kupokea taarifa kwa kutoa hoja nne.	10
		b) Kuonesha matumizi ya njia za mawasiliano ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni	Matumizi ya njia kumi na sita za mawasiliano ya mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni yameoneshwa.	Anaonesha matumizi ya njia nne.	Anaonesha matumizi ya njia nane.	Anaonesha matumizi ya njia kumi na mbili.	Anaonesha matumizi ya njia kumi na sita.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		c) Kumwongoza mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kutumia njia za mawasiliano kwa usahihi (kwa nyimbo, maandishi, picha mguso, mazungumzo ya ana kwa ana)	Mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni ameongozwa kutumia njia za mawasiliano.	Anaeleza jinsi ya kumwongoza mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni jinsi ya kutumia njia za mawasiliano kupitia nyimbo na hadithi.	Anaeleza jinsi ya kumwongoza mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni jinsi ya kutumia njia za mawasiliano kupitia nyimbo, hadithi, maandishi na picha mguso.	Anaeleza jinsi ya kumwongoza mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni jinsi ya kutumia njia za mawasiliano kupitia nyimbo, hadithi, maandishi, picha mguso na mazungumzo.	Anaeleza jinsi ya kumwongoza mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni jinsi yakutumia njia za mawasiliano kupitia nyimbo, hadithi, maandishi, picha mguso na mazungumzo kwa kuzingatia mahitaji ya mwanafunzi.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
2.0 Kutumia mbinu mbalimbali kuwezesha ufundishaji wa stadi za Kusoma, Kuandika na Kuhesabu (KKK) kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana	2.1 Kujenga uwezo wa kufundisha stadi za kusoma	a) Kujenga stadi za lugha ya mazungumzo katika kubaini herufi	Stadi za lugha ya mazungumzo katika kubaini herufi zimejengwa.	Anaelezea namna ya kujenga stadi za lugha ya mazungumzo.	Anaelezea namna ya kujenga stadi za lugha ya mazungumzo katika kubaini herufi.	Anaelezea namna ya kujenga stadi za lugha ya mazungumzo katika kubaini herufi kwa mifano.	Anaelezea namna ya kujenga stadi za lugha ya mazungumzo katika kubaini herufi kwa mifano na kwa kuzingatia vijenzi vya lugha.	12
		b) Kuunganisha herufi, silabi, maneno na sentensi katika kufundisha na kujifunza kusoma	Herufi, silabi, maneno na sentensi katika kujifunza na kufundisha kusoma zimeunganishwa.	Anaelezea namna ya kuunganisha herufi na silabi katika ufundishaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kuunganisha herufi, silabi na maneno katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kuunganisha herufi, silabi, maneno na sentensi katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kuunganisha herufi, silabi, maneno na kutunga sentensi zinazohusisha maisha yake ya kila siku.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		c) Kutumia picha mguso, kifungu linganifu cha habari na hadithi katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma kwa ufahamu na ufasaha	Picha mguso, kifungu linganifu cha habari na hadithi vimetumika katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma kwa ufahamu na ufasaha.	Anaelezea namna ya kutumia picha mguso katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kutumia picha mguso na kifungu linganifu cha habari katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kutumia picha mguso, kifungu linganifu cha habari na hadithi kwa kuzingatia alama za uandishi katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma.	Anaelezea namna ya kutumia picha mguso, kifungu linganifu cha habari na hadithi katika ufundishaji na ujifunzaji wa kusoma kwa kuzingatia alama za uandishi, mpangilio wa matukio na wahusika.	
	2.2 Kutumia mbinu mbalimbali za kumwezesha mwalimu tarajali kufundisha stadi za kuandika	a) Kufafanua namna ya kutumia stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi	Stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi zimebainishwa.	Anabaini, anaeleza na kutumia stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi.	Anabaini na kueleza stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi kwa kutumia mifano.	Anabaini, anaeleza na kutumia stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi kwa mifano katika kuumba maneno.	Anabaini stadi za kuandika katika uumbaji wa herufi na kutumia mifano katika kuumba maneno na kutengeneza sentensi.	13

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		b) Kufafanua namna ya kuandika kwa kueleweka, ushikamani na kwa mfuatano sahihi wa matukio (kuzingatia kanuni za uandishi) katika ufundishaji na ujifunzaji	Kuandika kwa kueleweka, ushikamani na kwa mfuatano sahihi wa matukio kumefafanuliwa.	Anafafanua namna ya kuandika kwa kueleweka katika ufundishaji na ujifunzaji.	Anafafanua namna ya kuandika kwa kueleweka na ushikamani katika ufundishaji na ujifunzaji.	Anafafanua namna ya kuandika kwa kueleweka, ushikamani na ufuatano sahihi wa matukio katika ufundishaji na ujifunzaji.	Anafafanua namna ya kuandika kifungu cha habari kwa kueleweka, ushikamani na ufuatano sahihi katika ufundishaji na ujifunzaji.	
	2.3 Kujenga uwezo wa kuchakata mbinu mbalimbali za kufundishia stadi za kuhesabu	a) Kubaini mbinu mbalimbali za kuhusianisha vitu halisi na namba	Mbinu za kuhusianisha vitu halisi na namba zimebainishwa.	Mbinu za kuhusianisha vitu halisi na namba zinabainishwa.	Mbinu za kuhusianisha vitu halisi na namba zinabainishwa kwa kukusanya na kupanga.	Mbinu za kuhusianisha vitu halisi na namba zinabainishwa kwa kukusanya, kupanga na kuorodhesha vitu halisi.	Mbinu za kuhusianisha vitu halisi na namba zinabainishwa kwa kukusanya, kupanga, kuorodhesha vitu halisi na kuelezea.	15

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		b) Kuelezea namna ya kubaini matendo ya kuongeza, kupunguza, kuzidisha na kugawanya katika ufundishaji na ujifunzaji wa stadi za kuhesabu	Namna ya kubaini matendo ya kuongeza/ kupunguza (kujumlisha/ kutoa) kuzidisha na kugawanya katika ufundishaji na ujifunzaji imeelezewa.	Anaelezea namna ya kubainisha matendo ya kuongeza/ kupunguza (kujumlisha/ kutoa) katika ufundishaji na ujifunzaji wa stadi za kuhesabu.	Anaelezea namna ya kubainisha matendo ya kuongeza/ kupunguza (kujumlisha/ kutoa) na kuzidisha kwa kutoa mifano katika ufundishaji na ujifunzaji wa stadi za kuhesabu.	Anaelezea namna ya kubainisha matendo ya kuongeza/ kupunguza (kujumlisha/kutoa) na kuzidisha kwa kutoa mifano na kutumia vitu halisi katika ufundishaji na ujifunzaji wa stadi za kuhesabu.	Anaelezea namna ya kubainisha matendo ya kuongeza/ kupunguza (kujumlisha/ kutoa) kuzidisha na kugawanya kwa kutoa mifano kwa kutumia vitu halisi na kuhusianisha na mazingira katika ufundishaji na ujifunzaji wa stadi za kuhesabu.	
		c) Kubaini vitu vinavyopimwa katika ufundishaji na ujifunzaji	Vitu vinavyopimwa katika ufundishaji na ujifunzaji vimebainishwa.	Anaelezea namna ya kubaini vitu vinavyopimwa kwa urefu.	Anaelezea namna ya kubaini vitu vinavyopimwa kwa urefu na uzito.	Anaelezea namna ya kubaini vitu vinavyopimwa kwa urefu, uzito, na ujazo.	Anaelezea namna ya kubaini vitu vinavyopimwa kwa urefu, uzito, ujazo na kutoa mifano.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		d) Kutaja vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu, uzito na ujazo katika ufundishaji na ujifunzaji	Vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu, uzito na ujazo katika ufundishaji na ujifunzaji vimetajwa.	Anataja vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu.	Anataja vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu na uzito.	Anataja vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu, uzito na ujazo.	Anataja vipimo visivyo rasmi na rasmi vya urefu, uzito na ujazo na kuelezea faida zake.	
3.0 Kutumia stadi za Breli kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kuwasiliana	3.1 Kutumia Breli ya Kiswahili kumwezesha mwanafunzi mwenye ulemavu wa uoni kusoma na kuandika	a) Kusoma na kuandika herufi ndogo na kubwa na herufi mwambatano za Breli	Herufi ndogo, kubwa na mwambatano zimesomwa na kuandikwa.	Anasoma herufi ndogo.	Anasoma na kuandika herufi ndogo na kubwa.	Anasoma na kuandika herufi ndogo, kubwa na mwambatano.	Anasoma na kuandika herufi ndogo, kubwa na herufi mwambatano na kubaini tofauti ya herufi kubwa na ndogo.	20
		b) Kuandika na kusoma alama za uandishi wa Breli	Alama kumi na mbili za uandishi wa Breli zimeandikwa na kusomwa.	Anaandika na kusoma alama tatu.	Anaandika na kusoma alama sita.	Anaandika na kusoma alama tisa.	Anaandika na kusoma alama kumi na mbili kwa ufasaha.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		c) Kutumia herufi badala ya neno katika kusoma na kuandika na kubaini kanuni za kusoma na kuandika	Herufi ishirini na nne zinazowakilisha neno na kanuni zake zimebainishwa.	Anabainisha herufi kumi.	Anabainisha herufi ishirini na kanuni moja.	Anabainisha herufi ishirini na nne na kanuni mbili.	Anabainisha herufi ishirini na nne na kanuni tatu.	
		d) Kueleza dhana ya mikato (maana, aina, umuhimu)	Dhana ya mikato imeelezwa.	Anaeleza dhana ya mikato kwa kuzingatia maana.	Anaeleza dhana ya mikato kwa kuzingatia maana na aina mbili.	Anaeleza dhana ya mikato kwa kuzingatia maana ya mikato na aina tatu kwa mifano.	Anaeleza maana ya mikato, aina tatu na umuhimu wake kwa mifano na mahali sahihi pa kuweka mikato hiyo.	
		e) Kusoma na kuandika aina tatu za mikato kwa usahihi (mikato ya herufi za kujirudia, mikato badala ya neno na mikato ya herufi mwambatano)	Aina tatu za mikato zimesomwa na kuandikwa.	Anasoma na kuandika aina moja ya mikato.	Anasoma na kuandika aina mbili za mikato.	Anasoma na kuandika aina tatu za mikato.	Anasoma na kuandika aina tatu za mikato na kutoa mifano.	



Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		f) Kutumia maneno yanayoundwa na herufi zinazotanguliwa na doti ya tano katika kusoma na kuandika	Maneno ishirini yanayoundwa na herufi zinazotanguliwa na doti ya tano yamesomwa na kuandikwa.	Anasoma na kuandika maneno matano.	Anasoma na kuandika maneno kumi.	Anasoma na kuandika maneno kumi na matano.	Anasoma na kuandika maneno ishirini na kutoa mifano ya sentensi zinazohusisha maneno hayo.	
		g) Kutumia maneno yanayoundwa na herufi zinazotanguliwa na doti 4, 5, 6 katika kusoma na kuandika	Maneno kumi yanayoundwa na herufi zinazotanguliwa na doti 4, 5, 6 yametumika katika kusoma na kuandika.	Anasoma na kuandika maneno manne.	Anasoma na kuandika maneno sita.	Anasoma na kuandika maneno nane.	Anasoma na kuandika maneno kumi na kutunga sentensi za mfano kwa kila neno.	
		h) Kutumia vifupisho katika kusoma na kuandika (maana, aina, vifupisho huru, vifupisho vya kuambishwa, vifupisho vinavyohusisha mikato)	Vifupisho vimetumika kwa usahihi katika kusoma na kuandika.	Anasoma na kuandika vifupisho huru na vya kuambishwa.	Anasoma na kuandika vifupisho huru, vya kuambishwa na vinavyohusisha mikato.	Anasoma na kuandika vifupisho huru, vya kuambishwa na vinavyohusisha mikato na kueleza dhana ya vifupisho.	Anasoma na kuandika vifupisho huru, vya kuambishwa na vinavyohusisha mikato, kueleza dhana ya vifupisho na kutoa mifano.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
3.2	Kutumia maandishi ya Breli katika kujifunza hisabati	a) Kuonesha namna ya kuandika namba katika Breli (kubainisha alama za namba, namba za Kiarabu, Kirumi na kuandika desimali)	Usomaji na uandishi wa alama za namba, namba za Kiarabu na namba za Kirumi umeoneshwa.	Anasoma alama za namba na namba za Kiarabu.	Anasoma na kuandika alama za namba, namba za Kiarabu na namba za Kirumi.	Anasoma na kuandika alama za namba, namba za Kiarabu, namba za Kirumi na desimali.	Anasoma na kuandika alama za namba, namba za Kiarabu, namba za Kirumi, desimali na kubaini tofauti katika uandishi wa namba hizo.	43
		b) Kusoma na kuandika sehemu, vipeo na vipeuo, asilimia na uwiano	Sehemu, vipeo na vipeuo, asilimia na uwiano vimesomwa na kuandikwa.	Anasoma sehemu, vipeo na vipeuo.	Anasoma na kuandika sehemu, vipeo, vipeuo na asilimia.	Anasoma na kuandika sehemu, vipeo, vipeuo, asilimia na uwiano.	Anasoma na kuandika sehemu, vipeo, vipeuo, asilimia na uwiano na kubaini tofauti.	
		c) Kusoma na kuandika alama za matendo katika namba (kujumlisha, kutoa, kuzidisha na kugawanya)	Alama za kujumlisha, kutoa, kuzidisha na kugawanya zimesomwa na kuandikwa.	Anasoma alama za kujumlisha, kutoa, kuzidisha na kugawanya.	Anasoma na kuandika alama za kujumlisha, kutoa na kuzidisha.	Anasoma na kuandika alama za kujumlisha, kutoa, kuzidisha na kugawanya.	Anasoma na kuandika alama za kujumlisha, kutoa, kuzidisha kugawanya, na kutoa mifano ya matumizi yake.	

Umahiri Mkuu	Umahiri Mahususi	Shughuli za Kutendwa na Mwalimu Tarajali	Vigezo vya Upimaji	Upimaji wa Viwango vya Utendaji				Idadi ya Vipindi
				Utendaji Chini ya Wastani	Utendaji wa Wastani	Utendaji Mzuri	Utendaji Mzuri Sana	
		d) Kusoma na kuandika alama za hisabati (mabano, mitajo, nyuzi, pembe na majira ya nukta)	Alama za hisabati zimesomwa na kuandikwa.	Anasoma alama za mabano, mitajo, nyuzi na pembe.	Anasoma alama za mabano, mitajo, nyuzi, pembe, majira ya nukta na kuandika alama za mabano na mitajo.	Anasoma na kuandika alama za mabano, mitajo, nyuzi, pembe na majira ya nukta.	Anasoma na kuandika alama za mabano, mitajo, nyuzi, pembe, majira ya nukta na kutoa mifano ya matumizi ya alama hizo.	
		e) Kutumia abakasi katika kukokotoa hesabu za kujumlisha, kutoa, kugawanya na kuzidisha	Abakasi imetumika kukokotoa hesabu za kujumlisha, kutoa, kugawanya na kuzidisha.	Anatumia abakasi kukokotoa hesabu za kujumlisha.	Anatumia abakasi kukokotoa hesabu za kujumlisha na kutoa.	Anatumia abakasi kukokotoa hesabu za kujumlisha kutoa na kugawanya.	Anatumia abakasi kukokotoa hesabu za kujumlisha, kutoa, kugawanya na kuzidisha.	
		f) Kusoma na kuandika alama za milinganyo	Alama za milinganyo zimeandikwa na kusomwa.	Anasoma na kuandika alama za milinganyo.	Anasoma na kuandika alama za milinganyo kwa kutumia kanuni moja ya matumizi ya alama ya herufi katika hesabu za milinganyo.	Anasoma na kuandika alama za milinganyo kwa kutumia kanuni mbili za matumizi ya alama ya herufi katika hesabu za milinganyo.	Anasoma na kuandika alama za milinganyo kwa kutumia kanuni tatu za matumizi ya alama ya herufi katika hesabu za milinganyo.	

Main Competence	Specific Competence	Activities to be Performed by the Student Teacher	Assessment Criteria	Benchmarking				No. of Periods
				Below Average	Average	Good	Very Good	
	3.3 Apply English Braille in reading and writing	a) Reading and writing English (Braille) alphabet; simple upper wordsigns, and the special five wordsigns (meaning, rules governing the use, reasons why we call them simple/ special, upper, wordsigns)	English alphabet, simple upper word signs and the five special wordsigns are read and written.	Read and write the alphabet.	Read and write the alphabet and simple upper wordsigns.	Read and write the alphabet, simple upper wordsigns and five special wordsigns.	Read and write the alphabet, simple upper wordsigns and five special wordsigns with examples.	58
		b) Employing four categories of simple upper groupsigns in reading and writing	Four categories of simple upper groupsigns are used in reading and writing.	Using category 1 in reading and writing.	Using category 1 and 2 in reading and writing.	Using category 1, 2 and 3 in reading and writing.	Using category 1, 2, 3 and 4 in reading, writing and state the rules governing the use of each category.	

Main Competence	Specific Competence	Activities to be Performed by the Student Teacher	Assessment Criteria	Benchmarking				No. of Periods
				Below Average	Average	Good	Very Good	
		c) Demonstrating the use of lower groupsigns (at the beginning, middle and any part of the word) in reading and writing	The three categories of lower groupsigns are properly used in reading and writing.	Using category 1 of lower groupsigns.	Using category 1 and 2 of lower groupsigns.	Using category 1, 2 and 3 of lower groupsigns.	Using category 1, 2, 3 and the rules of lower groupsigns.	
		d) Using the lower wordsigns in reading and writing	The three categories of lower wordsigns are used in reading and writing.	Using category 1 of lower wordsigns.	Using category 1 and 2 of lower wordsigns.	Using category 1, 2 and 3 of lower wordsigns.	Using category 1, 2, 3 and the rules of lower wordsigns.	
		e) Demonstrate the use of composite signs (meaning, initial wordsigns, final groupsigns and composite punctuation signs) in reading and writing	The uses of three categories of composite signs are demonstrated in reading and writing.	Using category 1 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1 and 2 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1, 2 and 3 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1, 2, and 3 of lower wordsigns in reading and writing and make the choice of contractions.	

Main Competence	Specific Competence	Activities to be Performed by the Student Teacher	Assessment Criteria	Benchmarking				No. of Periods
				Below Average	Average	Good	Very Good	
		f) Demonstrate the use of composite signs (meaning, initial wordsigns, final groupsigns and composite punctuation signs) in reading and writing	The uses of three categories of composite signs are demonstrated in reading and writing.	Using category 1 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1 and 2 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1, 2 and 3 of lower wordsigns in reading and writing.	Using category 1, 2, and 3 of lower wordsigns in reading and writing and make the choice of contractions.	

## **Orodha ya Machapisho**

- Brentari, D., & Eccarius, P. (2010). *Handshape contrasts in sign language phonology*. In: Brentari Diane., editor. Sign languages: A Cambridge language survey. Cambridge, United Kingdoms: Cambridge University Press.
- Emmorey, K. (2003). *Perspectives on classifier constructions in sign languages*. London, United Kingdoms: Lawrence Erlbaum Associates.
- Muzale, H. R. T. (2004). *Kamusi ya Lugha ya Alama Tanzania* (Toleo la Pili). Chama cha Viziwi Tanzania and Department of Languages of Tanzania: University of Dar es Salaam.
- Muzale, H. R. T. (2009). *Misingi ya Muundo wa Lugha ya Alama ya Tanzania, Kiswahili*: Journal of the Institute of Kiswahili Studies, Vol. 72 (2), 1-17: University of Dar es Salaam.
- Muzale, H. R. T. (2010). *Changamoto za mawasiliano kwa viziwi katika Tanzania, Kiswahili*: Journal of the Institute of Kiswahili Studies, Vol. 73 (2), 58-95: University of Dar es Salaam.
- Valli, C. & Lucas, C. (2001). *Linguistics of American Sign Language. An Introduction* (3<sup>rd</sup> ed.). Washington D.C, United States of America: Clerc Books and Callaudet University Press.