MISINGI YA ELIMU YA WATU WAZIMA

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
S. L. P. 20679, Dar es Salaam
Tanzania

MSINGI YA ELIMU
YA
WATU WAZIMA

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
S.L.P. 20679 Dar es Salaam
Tanzania

© Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima,
S. L. P. 20679, Dar es Salaam, 1982

Mhariri: E.A. Mwasada
Picha: S.M.S. Payowela

Ni makosa kunakili kwa njia yoyote makala haya au sehemu yake bila ruhusa ya T.E.W.W.

Wafuatao walishiriki katika kutayarisha kitabu hiki:

S. Malya
F. Njelekela (Bibi)
J. Kikando
A. Mwasumbi
F.M. Senkondo (Bi)
M.I. Gulleth
J. Lisasi (Bibi)
S.F.S. Maganga (Bi)
G. Mkundage
G.S. Kiwia
S.S. Chamihingo
M.A. Kiwale
M.P. Kweka

Kimepigwa chapa na A.P.W. Limited,
S. L. P. 19625, Dar es Salaam

FAHARASA

SURA YA KWANZA

Historia, Falsafa na malengo ya Elimu ya Watu Wazima Tanzania:

1. HISTORIA
   a) Elimu ya Jadi..
   b) Elimu ya Watu Wazima wakati wa ukoloni
   c) Elimu ya Wazima tangu Uhuru (1961) hadi 1969
   d) Elimu ya Watu Wazima tangu 1970 hadi sasa....
2. Maana ya Elimu ya Watu Wazima ....
3. Mifumo ya Elimu......................................

SURA YA PILI

Mipango na Tathmini......................................

1.a) Muundo wa Uongozi wa Elimu ya Watu Wazima katika ngazi zote.......................
  b) Muundo wa Elimu ya Watu wazima Mikoani
  c) Namna ya Kupanga shughuli za Elimu ya Watu Wazima..

2. Kutathmini shughuli za Elimu ya Watu Wazima

   a) Maana na umuhimu wa kutathmini..............
   b) Aina za tathmini..
   c) Mbinu za kutathmini mipango ya Elimu ya Watu Wazima..

SURA YA TATU

Umuhimu na kazi ya Elimu ya Watu Wazima katika nchi zinazoendelea na nchi zilizoendelea

1. Umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima........
2. Kazi ya Elimu ya Watu Wazima katika nchi zinazoendelea na zilizoendelea......................
3. Kutojua kusoma na kuandika tatizo la ulimwengu
4. Kulinganisha Elimu ya Watu Wazima Tanzania na nchi nyingine.......................................

SURA YA NNE

Mbinu na stadi za kufundisha Elimu ya Watu Wazima

1. Njia mbalimbali za kufundishia kisomo.........
2. Kisomo chenye manufaa................................
3. Mbinu za ufundishaji katika Elimu ya Watu Wazima...................................
4. Vielelezo na vifaa vya kumfundishia mwanafunzi mtu mzima..

SURA YA TANO

Elimu nafsi ya Mwanafunzi Mtu Mzima..........

1. Tabia ya Mwananfunzi Mtu Mzima.............
2. Matatizo yanayomkabili mwanafunzi mtu mzima
3. Uhusiano kati ya mwalimu na mwanafunzi mtu mzima.................................
4. Tofauti kati ya mwanafunzi mtu mzima na mtoto wa shule

SURA YA KWANZA

HISTORIA, FALSAFA NA MALENGO YA ELIMU YA WATU WAZIMA TANZANIA

1. HISTORIA

a. Elimu ya Jadi

Kutokana na itikadi za makabila mengi nchini, elimu ya watu wazima ilikuwa ni sehemu ya maisha ya mtu. Elimu iliyotolewa kwa mtu toka utoto hadi kufa, ilitolewa kufuatana na umri au rika la mtu. Shabaha ya elimu hii ilikuwa ni kumwelekeza mtu ajifunze yote yampasayo kuyajua katika umri wake ili aweze kushiriki kimamilifu katika maisha na uchumi wa jamii yake, kijiji chake na kabila lake. Alitakiwa afahamu utu wake na wajibu wake katika jamii.

Yaliyofundishwa ni utu uzima ambao ulianza katika nyakati na umri mbalimbali lakini katika makabila mengi kijana awapo jandoni huwa katika kipindi cha kujiandaa kuacha utoto na kuwa mtu mzima. Wote walifundishwa juu ya jamii, nyumba, tabia, ulinazi na kazi mbalimbali walizotakiwa wazifanye wawapo watu wazima.

- Waalimu wa mafundisho hayo walikuwa watu wazima au wazee walioishi katika kijiji au kabila lao
- Walipofikia kipindi kingine cha maisha walipewa mafunzo mengine kwa kufundishwa, kuona na kuiga wakubwa.

Kwa mfano akina mama walifundishwa kulea watoto, ukunga, kuuguza magonjwa, kuhifadhi nafaka, kufinyanga vyungu na mengine yaliyohusu maisha ya kila siku. Akina baba pia waliendelea kujifunza kutengeneza zana bora za kilimo, uvuvi na silaha bora.

Wengine katika jamii walijifunza mambo ya uganga, ufundi maalum kama kufua chuma, kutengeneza chumvi, kwa kuishi na familia zilizokuwa na utaalam wa ujuzi huo.

Kwa vile elimu hii ilihusu maisha yao ya kila siku, elimu iliendelea mpaka kufa.

b. Elimu ya Watu Wazima wakati wa Ukoloni

Elimu ya Jadi iliendelea. Elimu ya Watu Wazima ya jadi iliendelea kufundishwa katika mazingira ya vijiji lakini wakoloni walipoitawala Tanzania mabadiliko yalitokea Watu wazima na watoto waliondoka na kuishi nje ya vijiji au makabila yao na hawakupata elimu ya kutosha ya jadi.

Shabaha ya elimu ilikuwa ni kupata wananchi wachache ambao watasaidia katika kuendeleza kazi za utawala chini ya wazungu wachache.

Serikali ilivyojihusisha na Elimu ya Watu Wazima. Serikali ya Wajerumani walihusika na kuwaelemisha viongozi wachache — Maakida ambao waliwasaidia kuitawala. Walisisitiza kufundisha Kiswahili, lugha iliyowasaidia kuwasiliana na Maakida na wananchi. Serikali ya Waingereza ilihusika zaidi na kutoa "mwongozo" kuhusu elimu ya watu wazima. Mwaka 1935 ilitoa mwongozo juu ya elimu ya Waafrika. Ulihusika na elimu kwa ujumla, lakini ulieleza umuhimu wa elimu ya vijana na watu wazima hasa katika elimu ya ushirika. Mwaka 1941 iliundwa kamati kuchunguza elimu na ilitoa ripoti mwaka 1943. Ripoti hii tena ilisisitiza umuhimu wa kufundisha masomo kwa watu wazima na haja ya kuwa na vijitabu au magazeti ya kusaidia watu wasisahau kusoma. Elimu ya Watu Wazima ilisisitizwa kwa vile ingewawezesha watu wazima kuelewa haja ya mabadi-

liko ya kijamii na kiuchumi na hivyo kutambua wanayotakiwa kufanya katika kuleta maendeleo.

Jinsi Mashirika ya Dini yalivyojihusisha na Elimu ya Watu Wazima:

i. Wamissionari walianzisha madarasa ya kufundisha kisomo kwa wanaume na wanawake. Shabaha ya Wamissionari kufundisha kisomo ni kuwaweka waumini wajue kusoma na kuandika ili waielewe vizuri na kuidumisha dini yao.

ii. Madarasa ya akina mama yalifunguliwa. Walifundishwa misingi ya dini, utunzaji wa nyumba na malezi bora ya watoto.

iii. Wagonjwa waliofika kwa matitabu katika hospitali na vituo vya afya walipewa mafunzo ya afya kable ya kupata matibabu.

iv. Juhudi za mashirika zilienea mijini na vijijini kufuatana navituo vya wamissionari.

Jinsi Serikali ilivyojihusisha katika Elimu ya Watu Wazima.

i. Baada ya Vita Kuu ya Pili 1939 — 45 askari wengi wa Tanganyika waliopigana nje walirudi nchini. Serikali iliona haja ya kuwa na mpango wa elimu — starehe kwa ajili ya askari. Mwaka 1946 serikali ilianzisha chama cha Ustawi wa Jamii. Chama kilihusika na kutoa mafunzo ya kusoma, kuandika, hesabu na ufundi kwa askari.

ii. Shughuli zilihitaji majumba maalum hivyo majumba ya Maendeleo na starehe yalijenga katika miji.

iii. Mwaka 1949 Chama cha Ustawi wa Jamii kilibadilishwa kuwa Idara ya Ustawi wa Jamii chini ya Kamishina.

iv. Shughuli zilizopanuliwa ziliwahusu vijana na akina mama wa mijini. Wale wa vijijini walihusishwa kwa mafundisho yaliyotegemea magari ya Sinema, Vielelezo na Picha. Mafunzo yalihusu Afya, Jamii na Uchumi na yote yalikazia maendeleo.

v. Mwaka 1952 Idara ya Ustawi wa Jamiii ilibadilishwa kuwa Idara ya Maendeleo na Ustawi wa Jamii. Idara iliongozwa na Kamishina aliyesaidiwa na Makamishina wawili wasaidizi — wa mijini na vijijini. Kazi ya utekelezaji ilifanywa na maafisa wa maendeleo waliopanga na kufundisha kufuatana na maelekezo ya Kamishina wasaidizi. Hakukuwa na Kamati zozote za Uchumi.

vi. Baadaye Idara ilibadilishwa jina kuwa Idara ya Ustawi wa Maendeleo ya Jamii.

c. ***Elimu ya Watu Wazima Tangu Uhuru [1961] hadi 1969***

Miaka saba iliyofuata uhuru (1961 — 1967) hapakuwepo na falsafa au mipango barabara ya Elimu ya Watu Wazima ambayo ingewawezesha Watanzania kujitoa kutoka mtindo wa elimu walioritthi kutoka enzi ya ukoloni.

Katika kipindi hiki sehemu kubwa ya Elimu ya Watu Wazima iliendeshwa kwa ujumla kama shughuli za ustawi wa jamii na mambo yaliyosistizwa ni pamoja na kufundisha kusoma na kuandika, kilimo na vikundi vya kujiendeleza vya kina mama.

Hata hivyo, umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima katika maendeleo ya wananchi ulianza kuitiliwa maanani kwenye Mipango ya Maendeleo ya Miaka Mitano (1964 — 1969) kwa vile ulidhihirika kuwa kabla wananchi hawajashiriki kikamilifu katika mipango ya maendeleo ni muhimu kabisa waelewe kwanza malengo ya Chama na Serikali yao.

Ni wakati wa kipindi cha 1964 — 1969 ndipo yalipoanzishwa na kuimarishwa mashirika ambayo madhumuni yake yalikuwa ni kukuza Elimu ya Watu Wazima nchini. Mashirika haya ni pamoja na Chuo cha Kivukoni kwa ajili ya kuandaa viongozi wa Siasa. Chuo cha Viongozi wa Elimu ya Watu Wazima na Chuo cha Ushirika Moshi, kwa ajili ya kukuza shughuli za Ushirika.

Malengo, falsafa na umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima katika shughuli za maendeleo ya Watanzania zilifafanuliwa 31 Desemba 1969 wakati Mwalimu Nyerere alipohutubia Taifa kwa redio na kutangazwa rasmi mwaka 1970 mwaka wa Elimu ya Watu Wazima nchini Tanzania. Katika hotuba hii Mwalimu alisisitiza malengo muhimu matatu:

i. Kujitoa kutoka hali ya maisha ambayo Watanzania wamekuwa wakiishi katika karne zilizopita.

ii. Kujifunza jinsi ya kuongeza ubora wa maisha yetu.

iii. Kuelewa Siasa ya Taifa letu ya Ujamaa na Kujitegemea.

Kadhalika alisisitiza umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima kuhusu maendeleo ya mtu binafsi na maendeleo ya Taifa kwa ujumla.

d. Elimu ya Watu Wazima Tangu 1970 Hadi Sasa:

Tangu Azimio la Arusha (1967) malengo ya Serikali na miongozo mbali mbali ya Chama (TANU) vimehimiza kuwa ufanisi wa mipango na maendeleo ya Watanzania utategemea sana jinsi taifa litakavyoelimisha.-

Elimu ya Watu Wazima katika kipindi hiki impewa jukumu la kuhimiza wananchi wote washirikishwe katika shughuli za maendeleo yao.

Kuanzia 1970 Elimu ya Watu Wazima imepewa nafasi pekee kwa vile imetambuliwa kuwa huduma ya msingi katika harakati za kuachana na mfumo wa Kikabaila na kujenga Ujamaa.

Kwa vile ujamaa ni imani, Elimu ya Watu Wazima inazidi kutambuliwa kama mwanga wa kumulika Ujamaa unakoelekea.

Mwaka 1975 ulitangazwa kama mwaka wa mwisho katika kipindi cha jitihada za kfuta kutojua kusoma na kuandika. Hapa kusoma na kuandika kunapewa uzito kama sehemu muhimu ya Elimu ya Watu Wazima kwa vile bila kisomo wengi wa wananchi wa Tanzania wangeshindwa kushiriki kikamilifu katika shughuli za maendeleo yao.

Ni tangu 1970 Elimu ya Watu Wazima inatumiwa kusisitiza maana ya kujikomboa kutoka unyonge wetu wenyewe na kasumba iliyoachwa na ukoloni. Badala yake wananchi wanahimizwa kutambua kuwa wao, kama binadamu, wana uwezo wa kujiendeleza, kujiamulia na kujifunza mambo yatakayowawezesha kuharakisha maendeleo yao. Huu ndio umuhimu wa Madaraka Mikoani.

Ni katika kipindi hiki Elimu ya Watu Wazima inatumika kuhimiza umuhimu wa stadi mbali mbali zitakazowawezesha kubadilisha mazingira hasa yale ya vijiji ambako ndiko iliko idadi kubwa zaidi ya watu.

Kadhalika ni katika kipindi hiki Elimu ya Watu Wazima inahimiza wananchi kujifunza na kujadili miongozo, mipango ya Chama na Serikali ili pawe na ushirikiano katika suala zima la kujenga Taifa chini ya Misingi ya Ujamaa na Kujitegemea.

2. MAANA YA ELIMU YA WATU WAZIMA

Mara nyingi Elimu ya Watu Wazima huwa inafikiriwa kuwa ni kujifunza kusoma na kuandika tu. Mawazo haya si sahihi. Elimu ya Watu Wazima ni eneo pana ambalo ni pamoja na kujifunza jambo lolote lenye shabaha ya kumwendeleza mwanadamu ili aweze kuyamudu mazingira yake, kwa mfano, Elimu ya Jadi, Masomo ya Jioni, Kisomo chenye Manufaa, Elimu kwa Redio, Elimu ya Ujamaa na Ushirika, Elimu kwa Njia ya Posta, elimu inayotolewa na Vyuo vya Maendeleo ya Wananchi, elimu inayotolewa na Shirika la Kuhudumia Viwanda Vidogo Vidogo (SIDO), Elimu ya Wafanyakazi, Elimu ya Jamii, Kilimo na kadhalika.

Mwalimu J. K. Nyerere alitoa maana ya Elimu ya Watu Wazima kama ni ''Kujifunza kitu cho chote ambacho kitamsaidia mtu kuyaelewa, kuyageuza na kuyatumia mazingira yake ili kuinua hali yake ya maisha.''

Elimu ya Watu Wazima inasisitiza mabadiliko ambayo nia yake ni kutumia ujuzi alio nao mtu ili aweze kumudu maisha yanayobadilika kiuchumi, kisiasa na kijamii. Hivyo, elimu ya Watu Wazima ni jambo linaloambatana na maisha ya binadamu kwa ujumla.

Kwa kifupi, Elimu ya Watu Wazima ni mchanganyiko wa mfumo wa Elimu isiyokuwa ya kishule ijapokuwa mtu mzima anaweza kujiunga pia na mkondo wa Elimu unaofuata mfumo wa kishule.

3. MIFUMO YA ELIMU

a. *Mfumo wa Kishule*

Mfumo wa kishule ni ule ambao unamwezesha mwanafunzi kupata elimu ya msingi, ya sekondari na hata Chuo Kikuu kwa mfululizo kadiri ya uwezo wa mwanafunzi mwenyewe kitaaluma. Katika mfumo huu, jambo muhimu ni kumpa mwanafunzi elimu ya nadharia inayoambatana na vitendo ili atakapotoka shule aweze kuitumia elimu hiyo katika shughuli au kazi atakayopata. Mfumo huu una kusudi la kutoa elimu kwa watoto tu, kuanzia walio na umri wa miaka saba na kuendelea.

Elimu katika mfumo wa kishule inatolewa katika viwango mbalimbali kuanzia vya chini, yaani madarasa na vidato, hadi vile ambavyo ni vya juu. Kila kiwango kina muda maalum kabla ya kuingia kiwango kingine. Pia elimu katika mfumo huu inatolewa mahali maalum, yaani shuleni, au chuoni, na kila mahali panakuwa na ratiba ambayo inafuatwa na washiriki wote. Ratiba na masomo yanayofundishwa yanakuwa tayari yamekwisha kupangwa wakati mwanafunzi anapoingia shule au chuo.

Elimu ya mfumo huo inatolewa kwa usimamizi mahsusi wa wizara moja maalum, ambayo ni Wizara ya Elimu ya Taifa. Wizara ndiyo inayotunga mihutasari inayopaswa kutumiwa katika shule na vyuo na Wizara kuajiri walimu na watumishi wengine wa lazima kufuatana na sifa zao za kielimu na kikazi kwa kadiri ya matakwa na mahitaji yake.

Wizara hutoa mitihani mara kwa mara ya Kitaifa kuwapima wanafunzi uwezo wao kitaaluma na wale wanaofaulu mitihani hiyo hupandishwa madarasa au vidato.

Wizara ya Elimu ya Taifa husisitiza taratibu nyingine kadhaa kufuatwa kwa mfano kuwapo kwa Mihula ya shule/vyuo, waalimu kuwa nje ya kazi kwa ruhusa au kupewa likizo rasmi, wanafunzi kutii sheria zote za shule na kadhalika.

Idadi ya watoto watakaopata elimu katika mfumo huu htegemea idadi ya shule zilizopo na nafasi zilizopo katika shule hizo. Kadhalika wingi wa shule utategemea idadi ya walimu waliopo kujaza nafasi za kazi katika shule hizo. Vile vile idadi ya wanafunzi watakaoingia katika shule hizo itategemea kama shule hizo ni za kulipia ada wazazi wangapi wa wanafunzi hao wanaweza kumudu kulipa ada za shule.

Katika kuzisaidia shule zenye mfumo huu kutekeleza wajibu wake katika taifa lenye lengo la kuleta Ujamaa na kujitegemea, Mwalimu J. K. Nyerere ametoa mwongozo kwamba elimu ni ''Kuwaandaa Vijana kuishi katika Taifa na kulitumikia Taifa hilo na kuendeleza busara ujuzi na mila za Taifa katika kizazi kijacho.''

b. Mfumo usio wa Kishule.

Mifumo hii ni ile ambayo elimu inatolewa nje ya Shule. Katika mifumo hii hakuna kiwango au muda maalumu wa kumaliza elimu hiyo.

Aina ya kwanza ya mifumo hii ni ule ambao elimu inayotolewa inahusiana na maisha ya kijamii, kiutamaduni na kiuchumi. Mtu (mtoto au mtu mzima), anajifunza mbinu na stadi mbali mbali za kuyaelewa na kuyageuza mazingira yake wakati mtu huyo anakua kimaisha. Elimu ya jadi ni mfano mmoja wa aina hii ya mfumo wa elimu isiyokuwa ya kishule. Elimu ya jadi ilimtayarisha mtu awe na akili ya kiutu uzima ambayo ataweza kuhudumia jamii. Kiuchumi mtu alifundishwa mbinu za uzalishaji mali na kijamii mtu alifundishwa sheria, mila na desturi zote za jamii pamoja na uhusiano mwema na watu. Kisiasa, watu walipata mfumo juu ya nidhamu, uzalendo na ulinzi wa jamii. Mtu alijifunza kwa kuiga jamii jinsi alivyokuwa kimaisha.

Aina ya pili ya mfumo usiokuwa wa kishule ni ule wa mtu mzima kutaka kujisomea kwa kujifurahisha tu yamkini aambatane na mabadiliko ya kisasa. Kwa njia hiyo mtu anapata elimu kwa kujisomea gazeti, kitabu au tangazo lo lote, kusikiliza televisheni au sinema, kusikiliza maongezi ya watu; au yeye mwenyewe kushiriki katika maongezi na mtu mwingine. Kwa kifupi aina hii ya mfumo usiokuwa wa kishule hauna mwalimu, vitabu, malipo, majengo, kiwango au muda maalum bali mtu anajifunza jinsi maisha yake yanavyoendelea.

Aina ya tatu ya mfumo usiokuwa wa kishule ni ule ambao makundi kadhaa yanapata elimu maalum, nje ya mfumo wa kishule. Elimu hii inatolewa kwa mtu ye yote yule anayependa kupata elimu ya juu ya ujuzi au eneo lo lote la kitaaluma, hata kama hajafikia kiwango au hajapata cheti cha kitaaluma katika mfumo wa kishule.

Ingawa aina hii ya mfumo usiokuwa wa kishule una lengo na mipango maalum kwa washiriki, tofauti katika yake na mfumo wa kishule ni kwamba malengo na mipango yanaweza yakabadilika kufuatana na matakwa ya washiriki katika mfumo huu ni wale ambao ama wanataka kupata ujuzi fulani au wanataka kuongeza ujuzi mpya kutokana na mabadiliko ya kiufundi yanayotokea mara kwa mara. Pia hakuna chombo kimoja kinachoendesha mipango katika mfumo huu kama Wizara ya Elimu pekee inavyoendesha mipango katika mfumo wa kishule. Kwa kifupi tunaweza kusema kuwa aina hii ya mfumo usio wa kishule, lengo lake ni mahitaji ya watu na jamii kwa ujumla, hivyo mtu anaenda kujifunza kitu kile anachohitaji kukifahamu tu ili aweze kutumia ujuzi huo katika kuzalisha mali zaidi katika familia yake na Taifa kwa ujumla. Mfano wa aina hii ya mfumo usio wa kishule ni masomo ya jioni ambayo mtu anajishughulisha ili apate sehemu fulani ya elimu. Mfano mwingine ni ule ambao elimu hutolewa na Maafisa Kilimo wakiwa na lengo la kuwaweka watu katika hali nzuri zaidi ya maisha.

SURA YA PILI

Mipango na Tathmini

1. MIPANGO NA UTEKELEZAJI

a. Muundo wa Uongozi wa Elimu ya Watu Wazima katika Ngazi zote

Ili kuweka uelekezo, uongozi na uratibu thabiti, shughuli za Elimu ya Watu Wazima zilihamishwa mwaka 1969 kutoka Wizara ya Maendeleo Vijijini na Tawala za Mikoa na kuwekwa chini ya Wizara ya Elimu ya Taifa ndiyo iliyopewa uzito wa kuelimisha taifa zima, vijana na watu wazima.

Faida nyingine zilizotokana na hatua hii ni kwamba Wizara ya Elimu ya Taifa iliweze kutumia watu na vifaa ilivyokuwa navyo ili kukuza shughuli hizo. Elimu ya Kishule na Elimu ya Watu Wazima vilianza kuchanga-nyika.

KURUGENZI YA ELIMU YA WATU WAZIMA

Wizara ya Elimu ya Taifa ilianzisha Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima. Kurugenzi hii ilipewa uzito sawa na kurugenzi nyingine za mfumo wa kishule kama ile ya shule za msingi, sekondari na mafunzo ya walimu.

Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima ilipewa kazi ziuatazo:

(i) (i) Kuhimiza wananchi vijijini na mijini wajitahidi kuelewa zaidi malengo ya taifa kuhusu siasa ya ujamaa na Kujitegemea.

(ii) Kutoka mafunzo ya uongozi katika ngazi mbali mbali za maisha.

(iii) Kufuta kutojua kusoma na kuandika.

(iv) Kutoa maarifa na stadi mbali mbali za ujenzi wa vijiji hasa madhumuni ni afya, na sayansi kemia kwa madhumuni ya kuongeza ufanisi zadi.

(v) Kutoa elimu ya kujiendeleza kwa vijana wanaomaliza elimu ya msingi na sekondari ili waweze kuishi katika vijiji vya ujamaa.

(vi) Kuandaa elimu ya kudumu kwa viongozi na walimu wa Elimu ya Watu Wazima katika ngazi mbali mbali kwa njia za Semina, mafunzo yatolewayo mahali pa kazi, na elimu kwa njia ya posta.

*Ona jedwali nyongeza 1

Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima iliunda Kamati ya Taifa ya Elimu ya Watu Wazima ambayo wanakamati wake walitoka TANU, NUTA, UWT, TAPA, CUT na TYL. Kazi ya Kamati hii ni kuishauri Kamati ya Taifa ya Ushauri wa Elimu ya Watu Wazima juu ya mambo yanayohusu sera ya Elimu ya Watu Wazima nchini Tanzania.

Mwaka 1974 Wizara ya Elimu ya Taifa ilipopangwa upya, Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima iliitwa Seksheni ya Elimu ya Watu Wazima ikiongozwa na Mkurugenzi na akiwa na sehemu zifuatazo: Kisomo chenye manufaa, Elimu ya Wafanyakazi na Ukaguzi na Tathmini.

b. *Muundo wa Elimu ya Watu Wazima Mkoani*

Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima ilitayarisha muundo wa kuongoza shughuli za Elimu ya Watu Wazima mikoani, Wilayani, Kata na Wadi. Kama ilivyoonyeshwa katika kielelezo hapo juu, Mwaka 1970 Maafisa Elimu wa Elimu ya Watu Wazima waliteuliwa katika kila Wilaya. Kazi zao zilikuwa kuanzisha na kuratibu shughuli mbali mbali katika Wilaya zao. Mwaka 1971 Waratibu wa Elimu ya Watu Wazima katika wadi waliteuliwa. Mwaka 1974 kila Afisa Elimu (EW) aliongezewa (mhakiki au Mtathmini) wa Elimu ya Watu Wazima na Afisa wa Sayansi Kemia kila Wilaya. Tangu 1970 hadi 1974 idadi ya maafisa waliokuwa wakishughulikia Elimu ya Watu Wazima iliongezeka kutoka 69 na kufikia 2300 shughuli zao zikiwa ni kutekeleza kazi za Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima zilizotajwa hapo juu.

Kielelezo cha Muundo wa Elimu ya Watu Wazima Tanzania — Kurugenzi ya Elimu ya Watu Wazima [Seksheni ya EWW, Wizara ya Elimu ya Taifa.]

Waratibu wa EWW Mikoani
Maafisa Elimu (EW) Wilayani
Waratibu wa EWW wa Wadi

Waalimu wa Elimu ya Watu Wazima Katika Vituo

[*iii*] *Faida za maonyesho:*

— Maonyesho yanaeleza hali halisi vizuri zaidi kuliko mazungumzo peke yake.
— Onyesho linaonyesha jambo hatua kwa hatua, likionyesha mambo muhimu, wanaojifunza wanaelewa vizuri sana kile wanachotaka kujifunza.
— Mshiriki anapata nafasi ya kujaribu-chini ya uongozi wa mtaalamu anayeonyesha kwa jinsi hata akikosea anasahihishwa.

[*iv*] *Hasara za Maonyesho*

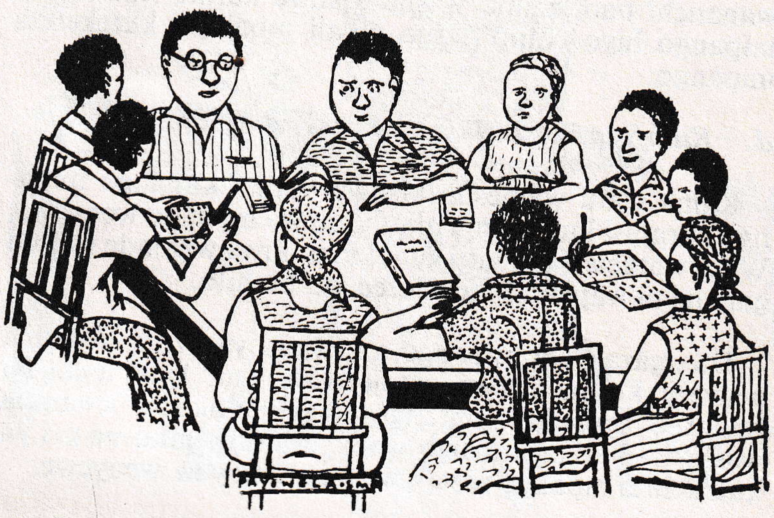
— Vifaa vinavyohitajiwa vinaweza kuwa ni vizito mno kuweza kuletwa mahali pa mkusanyiko, kwa hiyo itabidi washiriki wafuate vifaa hivyo.
— Inaweza kuwa vigumu kwa wanaoelekezwa wote kuweza kuigiza.
— Kwa kuwa anayeonyesha ni mtaalamu wa kitu fulani na hana uongozi wowote katika jamii, inaweza ikawa vigumu yeye kujiamini kwamba anaweza akaelezea jambo.
— Onyesho litakalofanywa ovyo linaweza likawapotosha watazamaji na wasikilizaji.

d. Kutumia mifano halisi.

Njia hii ni ile ambayo inaelezea hali halisi au ya kubuni au mkondo. Njia hii ni ile ambayo washiriki hawakariri bali wanachambua matatizo na wanatoa mapendekezo jinsi ya kutatua hayo. Baada ya hapo washiriki wanapima namna walivyotatua matatizo.

Kwa kawaida hii ni mifano halisi inayoelezea watu na sehemu zinazohusika, ingawa majina yaweza yasiwe ya kweli. Hivyo basi washiriki wanaelewa vizuri ili waweze

Kwanza itawapsa wanakijiji na viongozi wake pamoja ili kutoa shabaha na kuamua juu ya mambo yanayopasa kufanyika kwanza. Huenda mahitaji watakayoyatambua ni mengi haitawezekana yote yafanywe mara moja. Wanakijiji hasa watahusika sana katika kuamua lipi walifanye kwanza kufuatana na mahitaji yao. Viongozi wawashauri lakini si kuwafanyia uamuzi.



Picha no 1 Kikundi cha Majadiliano

Mahitaji yawe ya msingi, siyo tu kwa kutafuta mahitaji, shabaha na mambo yapasavyo kufanya kwanza, bali zifuatwe pia hatua zifuatazo:-
Kuamua juu ya masomo yatakayotekeleza mahitaji, kuchagua njia inayofaa sana kwa mpango, kutengeneza makisio ya fedha, kuchagua mahali pa kukutanika, kukata shauri juu ya ratiba kuandikisha walimu wapya au viongozi wa kikundi cha kuwafundisha na kutafuta njia zinazofaa na vifaa.

(iii) Utekelezaji wa Mipango

Mara nyingi wataalam wa Elimu ya Watu wazima walikuwa na mazoea ya kuendesha mipango ya elimu ya Watu Wazima bila kuwahusisha wanaotazamiwa kunufaika na mipango hiyo. Sasa inaonekana kwamba kama ilivyo muhimu katika maendeleo yao wenyewe wananchi katika kupanga mipango inayohusu maendeleo yao wenyewe ikawa ni pamoja na kisomo, basi wananchi hao lazima washirikishwe katika kutekeleza mipango hiyo. Zipo hatua mbali mbali za kutekeleza mipango.

d. Kutafuta Washiriki, Viongozi na Vifaa

Kama watu wameshirikishwa katika kupanga mipango ni rahisi kuelewana umuhimu wa mpango wenyewe. Watu wataelewa ni kitu gani kinatakiwa watende wakati gani na ni wapi pa kutekelezea jambo hilo.

Utangazaji wa mipango ya Elimu ya Watu Wazima waweze kufanya kwa maelezo ya ana kwa ana. Ni muhimu sana kwa mtangazaji kuhakikisha kwamba washiriki katika mpango wanapata msisimko na ari ya kutekeleza mpango wote kwa manufaa yao wenyewe.

Utangazaji nia yake ni kueneza ujumbe unaotakiwa kuwafikia watu ambao baadaye watatakiwa wawe wafuasi na watekelezaji wa mpango au jambo lililotangazwa. Ujumbe au habari huenezwa kwa njia ya barua, kama watu wanajua kusoma matangazo ya kubandikwa ukutani au mitini. Kama watu hawajui kusoma picha zinaweza kutumika. Jambo muhimu ni kwamba picha zitumikazo ni sharti zidokeze ujumbe halisi kuhusu jambo linalohitajiwa kutangaza.

Picha na 2 Tangazo la mafunzo

Matangazo yanaweza kutolewa katika mikutano ya hadhara. Hii yaweza kutendeka kama mtangazaji atatumia vikao mbalimbali vya Chama na Serikali katika ngazi zote kutegemea upeo wa kuenezea matangazo hayo. Matangazo pia yanaweza yakatolewa kwenye makusanyiko mbalimbali kama vile, ngoma, mpira, maonyesho ya biashara, sherehe za Sikukuu ya Wakulima au hata unyago. Watu huweza kukusanyika vijijini kwa kutumia ngoma au hata kwingine kama peme nakadhalika.

Vijitabu vidogo vidogo vinavyoonyesha mambo muhimu ya mpango, ratiba za masomo na karo zinazotozwa na waalimu wa kila somo na mahali pa kukutania, vyaweza kutumika kama wahusika wanao uwezo mkubwa wa kusoma. Pia tusisahau kwamba redio, televisheni, magazeti na sinema huweza kueneza ujumbe wowote haraka sana. Vyombo hivi vyaweza kusaidia katika kutoa matangazo. Njia zote hizi za utangazaji wa mipango zilizotajwa ndizo zitamwezesha mratibu kupata washiriki na viongozi. Baada ya kupata washiriki hao mratibu ataandika maombi ya vifaa na pia ataangalia kwa kupata vifaa vingine pale pale alipo.

e. ***Kuweka Kumbukumbu***

Data yote inayokusanywa haina budi ihifadhiwe ili iweze kutumiwa wakati wowote inapohitajika. Tunaweza kukusanya habari kwenye kadi kufuatana na mtu, shirika na kadhalika na kuweka kadi hizo katika kasha. Kadi hizi zitapangwa kufuata alfabeti.

Kama habari za kuhifadhi ni chache basi zaweza kuwekwa kwenye faili au kijitabu kidogo amacho kina herufi za alfabeti pembe ya ubavuni mwa kitabu.

Habari nyingine zaweza kuhifadhiwa kwenye ramani ya ukutani. Njia nyingine ni kuchora ramani na kuweka alama za vitu kama: Eneo linalohusika na mpango barabara na umbali wake; shule; vijiji; hospitali na Zahanati; sehemu nzuri kwa mikutano. Alama za kalamu au pini za rangi mbali mbali zaweza kuwekwa kwenye ramani. Karatasi inayoonyesha pia yaweza kuwekwa juu ya ramani kuzuia kuharibika. Habari nyingine yaweza kuwekwa kwenye cheti ya ukutano ambayo itakuwa na habari kwa kifupi lakini kamili.

f. Usimamizi wa Mipango ya Elimu ya Watu Wazima

Katika Tanzania usimamizi hauna maana ya unyapara. Kiongozi au msimamizi wa mpango wa elimu ya Watu Wazima, awe na kisomo au mradi wa kuzalisha mali, sharti awe mshiriki katika mpango huo.

Mipango ya elimu ya watu wazima husimamiwa na Waratibu wa Elimu ya Watu Wazima wa ngazi zote na waalimu au viongozi wa madarasa ya kisomo chenye manufaa. Nia kubwa ya kusimamia mipango ni kuhakikisha kwamba utekelezaji wake unaendelea vizuri na kwamba kama kuna matatizo katika utekelezaji basi sharti yarekebishwe.

Kwa hiyo msimamizi wa mpango hawezi kuendesha mpango izuri kama hakuhakikisha kwamba ameshirikiana na washiriki katika kuteua viongozi na kuweka vifaa vya kutosha kuendeshea mpango wenyewe. Kumbukumbu hizo husaidia sana katika kufanya tathmini ya mpango baadaye. Idadi, na aina ya vifaa, washiriki, kama ni wanaume au wanawake, umri wao, idadi ya madarasa, waalimu au viongozi wa madarasa ni muhimu kuwa katika kumbukumbu za usimamizi wa mpango huu.

2. KUTATHMINI SHUGHULI ZA ELIMU YA WATU WAZIMA.

a. Maana na Umuhimu wa Kutathmini

Kutathmini ni kupima na kuweza kutumia matokeo ya upimaji huo ili kuweza kurekebisha mipango. Kwa lugha nyingine kutathmini ni kupima maendeleo kuelekea lengo. Kwa hali hii matokeo ya Tathmini hueleza yaliyotendeka ili kujaribu kufanikisha upangaji wa mipango yabaadaye na utekelezaji wake. Iwapo matokeo ya tathmini hayatatumika katika kupanga shughuli za baadaye basi tathmini hiyo ni kazi bure.

Tathmini hueleza yaliyotendeka ili kufanikisha shughuli zinazoendelea. Kwa hali hii inabidi anaye-tathmini shughuli yoyote ajiulize yafuatayo. Je tunaelekea kutimiza lengo letu? Kama sivyo kwa nini ikawa hivyo? Au je tuendelee kufanya shughuli zetu kwa njia ile ile? Au tubadilishe njia zenyewe? Au tuache kabisa shughuli yote?

Tathmini hutazama mambo makuu matatu.

i. Kutimiza lengo — Je malengo yetu yanatimia katika hatua zake mbalimbali? Ni sababu zipi zinazofanya tufanikiwe au tusi-fanikiwe?

ii. Umuhimu — Je mafanikio yetu yamesaidia maendeleo kwa ujumla? Mambo gani yametimizwa au mambo gani haya-kutimizwa? Je mambo gani yameku-wa ya ziada?

iii. Ufanisi —Je matumizi yanawiana na mapato? Na kuna njia zingine bora za kufikia hilo lengo hilo hilo?

b. Aina za Tathmini

Kuna aina mbalimbali za tathmini na kila moja huzingatia mtindo maalum wa kutathmini.

i. Tathmini ya kupima mwisho wa mpango

Hii huzingatia kupima shughuli yenyewe ifikapo mwisho wake. Tathmini ya aina hii haiwezi kutoa taarifa mpaka shughuli yenyewe imekamilika na kwa hali hii haielezi hali halisi ya mpango au mradi wakati shughuli yenyewe bado inaendelea.

ii Tathmini inayoendelea

Hii ni tathmini inayopima shughuli yenyewe kuanzia mwanzo hadi mwisho wa mradi. Tathmini ya aina hii hushughulikia mpango katika kuelewa lipi litekelezwe, lini na kwa jinsi gani. Maelezo ya tathmini huweza kupatikana wakati wowote mpango unapoendelea

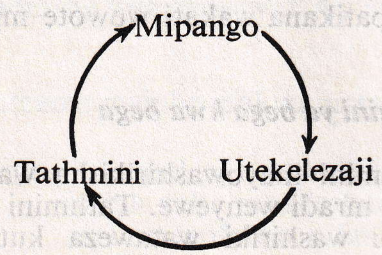
iii. Tathmini ya bega kwa bega

Hii ni tathmini inayowashirikisha washiriki katika mpango au mradi wenyewe. Tathmini ya aina hii ni bora kwani washiriki wataweza kuthibitisha hali halisi ya mradi na kushirikishwa kwao kutarahisisha utekelezaji wa mradi au mpango wenyewe.

c. *Mbinu za Kutathmini Mipango ya Elimu ya Watu Wazima*

[*i*] *Suala muhimu*

Katika kutathmini mipango na miradi ya elimu ya watu wazima tujieleze. Je tunatathmini viwango vya elimu kuelewa kiasi gani wananchi wamejifunza au tunatathmini mabadiliko ya tabia? Je tunatathmini maendeleo ya wananchi kwa ujumla? Au je tunatathmini viwango vya utekelezaji? Ni muhimu maswali haya yawekwe maanani tukilinganisha na malengo ya kielimu tuliyowekea. Kwa hiyo kutathmini shughuli ya elimu ya watu wazima ni kujaribu kupima maendeleo ya kielimu kiutekelezaji kuelekea malengo tuliyojiwekea. Hii ina maana kwamba tathmini itahusiana moja kwa moja na suala la uupangaji wa mipango pamoja na utekelezaji wake. Mzunguko kwa shughuli hizo utakuwa kama ifuatavyo:



Washiriki katika shughuli ya Tathmini ya Elimu ya Watu Wazima watakuwa washiriki wenyewe (wananchi wanaojifunza), walimu, waratibu, wataalamu mbali mbali na Afisa anayeshughulikia tathmini yote kwa ujumla.

Tunafanya hivi ili kujaribu kuwashirikisha wale wote wenye kuhusika na kupanga pamoja na utekelezaji wa shughuli za elimu ya watu wazima kwa ujumla pamoja na wananchi wenyewe.

[ii] *Zana zitumikazo katika tathmini*

a. Dodoso — Hii ni zana muhimu katika tathmini na hutumika kupata habari na maelezo kwa maandishi. Zana hii ni mfululizo wa maswali ambayo yameorodheshwa ili kudadisi vipengele kadha wa kadha kuhusu maendeleo na matatizo ya mradi au mpango wenyewe. Dodoso huweza kutumika wakati wo wote kwa kutegemea mbinu itakayotumika katika shughuli yote ya kutathmini kwa mfano kabla ya mpango, mpango ukiwa unaendelea na baada ya mpango. Ubora wa madodoso ni kuweza kuwafikia watu wengi. Isipokuwa mbinu hii ni ndefu na mara nyingi huchokesha.

b. Msaili Mahojiano — Masaili ni mfululizo wa maswali yaliyotakiwa yajibiwe bila ya washiriki kutoa maandishi. Maswali yenyewe hutayarishwa rasmi ili kuchunguza maendeleo na matatizo ya mpango wenyewe. Kwa kanuni maswali huwa ni mengi kama yale ya madodoso na kuzingatia maeneo rasmi ya mradi. Ubora wa masaili iwapo swali la awali halijaeleweka vyema. Shughuli ya masaili huchukua muda mfupi zaidi kuliko kwa wakati mmoja.

c. Mazungumzo ya ana kwa ana —Mazungumzo haya hayana maswali yaliyotayarishwa rasmi bali ni mfululizo wa maswali kuhusu hali ya mpango unavyotekelezwa. Mazungumzo haya ni muhimu ili kupata msimamo pamoja na mtazamo wa mpango wenyewe. Mazungumzo huweza yakaendeshwa kati ya watu wawili au watu wengi. Umuhimu wa njia hii ni kuweza kupata habari kwa wepesi na kuchambua fikra za washiriki wa mpango wenyewe kwa haraka zaidi. Tatizo ni kutokuwepo na kumbukumbu rasmi. Mara nyingine mazungumzo huweza kuhifadhiwa katika vinasa sauti lakini tatizo ni kwamba watu wengi hawapendelei kueleza waziwazi mara vinasa sauti vinapokuwa mbele yao.

d. Kuchunguza — Njia hii ni ya kudadisi bila ya kuwa na mahojiano na watu. Unaweza ukachunguza mwenendo wa shughuli yote na kurekodi shughuli yenyewe katika maandishi.

Suala muhimu ni kuzingatia njia hizi zote kwani unaweza kutumia njia moja tu au njia mbili au hata njia tatu kwa wakati mmoja.

[*iii*] *Hatua za Kutathmini*

a. Kueleza lengo la mpango — Ni muhimu lengo la mpango lieleweke rasmi kwa washiriki wote. Mpango na mtindo wa tathmini yenyewe pia ni muhimu ufahamike. Itakuwa vigumu kushiriki katika shughuli ya tathmini iwapo mbinu zote hazifahamiki kwa washiriki wote. Itakuwa vyema iwapo mmoja wa maafisa watakaohusika na shughuli yenyewe ya tathmini atahusika moja kwa moja katika kuwaeleza wenzake mpango wenyewe. Kwa hali yoyote itakuwa vyema iwapo washiriki watahusishwa vyema katika maelezo yote kuhusu shughuli za tathmini na kuelewa madhumuni ya mpango wenyewe.

b. Kufafanua Muundo wa Mpango — Ni vyema katika tathmini ieleweke wazi muundo wa tathmini utakuwaje, zana zitakazo tumika ni zipi na kuelewa hali ya mwanzo wa mradi au mpango na hali ya mwisho wa mpango. Je katika Elimu ya Watu Wazima hali ikoje? Je ni wangapi wamefuzu kusoma na kuandika? Je baada ya mpango wangapi watakuwa wamefuzu kusoma na kuandika? Tatizo lieleweke wazi wazi katika kueleza madhumuni. Kwa mfano (Madhumuni: Kuongeza idadi ya watakaofuzu, kusoma na kuandika kufikia watu XXX ifikapo YYY au kuongeza idadi ya vitabu vya maktaba za vijiji kufikia XXX ifikapo YYY.

c. Uchambuzi wa Uwiano wa Viwango — Katika tathmini kuna haja ya kuelewa uwiano wa viwango mbali-
mbali vya mradi au mpango. Je baada au kupata vifaa kwa mfano vitabu, waalimu, madarasa washiriki hao watajitokezaje ili wasome? Je masomo yao yanawiana na vifaa pamoja na juhudi zote zinazowekwa na Chama na Serikali? Hii ni muhimu kueleweka ama sivyo matumizi ya mpango hayatawiana na matokeo ya mpango ili kufikia lengo. Pia itakuwa muhimu katika hatua kuelewa iwapo mradi wenyewe unakubalika kisiasa, kiuchumi, na kijamii.

d. Uchambuzi wa Maendeleo ya Mradi — Ni muhimu kuchambua maendeleo ya mradi au mpango siku hadi siku ili kuelewa iwapo mpango unaelekea lengo au sivyo. Kwa mfano huenda hukupanga wajifunze ufugaji wa ng'ome wa maziwa lakini katika kuwafunza umuhimu wa chakula bora wao wameamua wafuge ng'ombe wa maziwa kwani maziwa ni moja ya chakula bora. Unaweza ukapanga washiriki wajitolee kulima barabara na wakafanya hivyo. Lakini baadaye wakaamua washirikiane katika kuunda chama cha ushirika na kuuza bidhaa zao pamoja kupitia barabara ile. Mara nyingine huenda yakatokea uliyopanga lakini chanzo chake kikatokana na mambo ambayo hukupanga kuyatumia tangu mwanzo.

e. Kutwalii shughuli ya tathmini — Katika hatua hii inatege-
mea kwamba afisa anayeshughulikia suala la tathmini amefuatia mambo yote kuhusu mradi au mpango wote.

Kwa mfano maswali yafuatayo yataulizwa:-

— Je mpango au mradi umefikia wapi mpaka sasa?

— Je kiasi kilichofikiwa kinahusianaje na mpango wa awali?
— Je kuna uwezekano wa kufikia madhumuni ya mradi au mpango?
— Je kuna matokeo yoyote ambayo hayakutazamiwa?
Pamoja na maswali haya shughuli ya kutwalii ni budi ifikirie yafuatayo:-

— Je kuna njia zingine za kufikiriwa katika mradi huu?
— Je tunaweza kufikia madhumuni yale yale kwa kutumia njia nyingine?
— Je mabadiliko gani yatakayofanikisha mradi au mpango huu?

f. Taarifa na kufuatia shughuli yote ya mpango — Katika kufuatia shughuli za mradi au mpango ni budi taarifa ya mpango iandikwe na itolewe kwa washiriki wote. Taarifa hii itajaribu kuratibu shughuli zote za mpango na kueleza hali ya mpango. Taarifa hii itaeleza iwapo imekwisha itimizwa ili mpango zaidi kutengemaa. Tulisema hapo awali kwamba matokeo ya tathmini hueleza yaliotendeka ili kujaribu kufanikisha upangaji na utekelezaji wa mipango ya baadaye. Kwa kweli hii ndiyo kazi hasa ya taarifa ya tathmini.

SURA YA TATU

UMUHIMU NA KAZI YA ELIMU YA WATU WAZIMA KATIKA NCHI ZINAZOENDELEA NA NCHI ZILIZOENDELEA

1. UMUHIMU WA ELIMU YA WATU WAZIMA

Umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima unazidi kudhihirika siku hata siku na hasa ukitazama mapendekezo na maamuzi ya mikutano ya kimataifa kuhusu elimu ya watu wazima (Montreal1963, Tehran 1965, Tokyo 1972, Dar es Salaam 1975). Mikutano hii yote imesisitiza umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima dunia nzima. Hata hivyo umuhimu na kazi ya Elimu ya Watu Wazima hutofautiana kati ya nchi zinazoendelea na zile zilizoendelea.

Katika nchi zilizoendelea Elimu ya Watu Wazima husisitiza katika maeneo ya kuweza kuyamudu mabadiliko ya kisayansi na kijamii, ingawa mabadiliko hayo yapo pia katika nchi zinazoendelea. Uvumbuzi wa kisayansi pamoja na matokeo ya utafiti mbalimbali humlazimisha mtu mzima ajifunze mambo mengi mapya. Kwa hali hii elimu mpya huzidi kugunduliwa na hapo hapo vifaa vipya ambavyo vinahitaji walimu na jinsi ya kuvitumia huhitajika. Katika nchi zilizoendelea watu huishi maisha marefu zaidi na kwa hali hii hupata muda mrefu wa kujifunza mengi. Halikadhalika hupata hamu ya kujifunza mambo mengi mbalimbali, ambayo yataonekana ni ya kianasa katika nchi zinazoendelea kama vile elimu ya nyota, utabiri na elimu ya falsafa. Hii husababisha vikundi vya wasomi mbalimbali kuanzishwa wakiwa na sababu mbalimbali za kusoma; wengine husoma ili wapoteze muda, wengine husoma ili wakutane na watu mbalimbali, wengine ili kujihusisha tu na mkumbo wa kielimu na wengine huwa hawana hata sababu maalum ya kujiunga na masomo.

Katika nchi zinazoendelea umuhimu wa Elimu ya Watu Wazima unazidi kudhihirika kwani imefahamika wazi kwamba elimu ya kishule peke yake haitoshi. Ni muhimu kwamba elimu ya kishule iambatane na elimu ya watu wazima. Jambo lingine ni kwamba elimu ya kishule inazidi kuwa aghali wakati uchumi wao bado mchanga. Hii ni tatizo ambalo halijatatuliwa mpaka sasa. Umuhimu wa elimu unatokana na kutumia elimu katika wakati unaotakiwa kwani elimu ya kishule ni kwa matumizi ya baadaye. Watu Wazima kwa kawaida hupenda kufanya kitendo chenye kuonekana na chenye manufaa. Tatizo lingine ni kwamba elimu ya kishule huleta tatizo la kitabaka kati ya waliosoma na wasiosoma na hii huleta pengo kubwa kati yao. Elimu ya Watu Wazima huwa muhimu katika kuziba wasiosoma. Hali kadhalika ni vigumu kuona faida ya elimu ya kishule bila ya elimu ya watu wazima. Kwa mfano itakuwa vigumu kuwakutanisha vijana waliosoma na wazee kufuata mambo ya kijadi iwapo wazee hao hawajapata angalao sehemu fulani ya elimu ya Watu Wazima. Jambo muhimu zaidi ni kwamba elimu ya kishule huwa ina mwisho kwani imepangiwa muda maalum na muhtasari. Elimu ya Watu Wazima huleta umuhimu wa kuendeleza elimu katika viwango vyake vyote na kuifanya isiwe na mwisho. Hili ni moja ya mambo muhimu yanayoifanya elimu ya Watu Wazima itambulike kote duniani.

2. KAZI YA ELIMU YA WATU WAZIMA KATIKA NCHI ZINAZOENDELEA NA ZILIZOENDELEA.

Kazi ya Elimu ya Watu Wazima katika nchi zilizoendelea na zinazoendelea ni karibu sawa, ingawaje kwenye nchi zinazoendelea ni kubwa zaidi. Katika nchi zinazoendelea Elimu ya Watu Wazima ina kazi nyingi lakini kila nchi huwa na shabaha zake maalum. Hebu tuangalie kazi zinazofanywa na Elimu ya Watu Wazima katika nchi yetu. Kable ya kuziweka hizo shughuli au kazi tuangalie kwanza haja ya kuwa na hiyo Elimu.

Haja ya kuwa na Elimu ya Watu Wazima katika nchi zinazoendelea na zilizoendelea:-

(i) Kuziba pengo la elimu ya kati ya watu waliosoma na wale ambao hawakupata bahati ya kusoma.
(ii) Kuweza kumudu ujuzi mpya
(iii) Kuwatayarisha wananchi kuweza kupokea mawazo mapya na kuweza kujirekebisha ipasavyo.
(iv) Kuwatayarisha watu kwa ajili ya maendeleo.

Tumeona haja ya kuwa na Elimu ya Watu Wazima katika aina mbili za nchi zilizotajwa. Kufuatana na mipango ya nchi kazi kubwa ya Elimu ya Watu Wazima katika nchi yetu ni kama ifuatavyo:-

— Kuwapatia Elimu ya mafunzo wale ambao hawakupata nafasi ya kwenda shule.
— Kuwafundisha Elimu ya Siasa.
— Kuwafundisha Uongozi
— Kutoa elimu ya kazi kwa wafanyakazi.
— Kutoa nyongeza ya Elimu kwa watu wazima.
— Kutoa mafunzo kwa watu wazima wenye haja maalum.

Kazi hizo zilizoorodheshwa zimegawanyika katika mafungu matatu nazo ni:- Kiuchumi, Kisiasa na Kijamii.

a. Kazi ya Elimu ya Watu Wazima Kiuchumi

(i) Kuwapatia semina au kozi watu walio kazini tayari ili kuwawezesha kupata mafanikio ya juu zaidi hasa walioko viwandani.
(ii) Kuwapatia mafunzo mbalimbali wale wanaomaliza shule mfano mafunzo ya kilimo, mafundi (bomba, umeme, kilimo, uungaji vyuma hasa katika vijiji)
(iii) Kuwapatia mafunzo ya kilimo ya hali ya juu kwa watu wazima ambayo yataweza kubadili hali zao za kilimo, ufugaji nakadhalika.
(iv) Kuwapa wasomi elimu mpya kila mara ili kwenda sambamba na mabadiliko ya kila siku.
(v) Kutoa elimu ya ufundi kwa wale ambao wanaweza kupokea ujuzi huo.

b. Kazi ya Elimu ya Watu Wazima Kijamii

(i) Kutoa elimu ya kuwawezesha kukubali mabadiliko na kuweza kuyakabili mabadiliko hayo.
(ii) Kutoa elimu yenye manufaa kwa wale ambao hawakupata nafasi ya kwenda shule.
(iii) Kuwaelimisha wananchi ili kusahihisha makosa yaliyotolewa na wakoloni ili kuondoa kasumba za kikoloni.
(iv) Kuwaelimisha wananchi kujua malengo ya Serikali na jinsi ya kuyatekeleza.

c. Kazi ya Elimu ya Watu Wazima Kisiasa

(i) Kuwapa elimu ya siasa itakayowawezesha kutekeleza shughuli zao, itakayowashochea kubadilika.
(ii) Kuwapatia viongozi mafunzo ya uongozi ya ngazi mbalimbali.
(iii) Kuleta ukombozi kimawazo na kiuchumi.

3. KUTOJUA KUSOMA NA KUANDIKA TATIZO LA ULIMWENGU

Umuhimu wa kusoma na kuandika unadhihirika wazi hasa tukitazama jumuia za kisasa ambazo zinawasiliana sana kwa kutumia maandishi. Kwa hali hii stadi za kusoma na kuandika ni stadi ambazo ni muhimu katika maisha ya kila siku. Watoto wa shule hufunzwa kusoma na kuandika mapema iwezekanavyo kwani elimu yao baadaye itategemea sana uwezo wao katika stadi hizi. Umuhimu huu upo pia katika Elimu ya Watu Wazima.

Suala la kusoma na kuandika limesisitizwa sana hivi karibuni na kutokana na mahesabu ya UNESCO ya 1970 ilionekana kwamba zaidi ya watu millioni 780 walikuwa hawajui kusoma wala kuandika na kati ya hawa wote karibu 75% wanatoka katika nchi za bara la Asia, Africa na Marekani ya kusini. Tatizo la kutojua kusoma na kuandika limefungana na tatizo la elimu ya msingi kwa wote (UPE). Kila nchi ilifanya mipango maalum ili kulikabili tatizo la kutojua kusoma na kuandika. Kwa mfano Uingereza ilianzisha UPE mwaka 1970. Ufaransa 1882, Marekani 1900. Kwa hali hii ungetegemea kwamba tatizo la kutojua kusoma na kuandika litakuwa halipo tena, lakini hii si kweli kwani tatizo lenyewe bado lipo. Hata hivyo kidogo ni tofauti na nchi zinazoendelea. Katika nchi zinazoendelea ugumu ni kusubiri hadi wakati wanafunzi wanapokuwa watu wazima na ndipo washughulikiwe. Mpango wa UPE husaidia sana Elimu ya Watu Wazima iwapo utatekelezwa vyema na ndiyo maana tutategemea mabadiliko Tanzania baada ya kuanzisha elimu ya msingi kwa wote yaani UPE.

Huko Urusi wakati yalipotokea mapinduzi ya Kijamaa Lenin alisema kuwa "Adui wa Kwanza" ni ujinga wa kutojua kusoma na kuandika na tangu 1920 kampeni kubwa ilianzishwa kufuta ujinga. Kampeni hii ilifanikiwa sana na inasemekana kwamba katika Urusi

ni asilimia 98.5 ya Warusi wote wenye kujua kusoma na kuandika. Halikadhalika katika nchi ya Cuba tatizo hili limekabiliwa barabara baada ya mapinduzi ya kijamaa. Mabadiliko haya yameletwa baada ya mfumo wa uchumi uliobadiliwa.

Katika nchi zinazoendelea tatizo la kutojua kusoma na kuandika ni kipingamizi cha maendeleo kwa ujumla kwanza kwa sababu huleta chuki ya kitabaka kati ya waliosoma na wasiosoma na pili kushindwa kuwasiliana kati ya wananchi na viongozi wao. Nchi nyingine zilizotawaliwa zilipata tatizo hili kwani lugha ya mawasiliano ilikuwa ni ngeni. Kwa hali hii wananchi walishindwa kushiriki kikamilifu katika shughuli zote za maendeleo kwani hawakuweza kusoma magizo na kuyafuata au hata kuweza kuwasiliana kwa maandishi kati yao.

Kwa bahati njema Tanzania haikuwa na tatizo hili kwani lugha ni moja na inaeleweka kote nchini. Kwa mfano hii ni tofauti na nchi kama Zambia, Nigeria, Ghana au Senegal ambapo lugha inayotumika kwa wote ni Kiingereza au Kifaransa na walifanya hivyo ili kukabili lugha nyingi za kikabila kwani ilikuwa vigumu kuchukua moja na kufanya lugha ya Taifa.

Tatizo la kutojua kusoma na kuandika limekabiliwa barabara hapa nchini Tanzania kwa sababu zifuatazo:-

- Serikali imekwisha tambua umuhimu wa kusoma na kuandika katika kufanikisha maendeleo kwa ujumla.
- Chama na Serikali imekubali kutoa fedha kwa ajili ya kupambana na adui ujinga.
- Taasisi mbalimbali zimeanzishwa ili kuendeleza Elimu ya Watu Wazima — Mfano Taasisi ya Watu Wazima, Wizara ya Elimu kuwa Wizara ya Wananchi na Elimu ya Wafanyakazi kuanzishwa kila mahali pa kazi.
- Kuwepo kwa lugha moja ya Taifa yaani Kiswahili kumerahisisha kampeni hii ya kupambana na tatizo la kutojua kusoma na kuandika.

4. KULINGANISHA ELIMU YA WATU WAZIMA TANZANIA NA NCHI CHACHE NYINGINE

Tumekwisha soma kwamba tatizo la kutojua kusoma na kuandika ni la ulimwengu mzima na kwamba kila nchi iwe imeendelea au inaendelea inajitahidi kulikabili kwa kuwa na mipango kamili ya Elimu ya Watu Wazima. Katika sehemu hii tutaona jinsi nchi kama Sweden, Msumbiji, Cuba na Marekani zimejaribu na zinaendeleaje katika kuondoa tatizo la kutojua kusoma na kuandika. Jedwali I linaonyesha mambo muhimu ambayo lazima yafahamike ili kuweza kulinganisha juhudi za kila nchi.

Jedwali I: Mambo Muhimu

	Tanzania	**Sweden**	**Msumbiji**	**Cuba**	**Marekani**
Uhuru	9.12.1961	*	25.6.1975	1959	1776
Eneokm²	945000	450000	783000	111000	9363123
Idadi ya Watu	Mil. 15	8.2 ml	9.89 Mil (Makadirio)	8.6 Mil.	212 Mil
Ongezeko	3.1%	0.8%	2.3%	2.2%	1.3%
Utawala	Jamhuri	Kifalme	Jamhuri	Jamhuri	Jamhuri
Mapato (Kila mtu)	D. 170	D.4240	D. 260 (1971)	D. 510	D. 5160
Lugha	Kiswahili	Kiswedish	Kireno	Kihispania	Kiingereza
Kisomo	Karibu 50%	100%	4%	96%	98%

*Watu wa Sweden walikuwa huru muda mrefu na historia yao imeanza tangu mwaka 3000 kabla ya Kristo.

SWEDEN

a. Mpango wa Elimu

Baada ya Vita vya Pili Sweden ilibadilisha miundo ya Elimu katika ngazi tisa ya Elimu kwa wote nchini. Baada ya kumaliza elimu ya msingi, karibu asilimia 90% ya vijana wenye umri wa miaka 16, huingia Sekondari ambako huchagua mkondo mmoja katika mikondo 22, na kujifunza huo tu. Baadhi ya mikondo hii ni uchumi, ufundi, Biashara nakadhalika. Sekondari zote karibu huchukua miaka 2 — 3, na wengi hufuzu kuingia Chuo Kikuu kwa mafunzo zaidi.

b. Elimu ya Watu Wazima

Elimu ya Watu Wazima katika Swedeni ni kwa ajili ya utoaji wa kazi kwa raia wake. Moja ya Madhumuni ya EWW Sweden ni kuwaelekeza watu walioajiriwa mbinu za stadi mpya katika fani mbalimbali ambazo zimetokana na mabadiliko ya kiuchumi na kiufundi. Madhumuni mengine ya Elimu ya Watu Wazima ni kuwasaidia vile na watu wengine walio na shida ya kupata kazi za kudumu. Pia nia ya EWW ni kukabili suala la upungufu wa wafanyakazi katika sehemu mbali mbali za kazi nchini Sweden. Pia Elimu ya Watu Wazima husaidia katika kutatua matatizo ya mabadiliko ya mifumo ya kijamii.

Elimu hii ya Watu Wazima kwanza iliendeshwa kwa watu wengi ambao ilisababisha pigo kubwa kwa Sweden katika 1957-59.

Elimu hii ya Watu Wazima hutoa kila sehemu ya nchi na kujiunga na shule za Taifa. Shule hizi huchanganya mafunzo kwa Njia ya Posta na mafunzo ya darasani. Wakati mwingine huendesha mafunzo kwa njia ya Posta ambayo hayana malipo. Jumla ya wanafunzi

katika shule mwaka 1972-73 ilikadiliwa kama 2,500 wakati wanafunzi kwa njia ya Posta walikadiriwa pia kuwa 2,500.

Pia kuna shule za watu wazima na Ki-Manispa ambazo huendesha masomo yote ya ngazi zote wakati wa ziada. Mtu mzima anaweza kujifunza zaidi ya somo moja. Masomo kwa njia ya Redio na Televisheni huendeshwa katika ngazi zote za kiwango cha Sekondari.

CUBA

Mwaka mmoja na nusu baada ya Mapinduzi ya Ndugu Fidel Castro aliutangazia mkutano wa Umoja wa Mataifa tarehe 26/9/1960 kuwa mwaka uliofuata wananchi wa Cuba walikuwa wamekusudia kufuta kutojua kusoma na kuandika nchini pote.

Vyombo vilivyotumika katika kampeni hiyo ya kufuta kutojua kusoma na kuandika vilikuwa Wizara ya Elimu pamoja na jeshi, na jeshi la mgambo. Mwaka 1961 ulitangazwa kuwa mwaka wa Elimu. Miezi ya kwanza ya mwaka huo ilitumika kwa kujifunza jeshi; na Mwezi April 1961 vita ilianza na iliendelea kwa muda wa mwaka mzima. Wanajeshi waliohusika katika vita hiyo walipangwa kama ifuatavyo:-

Vijana 100,000 wa kujitolea toka kidato cha VI, vyuo mbalimbali hata vyuo vya juu vilihusika katika kuendesha kampeni hiyo ya kufuta kutojua kusoma na kuandika. Vijana hawa walipita kote nchini vijijini. Kundi hili lilikuwa na watu wapatao 35,000 wakiwa wataalam wa kuendesha kampeni hiyo ya kufuta kutojua kusoma na kuandika. Sehemu hii ilikuwa mafundisho kwa wafanyakazi wa kujiendeleza. Kundi la mwisho kazi yao ilikuwa kuwafundisha wananchi wapatao 121,000 ambao hawakuwa na ujuzi wo wote.

Baadaye asilimia ya kutojua kusoma na kuandika ilishuka kutoka 23.6 hadi 3.9, kama ilivyoonyeshwa kwenye takwimu za wakati huo.

Vita vya kufuta kutojua kusoma na kuandika Cuba ilikuwa jambo muhimu kwa kila mwananchi. Vilitungwa vitabu mbalimbali vya kusoma ili watu wajikomboe kielimu. Ilibidi kazi hiyo itiliwe mkazo katika kila fani, ya elimu ikiwa ni pamoja na hesabu. Hesabu zilifunzwa kufuatana na kisomo. Maswali na mafumbo yalihusiana na kisomo hicho.

a. Mipango ya Elimu ya Watu Wazima

Baada ya kuvishirikisha vyombo vyote vinavyohusika katika kuendesha kampeni ya kufuta kutojua kusoma na kuandika kwa muda wa miaka kumi, viwango mbalimbali kuhusu Elimu ya Watu Wazima vikawa kama ifuatavyo:-

— Kisomo
— Kiwango cha Kwanza
— Kiwango cha Pili
— Kiwango cha Tatu
— Kiwango cha Nne

Mwishowe mafunzo yakapangwa kama ifuatavyo:-
Elimu kwa Wafanyakazi ikichukua mihula miwili yamasomo hayo ya kiwango cha hatua ya saba ama ngazi ya saba ya Elimu ya kawaida.

— Elimu ya Wafanyakazi na Wakulima ikichukua muda wa muhula wa vipindi nane vya elimu mahsusi ya juu.
— Mafunzo ya Lugha — Hapa ilitumika kwa ajili ya mbinu za kufundisha lugha. Vipindi vinne hadi saba huku vikitegemea ugumu wa lugha ilivyo.

b. Mambo Muhimu Juu ya Elimu ya Watu Wazima

— Shule za mchana na usiku
— Shule za viwandani
— Vyuo vya wafanyakazi
— Shule za pekee zenye mpango maalum
— Shule za kusaidiwa
— Shule za vijana
— Madarasa ya kufuta kutojua kusoma na kuandika
— Shule za kijamii

Vile vile kilianzishwa Chuo ambacho kiliweza kuwachukua wanafunzi waliomaliza darasa la sita ili wapate mafundisho katika masomo ya Hisibati, Fizikia, Kemia, Elimu ya Uhai, Lugha ya Kihispania, Kiingereza na Kirusi, vile elimu ya Uchumi wa Jamii.

Wanafunzi wakishafuzu vizuri huchukuliwa katika Chuo Kikuu kupata shahada zao.

Pamoja na yote hayo pia mafunzo kuhusu Redio na Kiona mbali (TV) yanaendeshwa kwa ajili ya kupanua mawazo ya wananchi.

Zifuatazo ni takwimu muhmu kuhusu Elimu ya Watu Wazima Cuba tangu 1961—1972, ambayo ni matokeo ya Kampeni ya kufuta kutojua kusoma na kuandika:-

Kampeni ya Taifa 1961 jumla ya waliofuzu	707,212
Waliopandishwa daraja	1,852,347
Wenye daraja la sita	426,697
Wenye kusoma wakiwa kazini	71,566
Wafanyakazi wengine	3,044
Wale wenye kufuzu mafunzo ya ufundi	25,999
Wenye kufuzu Vyuo vya Lugha	11,377

Mafanikio ya Cuba kufuatana na Kampeni ya kufuta kutojua kusoma na kuandika huambatana na jinsi nchi yenyewe ilivyo kimazingira.

a. Cuba ni ndogo kwa eneo ikilinganishwa na nchi za Asia na Uchina.
b. Hutumia lugha moja ikiwa ni Kihispania.
c. Wakati wa Mapinduzi yake haikuwa na kiasi kikubwa cha wananchi wasiojua kusoma na kuandika bali ilikuwa asilimia 23.6 tu ikilinganishwa na asilimia 79-90 katika nchi nyingi ulimwenguni.
d. Vile vile Siasa ya nchi iliweza kufanikiwa kwa kuwaelimisha kwa mpango mzuri.

Vielelezo vya kufundishia vilitumika sana. Palikuwa na motisho kwa wananchi kwa ajili ya Kisomo chenyewe. Zilikuwao zawadi mbali mbali kama vile vitabu vilivyotungwa na Rais wa nchi Ndugu Fidel Kastro kwa wale waliofaulu ngazi za mwanzo ili waweze kujiendeleza zaidi. Palikuwa na tuzo zikiwa sikukuu za ushindi wa Elimu ya Watu Wazima nchini pote. Zilitolewa hati mbalimbali kwa wale walioshinda mitihani ya Elimu ya Watu Wazima.

Ilipotangazwa Tanzania kuwa mwaka 1970 ulikuwa ni wa Elimu ya Watu Wazima, Cuba ilikuwa imekwisha kufanikiwa muda mrefu nyuma.

JAMHURI YA WATU WA MSUMBIJI

a. Elimu kwa Ujumla

Wananchi wa Msumbiji waligandamizwa sana na wakoloni. Elimu iliyokuwa ikitolewa wakati huu ilikuwa na madhumuni ya kuendeleza hali ya unyonyaji na utwana. Elimu ya mfumo huo iliunda jamii iliyoamini itikadi na kutojiamini.

b. Elimu ya Watu Wazima

Chini ya uongozi wa FRELIMO kulifanyika semina ya kisomo wakati wa vita na mwaka 1974 wakati wa Serikali ya muda. Baada ya Uhuru FRELIMO ilijiwekea lengo la kufuta kabisa tatizo la kutojua kusoma na kuandika nchini. Jambo hili lilitiliwa mkazo katika Katiba ya nchi.

Elimu ya Watu Wazima sasa inatazamiwa kusaidia mapinduzi ya nchi katika kujenga jamii mpya ambayo kila mtu ana hadhi na anatimiza wajibu wake katika kulinda Taifa lake na kukuza uchumi wa nchi. Hayo yanatazamiwa kutimizwa ikiwa Elimu ya Watu Wazima itasaidia katika kueneza — Siasa ya Ujamaa ambayo ilitangazwa na FRELIMO (Frente de Libertacao de Mocambique) hata kabla ya Uhuru 1975. Licha ya kueneza siasa ya nchi Elimu ya Watu Wazima inatazamiwa pia kuwawezesha wananchi wa Msumbiji kuyamudu mazingira yao na kuzalisha mali kwa pamoja. Hivyo twaona kwamba Elimu ya Watu Wazima imechukuliwa kama ni mbinu ya kuzindua juhudi na ari za wananchi ili kuleta maendeleo ya haraka vijijini na pia kuleta umoja katika Taifa.

Mipango yote ya Elimu ya Watu Wazima inasimamiwa na Wizara ya Elimu ya Utamaduni. Wizara imeunda Kurugenzi ya Taifa ya kisomo na Elimu ya Watu Wazima. Chini ya usimamizi wa Kurugenzi hii, Huduma ya kisomo ya Taifa huratibu mipango yote ihusuyo Elimu ya Watu Wazima hasa ile ya kuwaendeleza wanakisomo waliofunzu kusoma na kuandika.

Ili kuiwezesha Serikali kupanga mipango kamili ya Elimu ya Watu Wazima, takwimu muhimu ilibidi zipatikane. Takwimu hizi zilihusu idadi ya watu wasiojua kusoma na kuandika, Vifaa vitakavyohitajika kufundishia na madarasa. Mkazo zaidi umetiliwa

kwenye vijiji ambako wakulima huishi na kufanya kazi pamoja. Kama ilivyoelezwa hapo awali nia ni kuwawezesha wakulima na wafanyakazi kujikomboa kifikra na kimawazo.

Mipango ya baadaye iko katika hatua mbili. Hatua ya kwanza itatilia mkazo katika ufundishaji lugha, kusoma na kuandika na elimu ya Siasa. Hatua ya pili mkazo utatiliwa katika kuendeleza kusoma, elimu ya kisayansi na kiufundi. Haya yote ni mambo yanayokusudiwa kuleta mapinduzi katika maisha ya jamii baada ya kung'olewa kwa utawala wa kikoloni uliojaa dhuluma ya unyonyaji na ugandamizaji.

MAREKANI

Mfumo wa Elimu

Elimu ya Watoto — Kila mtoto anatazamiwa awe shuleni hadi umri wa miaka 16-18 hivi. Kwa hiyo kila mtoto hutumia miaka 10 hivi akiwa shuleni. Baada ya kiwango hicho karibu asilimia 25% huacha shule na asilimia 75% huendelea na elimu ya sekondari ambayo huchukua muda wa miaka mitatu.

Elimu ya Watu Wazima — Elimu ya Watu Wazima haitolewi na divisheni ya Wizara ila kwa jitihada za watu binafsi, vyama au serikali ya mitaa. Elimu yoyote itolewayo hufuatana na mfumo mzima wa uchumi wa kibepari unaoathiri maisha ya watu ya kila siku. Elimu kwa umma kwa njia ya televisheni, magazeti, na redio ni muhimu sana. Watu wa hali ya chini wanaweza kuinua au kukidhi haja zao kwa kupitia Elimu ya Watu Wazima. Katika nchi ambapo mashine ni muhimu karibu kwa kila kazi, wafanyakazi ni lazima kuendeleza stadi zao katika kuzitumia mashine hizo. Hii inawezekana kwa kujifunza wakati wote mtu anapofanya kazi.

Mipango mingi ya Elimu ya Watu Wazima hutaya-

rishwa nje ya ile ya Elimu ya Watoto. Hata hivyo tangu mwaka 1965 vyuo mbali mbali vimeonyesha nia ya kupanga, kuongoza na kuratibu hata kuandaa wataalamu wa kuendesha mipango ya Elimu ya Watu Wazima.

Vyuo vingi vya watu binafsi hutoa mafunzo kwa malipo. Watu Wazima wengi wanaweza kujiunga na vyuo kwa nia ya kufuzu ili wapate kazi. Hivyo si ajabu kuona watu wazima wanaojiendeleza hadi Vyuo Vikuu. Jambo kubwa ni kuelewa kwamba Marekani ni nchi iliyoendelea sana na elimu hutolewa holela na mtu hujifunza apendacho. Hali hii inaleta haja ya nchi hiyo kutayarisha wataalamu wa Elimu ya Watu Wazima ili mipango ipangwayo kwa watu wazima iwe na mwongozo kamili. Hivyo vyuo vya Elimu ya Jamii vimetayarisha wakufunzi maelfu ambao ndio husaidia katika kuratibu mipango ya Elimu ya Watu Wazima.

SURA YA NNE

MBINU NA STADI ZA KUFUNDISHIA ELIMU YA WATU WAZIMA

1. NJIA MBALIMBALI ZA KUFUNDISHIA KISOMO

a. *Mbinu ya kuvunja neno katika silabi*

Njia hii ni ile ambayo mwanafunzi mtu mzima inafundishwa kutambua neno, maneno, sentenso au hadithi yenye maana tangu mwanzo kabisa. Maneno au sentenso zinapokuwa zimekwisha kufundishwa na mwanafunzi ameelewa, mkazo unaofuata ni kumfanya mwanafunzi mtu mzima aweze kutambua silabi moja moja katika herufi za alfabeti moja moja zinazounda maneno hayo au sentenso.

Katika kufundisha maneno, kwa mfano, maneno yanayofanana yatumiwe kama kianzio. Mwanafunzi mtu mzima apewe mazoezi ya kutosha kuyatambua maneno haya kabla ya kuanza kuyavunjavunja katika silabi na katika herufi zake moja moja za alfabeti. Maneno yanayofanana ni kama vile: Kamasi, Kamusi, Hamisi, Kamati, Kundi, kunde, kenda, konde, maji, mji, moja. meja, mrija, nje na kadhalika.

Katika kufundisha sentenso, mwalimu aanze na sentenso moja au mbili fupi. Mwanafunzi mtu mzima afundishwe kuzitambua sentenso hizi na maana yake afahamu. Kisha neno moja moja lifundishwe, litambuliwe na mwanafunzi na maana yake ieleweke hadi maneno yote ya sentenso umefahamika. Kwa namna nyingine ni kwamba wakati wa kufundisha maneno, mkazo ni katika kuvunja hayo katika herufi moja moja za alfabeti. Na katika kufundisha sentenso nzima nzima, mkazo upo katika utambuzi wa neno moja moja katika kila sentenso. Faida ya njia hii ya kujifunza maneno au sentenso kamili tangu mwanzo ni kuwa:-

[*i*] *Faida za Njia hii*

Ni rahisi kwa mtu kukumbuka kitu alichojifunza kwa kuwa kinaleta maana.

Somo linakuwa na msisimuo kwa mwanafunzi kwa vile inadhihirika kwamba tangu mwanzo anaonyesha ujuzi wa kusoma na kuandika kitu kinachoeleweka.

Mtiririko wa mawazo unapowekwa kwa maandishi unarahisisha utambuzi wa maneno hata kama ni marefu kiasi gani kwa sababu mawazo hayo ndio msimamo wa mtu kimaisha.

[*ii*] *Hasara za Njia hii*

Mkazo katika ujuzi wa kutambua alama za maandishi unapungua na kusababisha kushindwa kwa mwanafunzi kujitegemea kuyatambua maneno hayo mwenyewe kwa usahihi, na hasa utambuzi wa mpangilio wa herufi.

Mwalimu mwenye ujuzi mkubwa katika kumfundisha mtu mzima anahitajika. Pia anatakiwa kutumia akili zake na matendo ya maarifa yake ili kufanikiwa kuitumia njia hii.

b. Mbinu za kuunda neno kutoka silabi mbalimbali

Njia hii inaanzia na kumfundisha mtu mzima herufi za vokali, na herufi za konsonanti na namna konsonati na vokali zinavyounganishwa kupata silabi. Silabi nazo zinaunganishwa kupata maneno. Maneno hayo yanaunganishwa kupata sentenso.

Kwa kawaida Vokali hizi zinafundishwa kwanza na kueleweka:- a, e, i, o, u.

Kisha konsonanti zifuatazo hufundishwa, hasa pamoja na kuunganisha na vokali moja moja kwa zamu:

b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, r, s, t, u, v, w, x, y, z, katika Kiswahili hakuna q na x.

Ili kupata silabi konsonanti zinapounganishwa na vokali matokeo ni kama haya yafuatayo:
ba, be, bi, bo, bu, cha, che, chi, cho, chu, da, de, di, do, du, mba, mbe, mbi, mbo, mbu; mpa, mpe, mpi, mpo, mpu na kadhalika.
Basi kama inavyoonekana katika mifano hii, silabi inaundwa na herufi moja kama a, katika neno kama 'a-su-hi.

[*i*] *Faida ya Njia hii*

— Njia ni ya kiantiki na kimfumo, hasa katika lugha ya Kiswahili.
— Njia hii husaidia kuleta usahihi na kujitegemea hasa katika kuweza kutambua maneno.
— Ni rahisi kufundisha kitu ambacho ni muhimu kama mwalimu wa wanafunzi watu wazima hana ujuzi maalum.

[*ii*] *Hasara za Njia hii*

— Maana ya maneno haisisitizwi zaidi, Badala yake silabi zinazounda maneno ndizo wanafunzi hurudia rudia kusoma kutoka ubaoni kwa uhimizaji wa mwalimu.
— Kusoma kwa pamoja vitu visivyoleta maana hakumvutii mwanafunzi mtu mzima na kunamwia vigumu sana kukumbuka.
— Wepesi katika kusoma unacheleweshwa na usisitizaji mkubwa wa silabi maneno. Matokeo yanakuwa ni mwanafunzi kusoma silabi moja moja za neno kwa kusitasita.

c. *Mbinu inayochanganywa Mbinu a na mbinu b.*

Njia hii tangu mwanzo hujaribu kuunganisha mbinu zilizoelezwa katika a na b.

Utumiaji wa mbinu hii katika somo moja unaweza kuwa kama ifuatavyo:

Yanaletwa maneno mapya na kufuatiwa na kuvunjwavunjwa kwa silabi zake.
Kisha zile silabi zinatumiwa kuunda maneno mengine mapya. Vokali moja inaweza ikachukuliwa kutokana na maneno haya ikaunganishwa na konsonanti nyingine kupata silabi; silabi hizi zinaunganishwa kupata maneno zaidi mapya.

Kwa mfano maneno: 'Maendeleo; Kazi'' Maendeleo: ma, e, nde, le, o. (mende, leo, loo') n.k. Kazi ka, zi (zika).

[*ii*] *Faida ya Njia hii*

— Maendeleo ya haraka yanaweza kupatikana.
— Kwa kuchanganya mbinu (a) na mbinu (a) kwa wakati mmoja watu wazima wenye uelekeo tofauti wa kujifunza kufaidika pamoja.

[*ii*] *Hasara ya Njia hii*

— Kuchanganya mbinu mbili kwa wakati mmoja kunaweza kumtatanisha mwanafunzi mtu mzima na kupunguza kumbukumbu yake.
— Inahitaji mwalimu mwenye uzoefu mkubwa.

d. *Mbinu ya Paulo Freire*

Falsafa ya Paulo Freire katika Elimu ya Watu Wazima ni kumfanya mtu huyo awe na mwamko wa kisiasa na kumsaidia autumie mwamko huo kuweza kuyamuda mazingira yake, ili kutatua matatizo yake. Mbinu hii ilionyesha umuhimu wa kuwa na haja ya mtu kuchukia hali yake ya unyonge na kukubali mabadiliko mapya, pia haja ya mwanafunzi huyu kuchagua mambo ya kujifunza pamoja na uelewa mipango yenyewe ya kisomo inavyokuwa. Katika kushughulikia shughuli hizi alipenda mtu mzima ajishughulishe kikamilifu katika elimu hii kwa njia mbali mbali hasa kwa mazungumzo ya ana kwa ana na majadiliano. Mtu mzima mwanafunzi aelewe mahitaji yake katika maisha, ajue jinsi ya kuyatatua kwa mwamko alioupata, ajiulize maswali yeye mwenyewe pia awe na mazungumzo na ashiriki katika kubadilishana mawazo. Mbinu hii ya Freire katika kipengele cha 'jinsi mtu mzima anavyojifunza' haitofautiani na mbinu tuna-tumia hapa kwetu nchini; kwani wanafunzi hawajifunzi tu kusoma na kuandika bali hujifunza yale wanayoya-taka na ambayo yatawasaidia kwa maisha yao ya kila siku. Hivi mbinu hii kwa ufupi ni mbinu inayosisitiza kumwezesha mwanafunzi mtu mzima aweze kujiko-mboa kisiasa, kiuchumi na kiutamaduni.

Mbinu hizi za Paulo Freire zimepangwa katika hatua tano kama zifuatavyo:-

Hatua I: Inayohusisha mambo yanayomzunguka huyu mwanafunzi mtu mzima asiyejua kusoma na kuandika. Kusudi kubwa ni kuorodhesha maneno ambayo yalitumika mara kwa mara pamoja na matatizo yaliyokuwa yanawakabili katika mazingira yao.

Hatua II: Kujishughulisha na uchaguzi wa maneno na kuyaorodhesha kufuatana na umuhimu wake

— Maneno yenye sauti maalum ya lugha ile

— Maneno yenye sauti maalum ya lugha ile

— Wanafunzi kuruhusiwa kuanzia kwenye silabi rahisi kuelekea kwenye silabi ngumu.

— Maneno yanayotumiwa kwenye jamii ile kuleta motisho.

Hatua III na IV: Haja ya kuwa na vifaa vya kufundishia vya hali ya juu ambayo vitasaidia katika kuigiza jambo fulani na kulitumia moja kwa moja. Mfano: neno kutumia silabi ma/tu/ tunda (Matunda) halafu likaonyeshwa kwenye picha, michoro, filamu na kitu chenyewe halisi.

Hatua ya V: Katika hatua hii wanafunzi huanza kujaribu kuandika kwenye madaftari yao.

[*ii*] *Faida ya hatua hizi:*

— Huwafikia wanafunzi katika maeneo mbali mbali ambayo wanayahitaji, kisha wanahitaji pia kuelewa kusoma na kuandika na hesabu upesi iwezekanavyo. Wakishaelewa hivyo wanaweza kutumia ujuzi huo katika kusoma maandishi mbali mbali kwa vile njia hii huwahusisha wote walimu na wanafunzi, hivyo ni rahisi kushiriki katika mazungumzo ya ana kwa ana na pia kwenye vikundi vya majadiliano. Pia njia hii ina manufaa makubwa sana kwani inawezesha kuona au kutambua unyonge wake na kutafuta uwezekano wa kuyakabili mazingira yake. Inawapa madaraka ya kufanya kitu chochote kinachoweza kubadili hali ya maisha yao kutokana na hali mbaya na kupokea hali nzuri.

[ii] *Hasara ya njia hii*

— Kiutekelezaji ni tatizo kwetu. Upande wa walimu hatuna wa kutosha na pia hawana uwezo wa kutosha. Wengi wao hawawezi kuendesha madarasa haya vizuri kwani huwachukulia kama watoto wa shule. Vifaa pia nalo ni tatizo kubwa mfano vitabu vinavyotumiwa hutengenezwa na wasimamizi na sio wanaoelekezwa. Mpango huu huhitaji muundo wa uongozi ulio mpana ili kuleta mapinduzi yanayokubalika kutumiwa ni Kiswahili na ndicho kinachotiliwa mkazo katika kufundisha.

2. KISOMO CHENYE MANUFAA

a. Maana yake.

Kufuta ujinga wa kutojua kusoma na kuandika na kuhesabu kulikohusishwa na maarifa ya kufanya kazi katika hali bora zaidi. Mwanakisomo ayafahamu mazingira yake vema ili aweze kuzalisha zaidi kwa manufaa yake kiuchumi, kijamii, kisiasa, na kiutamaduni.

Dhana ya kusoma na kuandika kwenye manufaa ilianzishwa mwaka 1965 katika kikao cha Kimataifa cha Mawaziri wa Elimu kilichofanyika Teherani Mji Mkuu wa Irani ili kuzungumzia suala la kufuta ujinga wa kutojua kusoma na kuandika kwa watu wazima ni chombo muhimu sana katika kuleta maendeleo kwa ujumla. Kwa hiyo kisomo chenye manufaa ndiyo njia bora ya kumtayarisha mtu mzima achukue nafasi yake katika kuyafanya maisha yake mwenyewe yawe bora. Mwanakisomo atapata maarifa sio ya kazi yake tu, bali hata ya kazi mpya kwa njia hii ya kisomo chenye manufaa.

b. Mbinu za kufundisha kisomo chenye manufaa

Kwa kawaida mbinu za kufundishia ndizo zinazotegemewa kuleta ufanisi wa lengo la kisomo chenye manufaa. Zifuatazo ni baadhi ya mbinu zifaazo kutiliwa maanani:-

[*i*] *Kusoma*

Kusoma kwa manufaa ni lazima kumpe mwanakisomo maarifa juu ya mazingira yake. Mwalimu afundishe lengo hili. Kwa mfano: Kula chakula Bora.
Maharage, nyama, mboga, maziwa, mayai. Zaidi ya kutoa ustadi wa kuyasoma maneno hayo isisitizwe kyalima na kuelewa faida ya kula chakula bora.

[*ii*] *Kuandika*

Wanakisomo wajue kuandika kwa ajili ya manufaa yao. Baada ya kusoma ingefaa waandike.
— Neno zima kwa mfano maharage.
— Sentenso nzima kwa mfano — Kula chakula bora.
— Watunge maneno mapya kutokana na yale waliyokwisha soma.

[*ii*] Kuku akaula (Angalia njia ya kuvunja neno kwa silabbi juu)

[*iv*] *Kuhesabu*

Wajue alama rahisi kujumlisha, kutoa kwanza halafu kuzidisha na kugawanya zitafuata. Walichokisoma na kukiandika watakifanyia hesabu pia, kwa mfano:

1. Mayai 3 + Mayai 3 = __________
2. Kuku 4 + Kuku 3 = __________
3. Maharage 8 + Maharage 4 = __________

Na kadhalika. Inawezekana pia kutumia (kwa kutaja) vitu vingine (majina) vinavyopatikana katika mazingira ya wanakisomo.

Njia nyingine ni kama vile zilivyoelezwa katika sehemu nyingine juu. Hapa katika sehemu hii tunazifanya ziwe za kimanufaa zaidi ili kupata kisomo chenye manufaa.

3. MBINU ZA UFUNDISHAJI KATIKA ELIMU YA WATU WAZIMA

Kabla ya kuzungumzia mbinu mbalimbali za kumwelekeza mwanafunzi mtu mzima ni budi kuzungumzia mambo muhimu ya kuangalia kabla ya kuchagua mbinu yo yote ya kumwelekeza.

Mwalimu hana budi awe na habari iliyo wazi ambayo anategemea kuwazungumzia wasikilizaji. Haiba ya Mwalimu iwe ni ile inayokubalika na wanafunzi ili uume atakaotoa ukubalike.

Mbinu yo yote ile ya kumwelekeza mwanafunzi mtu zima haina budi iheshimu mambo kadhaa. Mambo hayo ni kiwango cha akili na elimu, umri na ujuzi, washiriki pamoja na mazingira ya kijamii na kiutamaduni watokako washiriki.

Nia na mafundisho yenyewe yaonyeshwe waziwazi. Hivyo basi Mwalimu hana budi kuchagua mbinu ambazo zitatekeleza ahitaji kikamilifu zaidi. Uzito au urefu wa somo lenyewe pia hauna budi utiliwe maanani. Kwa mfano, kama mwalimu anaona kuwa somo haliwezi kueleweka vizuri mpaka achanganye mbinu kadhaa basi atafanya hivyo.

Uamuzi juu ya mbinu ya kutumia unaenda bega kwa bega na muda uliopo au vifaa vilivyopo. Hivyo basi mwalimu atapanga mbinu za kufundishia kutokana na muda alionao. Pia urefu wa kozi au mafunzo yenyewe ndiyo yatasababisha uchaguzi wa mbinu za kufundishia.

Katika kuzungumzia mbinu mbalimbali za kumweleza mwanafunzi mtu mzima kuna misingi kadhaa ya elimu ambayo haina budi itiliwe maanani.

Mtu anapata motisho ya kujifunza ikiwa mambo anayojifunza yanafurahisha na anaona kuwa atapata faida fulani kwa kujifunza. Mbinu yoyote kama ikitumiwa inavyopashwa inaweza ikatoa motisho kwa wanaoelekezwa. Jinsi mwanafunzi mtu mzima anavyozidi kuhusishwa ndivyo anavyozidi kupata motisho na kuelewa analojifunza. Hivyo basi ili mwanafunzi mtu mzima aweze kuhusishwa kikamilifu katika mazingira ya kujifundisha mwalimu hana budi achague mbinu ya bega kwa bega.

Kuna mbinu ya kufundishia ambayo lengo lake ni kumpa mwanafunzi mtu mzima binafsi elimu ya jambo fulani. Hivyo basi wakati mwalimu anachagua mbinu kuelekeza hana budi kuelewa kuwa uwezo wa kujifunza ni tofauti kati ya mtu hata mtu hivyo mbinu atakayochagua haina budi itiliwe maanani suala hili.

Mwalimu pia hana budi kufuata mpangilio maalumu wa mambo anayofundisha hata kama mbinu anazotumia ni tofauti. Hii inasaidia wanafunzi watu wazima wasipoteze mkondo wa mafunzo wanayopata.

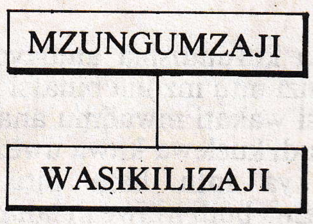
Marejeo ya juhudi na uwezo wa mtu ni muhimu ili mwalimu aweze kuchagua mbinu zaidi na wanafunzi wapate elimu mahsusi. Mbinu za kumwelekeza mwanafunzi mtu mzima pia hazina budi zitoe elimu ambayo mtu huyo ataitumia katika maisha yake ya kila siku.

Baada ya kuangalia mambo muhimu kabla mwalimu hajachagua mbinu za kumwelekeza mwanafunzi mtu mzima sasa tuangalie mbinu mbali mbali zinazoweza kutumiwa.

a. Mihadhara na Hotuba

Mara nyingi muhadhara unatayarishwa na mtu mmoja ambaye anafahamu kitu atakachozungumzia. Mihadhara hii aidha inakuwa na mfululizo wa mkondo wa elimu katika vyuo vya kitaaluma au ni mihadhara inayotokana na matukio ya kiuchumi, kisiasa na kijamii yatokeayo kila siku.

Kimawasiliano, katika mihadhara ni mtu mmoja tu ndiye anayezungumza washiriki wengine wanasikiliza tu ingawa kuna wakati mwingine wasikilizaji wanaweza kuuliza maswali na yakajibiwa. Pia katika kusisitiza habari anayoitoa mzungumzaji anaweza kutumia visikivu — viono, pamoja na vitini na ubaoni.



Katika kutayarisha mhadhara mambo ya kutilia maanani ni:-
— Kuieleza habari kwa mpango maalum.
— Kutambua matatizo, na mambo yo yote ya maana.
— Kuchambua mambo yote yanayoweza kufanya habari hii inayotolewa iwe ya kutatanisha.
— Kuleta motisho na kuwachangamsha wasikilizaji.
— Kutoa habari kwa jinsi wale wanaopokea habari wapate mori wa kujifunza zaidi.

Mihadhara inayofanyika katika sehemu za kitaluma, mtu anayetoa mhadara ni mtaalamu katika eneo fulani la elimu. Kwa njia ya mihadhara, mtaalamu huyo anahamishia utaalamu wake kwa wale wanaosikiliza.

Katika mihadhara mingine, panakuwa na mwenyekiti ambaye ndiye anatayarisha mhadhara huo na yeye ndiye mhusika mkuu wa mhadhara huo. Mara nyingi mwenyekiti hana budi awe ni mtu ambaye ana haiba ya kuwashirikisha washiriki.

Mzungumzaji katika mhadhara hana budi awe ni mtu ambaye analielewa vizuri suala analozungumzia na azungumze katika lugha ambayo inaeleweka na wasikilizaji.

Picha No. 3 Mhadhara wa mafunzo

Wasikilizaji mara nyingi ni watu ambao ujuzi wao umepishana sana. Hivyo mzungumzaji hana budi kutilia maanani suala hili.

[*i*] *Faida za Mihadhara*

— Elimu inatolewa katika mkondo mahsusi na kwa mpango.
— Ni rahisi kutumia vielelezo
Mzungumzaji mwenye ujuzi anaweza kuwahusisha na kuwapa motisho wasikilizaji wake.
— Njia hii ni nzuri mahali ambapo hakuna vitabu na vijitabu vya kutosha.
— Watu wengi zaidi wanashirikishwa
— Kwa kuwa elimu inatolewa kwa njia ya uzungumzaji hata wasioweza kutumia maandishi wanapata elimu.
— Mambo mengi yanaweza kuelezwa kwa muda mfupi.

[*ii*] *Hasara za Mihadhara*

— Elimu na mawazo yanakuwa ni ya mtu mmoja tu.
— Wasikilizaji hawapati fursa ya kujishirikisha
— Ni vigumu kwa mwalimu kujua kama wasikilizaji wamepata faida.
— Mzungumzaji asiyeelewa vizuri somo lake anaweza kuwapotosha wasikilizaji.
— Mzungumzaji anaweza kutoa mhadhara wa hali ya juu zaidi ya kiwango cha kusikilizaji nao wasiweze kupata fursa ya kumuuliza.

b. Vikundi vya majadiliano

Kikundi cha majadiliano ni kikundi ambacho kina idadi kadhaa ya watu ambao wengi wao wana malengo ya pamoja. Watu hao katika kikundi kwa pamoja wanajaribu kutatua matatizo yao wenyewe. Mara nyingine makundi haya yana watu 8 hadi 12 ingawa makundi haya yanaweza kuwa na idadi ya watu mpaka 20.

Makundi haya ambayo kikundi kina mwenyekiti, yanasisitiza usawa hasa katika kushiriki kimazungumzo hivyo basi washiriki katika makundi ya majadiliano watengeneze muhtasari wao wenyewe ambao wanaweza kurekebisha wakati wowote pia. Kutokana na usawa kati ya wanachama wa makundi, hata mkao wao katika majadiliano hauna budi uwe ule ambao washiriki wanatazamana na kiongozi asipate nafasi maalum.

[*i*] *Kuna njia za kuandikisha washiriki wa vikundi vya majadiliano.*

— Viongozi wenyewe wanachagua watu kutoka sehemu wanazoishi, wanazofanyia kazi, kwenye tawi la Chama nakadhalika katika kundi hili watu watakuwa wanaelewana zaidi na mara nyingine watakuwa wana matakwa yanayofanana.

— Njia ya pili ni ile ambayo shirika lenye kudhaminisha kikundi hicho linachagua washiriki. Hapa kikundi kinaweza kukutana bila msaada wa viongozi wa makundi.

Katika kuunda vikundi vya majadiliano kuna mambo kadhaa muhimu kutilia maanani:-

— Makundi yawe madogo madogo (kati ya watu 5-16)

— Kazi ya makundi haya ni ya kiushirika hivyo basi kiongozi asijifanye yeye ndiye mtawala wa kikundi hicho.

— Mkondo wa majadiliano ya makundi usiingiliwe kati angalau kwa muda wa mikutano (5) mfululizo.

— Washiriki hawana budi wawe wamejitolea wao wenyewe.

[*ii*] *Jinsi majadiliano yanavyoendeshwa*

— Kwanza kabisa washiriki watatulia na kujiweka tayari kwa ajili ya mazungumzo

— Kiongozi wa kikundi ataeleza jinsi kundi linavyofanya kazi na nia ya kikundi kwa kwa ujumla.

— Masuala mbalimbali yatajadiliwa, na washiriki wafanye uamuzi juu ya mambo watakayopenda kuzungumzia na idadi ya mikutano.

— Watakayofanya kwa kipindi watakachokubaliana wao wenyewe.

— Hapo ndipo washiriki wanapanga muda na mahali watakapofanyia mkutano ujao.

Katika majadiliano, tatizo linaelezwa waziwazi na kwa ufasaha. Baada ya kueleweka kwa tatizo washiriki wanatoa habari zote zinazohusiana na tatizo hilo ili ufumbuzi uweze kupatikana. Baada ya kuelewa tatizo hilo. Mwisho kabisa washiriki watajigawa wenyewe na kila mtu anakuwa na kazi yake kutatua matatizo waliyogundua.

Kila kikundi cha majadiliano hakina budi kiwe na kiongozi. Kiongozi hana budi asikilize maoni ya washiriki wote na atoe maoni yaliyo wazi wazi. Hana budi awe mwaminifu na aweze kusuluhisha tofauti zo zote zitakazotokea kati ya washiriki. Aangalie kuwa mazungumzo hayaendi nje ya somo lenyewe. Pamoja na kiongozi, kuna katibu ambaye atatoa ripoti kamili ya mikutano na kurekodi mazungumzo ya kikundi.

[*iii*] *Faida ya Vikundi vya Majadiliano*

- Vinawachangamsha washiriki.
- Vinawapa washiriki nafasi ya kujifunza na kupata ujuzi zaidi.
- Vinajenga moyo wa kijamaa kwa washiriki.
- Vinawafanya washiriki waweze kuvumilia tofauti zilizopo kimawazo kati yao.
- Vinaongeza hali ya demokrasi kati yao.
- Njia hii ni ya manufaa hasa ambapo inapoambatana na kutekeleza mambo ambayo yanabadilisha mazingira k.m.

[*iv*] *Hasara za Vikundi vya Majadiliano*

- Kiongozi asiyejua kazi yake vizuri anaweza kupotosha majadiliano kabisa na kufanya washiriki wasifikie uamuzi wa pamoja.
- Si mambo mengi yanaweza kuzungumzwa kwa muda mfupi.

c. *Maonyesho:*

Yanaonyesha namna au kufanya kitendo au mpango fulani. Onyesho hili huwa linaambatana na vielelezo, mifano na maswali.

Kwa wanaojifunza wanamwangalia mtaalam akitoa onyesho na huku akitoa maelezo. Onyesho hilo linafuatiwa na majaribio yanayodokezwa. Wakati mwingine washiriki wanafuatia onyesho hilo hatua kwa hatua chini ya uongozi wa mtaalamu huyo. Kwa mfano darasa la upakaji rangi washiriki watamfuatia mtaalam namna ya kupaka rangi hatua kwa hatua kwa vitendo. Au mwanajeshi anayefundishwa namna ya kusafisha bunduki ataigiza kwa vitendo huku akiwaonyesha wasikilizaji na watazamaji. Baada ya onyesho kuisha washiriki wanapata nafasi ya kuuliza maswali.

[*i*] *Wakati ambao onyesho linaweza kutumika*

— Wakati ambao watu wanahitajika kufahamu njia au mbinu mpya yo yote katika uzalishaji mali au katika kumudu mazingira yao kwa ujumla.

— Wakati ambapo kuna haja ya kuwapa watu imani juu ya ubovu wa mpango au jambo lolote lenye manufaa.

— Pakiwa na haja ya kuwapa watu ari ya kutekeleza jambo.

[*ii*] *Watu wanaoshiriki katika maonyesho*

— Mtaalamu anayeonyesha: Mtu huyu hana budi awe na ujuzi na mpango kamili wa kile anachotaka kuonyesha; pia awe na ujuzi katika kile anachotaka kuwaelekeza watu ili aweze kuwaelekeza kama vile inavyotakiwa. Kama onyesho hilo litahitaji zaidi ya mtu mmoja, watu hao wengine hawana budi washirikiane ili onyesho liwe mahsusi.

Msimamizi: Anaweza akatumiwa kuelezea onyesho wakati linaendelea. Lakini pia, naye ni lazima aelewe barabara onyesho lenyewe; pia aelewe jinsi onyesho hilo litakavyofanywa; asielezeee zaidi ya madhumuni ya onyesho lenyewe.

Mwenyekiti ndiye anayefanya matayarisho ya onyesho, na ndiye atakayetambulisha onyesho hilo. Hata hivyo huyo Mwenyekiti siyo lazima awe anajua undani wote wa onyesho hilo.

Wanafunzi wanaoangalia onyesho, katika kuelewa na kuuliza maswali na pia kuingiza yote waliyoyaona.

c. *Namna ya Kupanga Shughuli za Elimu ya Watu Wazima.*

(i) Kutafiti na kutambua mahitaji

Mipango ya Elimu ya Watu Wazima wakati wote itashindwa kama inapangwa na viongozi peke yao bila kuwahusisha wananchi wenyewe kwani wao ndio wanafahamu shida zao zaidi ya mtu mwingine. Hivyo ni lazima kutafuta na kukusanya habari kuhusu watu na sehemu wanazoishi. Habari hizi ndizo zitakazowasaidia katika mipango ya Elimu ya Watu Wazima.

Katika nchi zinazoendelea watu wengi wanaishi vijijini. Kwa mfano Tanzania zaidi ya asilimia 95 ya watu wa ke huishi vijijini. Kwa hiyo habari na taarifa zote kuhusu watu lazima zielekee vijijini waliko watu wengi.

Habari zinazotakiwa kutiliwa maanani ni idadi ya Watu, umri, mila na desturi, jinsi watu wanavyoishi dini, wajibu wa wanaume na wanawake, kama ni wakulima, wafugaji wafanyakazi. Kama wenyeji ni wachapa kazi au sivyo, msisimko wa Siasa, mahitaji yao, motisho ya kujifunza, miiko yao, na kiwango cha elimu walichofikia, habari zitatafutwa kwa njia ya viongozi kushirikiana na wananchi kwa njia ya mikutano, mazungumzo, maswali na kutembeleana.

(ii) Kuchambua mahitaji kufuatana na umuhimu.

Wananchi na viongozi wakisharidhika na utafutaji habari, ndipo hukaa na kuorodhesha mahitaji kufuatana na umuhimu kama vile utengenezaji wa barabara, kuchima kisima cha maji, hospitali, shule kujenga daraja, kusoma na kuandika, kuanzisha shamba la kijiji au kujenga nyumba za walimu.

kutumia ujuzi wao katika kujadili. Mifano halisi huwa hutumiwa pale ambapo hakuna ufumbuzi au jibu kamili. Kwa ajili ya matokeo mazuri vikundi vya majadiliano vinaweza kutumia katika mbinu hii.

[*i*] *Jinsi ya kutayarisha mfano halisi*

- — Kutambua tatizo au matatizo ya kujadili ili mfano huo uwe halisi kwa mwanafunzi.
- — Mfano huo uandikwe kwa ufanisi na mtindo ulio rahisi. Mambo yatakayoandikwa hayana budi yawe yanaeleweka.
- — Maswali yatayarishwe kwa jinsi yatakavyo wahusisha na kuwachangamsha wanafunzi katika kujadili matatizo.
- — Ikiwezekana mfano ujaribiwe kwa kundi dogo ili kuhakikisha kuwa mfano huu utaleta matokeo mazuri na yanayotakiwa.

[*ii*] *Faida za mifano halisi*

- — Inawapa washiriki fursa ya kutumia yale wanayojifunza katika hali halisi.
- — Ni rahisi kwa watu wazima kujifunza kwa kuwa mifano ni halisi.

e. *Ziara*

Kama linavyojieleza ni ziara inayofanywa na washiriki kwa madhumuni ya kujifunza. Baada ya kufanya ziara hii wanafunzi wanaweza kuchunguza na kupata habari zote wanazotaka kupata. Baada ya ziara kawaida kuna majadiliano kama matokeo ya Ziara, pamoja na uandishi wa ripoti ya matokeo yake.

[*i*] *Faida za Ziara*

- — Mwanafunzi anaridhika zaidi ikiwa anaona

mwenyewe bila ya kuelezwa. Kwa hiyo mwanafunzi anakuwa na uzoefu zaidi kwa kuona, kugusa na kusikai mwenyewe.
— Ziara inaimarisha kitendo cha kujifunza.

[*ii*] *Hasara ya Ziara*

— Mwanafunzi anaweza asitumie muda wote wa Ziara.
— Mwanafunzi anaweza akaona kama ni muda wa kujifurahisha tu.

f. Kuigiza

Kama jina linavyojieleza ni kuigiza kitendo au hali ya mazingira yo yote yale yaliyochaguliwa na washiriki. Mbinu ya kuigiza inasisitiza ushirikiano. Kuigiza madhumuni yake ni kuonyesha hali na mawazo halisi siyo kwa kuwa mtu au watu fulani wana ujuzi wa kuigiza. Baada ya maigizo hayo.

Mbinu hii ya kuigiza inatumiwa wakati ambapo kuna umuhimu wa kulitoa tatizo waziwazi. Mara nyingi mbinu hutumiwa ili kuongeza uelewano kimawazo kati ya watu na kutoa ujuzi kuendeleza hali ya washiriki kiuchumi, kijamii na kisiasa.

[*i*] *Washiriki katika Maigizo*

— Waigizaji washiriki ambao wanajitolea au wanachaguliwa kuigiza. Hawana budi waelewe namna ya kuelezea ujumbe wanaotaka kutoa kwa watazamaji.
— Kiongozi ndiye atakayetayarisha igizo linalotakiwa kuonyesha wazi wazi ujumbe unaotolewa.
— Washiriki wengine ni watazamaji na wasikilizaji ambao wanatazama igizo ili wajifunze. Baada ya igizo wanajadiliana.

[*ii*] *Faida za Maigizo*

— Washiriki wanaelewa zaidi kwa kuwa mara nyingi yanapendelewa na watu.
— Kwa kuwa baada ya maigizo kuna majadiliano watu wanapata nafasi ya kubadilishana mawazo na kutatua matatizo yao.

[*iii*] *Hasara ya Maigizo*

— Njia hii haiwezi kutatua matatizo makubwa sana na magumu.
— Mara nyingi maigizo haya yanakuwa kama kichekesho hivyo watazamaji hawatilii maanani lile wanalopashwa kujifunza. Watu Wazima wanaweza wakakataa kuangalia igizo.
— Igizo linaweza kuchukua muda mrefu kutayarisha.
— Kuna hatari ya kumuiga mtu zaidi kuliko kujifunza.

4. VIELELEZO — NA VIFAA VYA KUMFUNDISHIA MWANAFUNZI MTU MZIMA.

Umuhimu wa Vielelezo

Mboga yoyote iliyotayarishwa vizuri ikikosa chumvi haina ladha ya kufurahisha ingawa watu watakula kwa shida. Hali kadhalika somo lolote atakaloandaa kiongozi likikosa vielelezo, linakosa vivutia vinavyomfanya mwanafunzi avutiwe na kudumisha usikivu katika somo.

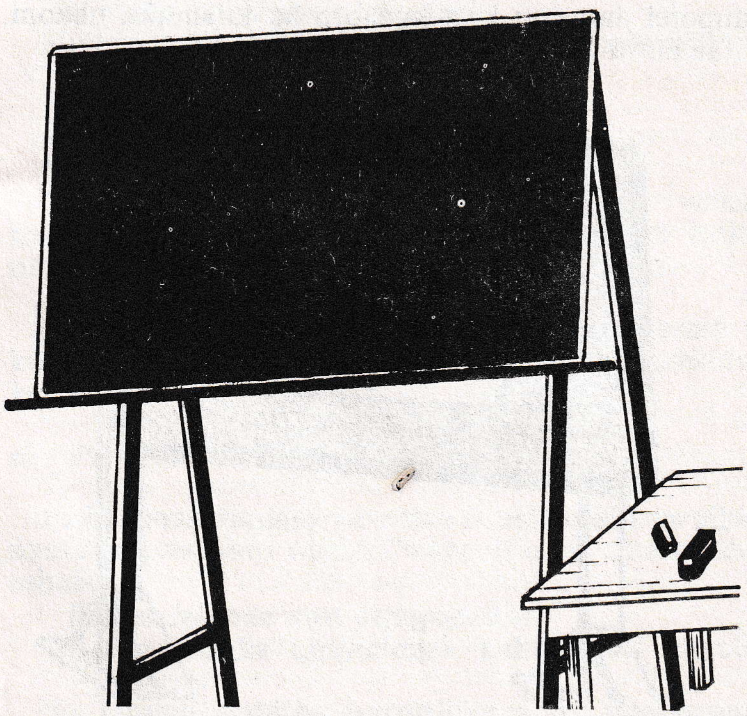
Vifuatavyo ni baadhi ya vielelezo ambavyo vinatumiwa na viongozi katika kuwaelekeza watu wazima wanapojifunza.

a. ***Ubao*** Ukuta laini uliopakwa rangi nyeusi au mbao

iliyopigwa randa na kupakwa rangi nyeusi vinafaa kutumiwa kama ubao wa kuandika. Ubao hutumika katika kuandika mambo muhimu ambayo kiongozi anataka watu wazima wasome, wakumbuke na wanakili. Hutumika katika kuchora vielelezo. Mwalimu anapotumia ubao yafaa akumbuke yafuatayo:

i) Ukubwa wa Maandishi — maandishi yasomeke.
ii) Maneno yenye maana au ya kuongoza yatiliwe mkazo kwa kupiga mistari.
iii) Ubao uwe safi na usijae kuzidi kiasi.

Ubao ndiyo kifaa muhimu sana na hutumiwa sana na kiongozi anayeelekeza watu wazima.

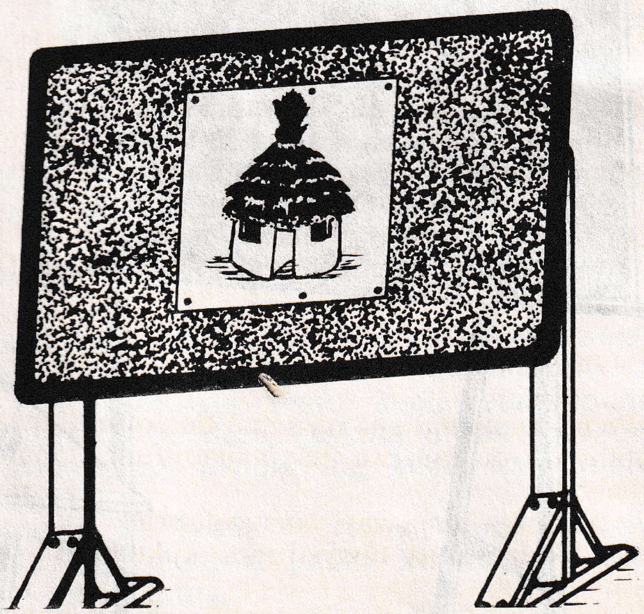


Picha no. 4 Ubao wa kuandika

b. *Ubao wa Kadi* ni ubao uliofunikwa na nguo, au blanketi au taulo au karatasi. Kadi zilizokatwa au picha zilizokatwa hubandikwa juu ya ubao katika mfululizo wa habari zenye kuleta maana. Karatasi au kadi hubandikwa kufuatana na maelezo yanayotolewa. Kwa mfano iwapo mwalimu anafundisha juu ya nyumba bora, hatua zifuatazo zitaonyeshwa kwa picha na maneno:-

i) Kitendo na maneno ya kuonyesha nyumba.
ii) Mazingira ni safi
iii) Nyumba ni safi
iv) Imeezekwa vizuri
v) Haionyeshi dalili ya kuvuja

Kielelezo hiki ni kizuri kutumia kwa vile wakati haupotei darasani kwa kuchora na kuandika ubaoni. Vifaa huwa vimetayarishwa.



Picha No. 5 Ubao wa Kadi

c. *Chati*-Hizi ni chati zilizotengenezwa kwa karatasi nyeupe zilizounganishwa pamoja kusudi mwalimu aweze kuzigeuza kwa haraka moja baada ya nyingine. Kila karatasi huandikwa au kuchorwa ili kueleza wazo moja kamili. Maneno yawe machache kwa kila chati.

Rangi zitakazotumika katika kuandika au kuchora zionekane vizuri kwa darasa zima. Kwa mfano iwapo mwalimu anataka kufundisha historia ya uchukuzi katika nchi kavu, anaweza kutengeneza chati za makaratasi yenye maelezo mafupi na picha kama zifuatazo:-

i) Watu wanatembea kwa miguu
ii) Mtu anasukuma mkokoteni
iii) Gari linavutwa na farasi au punda au ng'ombe
iv) Mtu amepanda baiskeli/pikipiki
v) Gari ndogo au lori
vi) Gari la Moshi.

Chati hizi husaidia mwalimu asipoteze wakati kuchora darasani na kumsaidia mwanafunzi kukumbuka aliyoona kuvuta usikivu wa mwanafunzi.

Picha au maandishi yakiwa madogo na darasa ni kubwa, wanafunzi wengine wako nyuma watashindwa kusoma.

d. Picha mbalimbali

Picha zinazohusiana na somo linalofundishwa zikionyeshwa kwa watu wazima wanaojifunza zinafaa kwa sababu:

i) Zinafafanua wazi yanayoelezwa
ii) Zinamsaidia anayeifunza kukumbuka aliyofundishwa
iii) Zinawafurahisha wanaojifunza na zinapunguza maelezo marefu ambayo mwalimu angetoa.

Ili picha zimsaidie mwalimu katika kuelezea habari, inapasa ziwe:

i) Kubwa — mwalimu anaweza kuwa na picha mbele ya darasa akaitumia kueleza kwa darasa lote.

ii) Picha zilizowekwa ukutani na wanaojifunza wapewe muda wa kuziangalia kwa kuzifuata ukutani.

iii) Zimo katika vitabu wanavyotumia wanafunzi hivyo kila mtu anaweza kuangalia picha akiwa mahali pake.

e. Matangazo

Karatasi kubwa hutundikwa darasani au nje. Inaandikwa maandishi makubw yenye kuvutia ili iweze kujitokeza kati ya mengine mengi yatakayokuwepo mahali pale. Maelezo yanayoandikwa yawe mepesi, mafupi, yenye kutilia mkazo jambo maalum. Matatizo hayo huvutia yakiwa na picha au mchoro ya rangi yenye kueleza habari yenyewe karatasi hizi zinaweza kubaki uktani kwa muda wote ambao mwalimu ataona inafaa. Matangazo yakiwa katika karatasi ndogo, hayasomeki kwa urahisi na kumezwa na mambo mengine ukutani.

f. Redio

Redio Tanzania huwa na vipindi maalum vinavyohusu Elimu ya Watu Wazima. Kiongozi wa masomo ya watu wazima anapaswa kujua ratiba na lini vipindi vinatoka vinavyohusu somo lake. Masomo yanayotolewa kwa njia ya Redio huimarisha shughuli za elimu ya watu wazima.

Mwalimu wa Redio huongea na kusikilizwa na watu wazima wengine waliombali naye na huwafaa hata wale wasiojua kusoma na kuandika. Redio ni mawasiliano ya upande mmoja. Anayesikiliza hawezi kumwomba mzungumzaji arudie lolote na pia ni vyepesi kusahau yaliyozungumzwa.

Redio inafaa iwapo mwalimu atasikiliza kipindi pamoja na darasa lake au katika kikundi. Wasilikizaji waelezwe kusikiliza na kuandika yale wasiyoelewa pamoja na maswali. Baada ya kipindi kiongozi atoe maelezo na kuongoza majadiliano yatakayosaidia katika kujibu maswali ya wasikilizaji.

Njia ya kujifunza kwa redio inafaa iwapo itachanganywa na njia nyingine za ufundishaji yaani redio katika kikundi na washiriki wakiwa na vitabu vya kuwaongoza.

g. *Sinema na Televisheni*

i] *Sinema* — Ni njia nzuri sana ya kuelekeza jambo halisi kwa mtazamaji. Mambo ambayo hutendeka mbali huletwa darasani na mtazamaji anaona yote na anapata maelezo wakati ule wa kuona. Sinema hufundisha na kutoa habari. Ikichaguliwa vema, inaweza kutumika kuchochea mawazo na majadiliano. Inampasa mwenyewe kuona yaliyomo na lugha inayotumiwa. Kiongozi aandae utangulizi mfupi atakaotoa kabla ya kuonyesha. Pia ahakikishe kuwa vifaa vyote ni timamu na mahali pa kuonyeshea panafaa. Baada ya kuonyesha aandae majadiliano au mafundisho mafupi yanayotokana nayo.

ii] *Televisheni* Huonyesha vitendo halisi. Mwalimu au kiongozi hufundisha au kuelekeza huku wanafunzi au watu wazima wanaojifunza wakimwona na kumsikiliza. Televisheni inasaidia zaidi iwapo kipindi cha darasa (wakati mmoja). Baada ya kujifunza kwa kuona na kusikiliza, kufuata maongezi na majadiliano. Hata hivyo watu wazima huweza kujifunza kwa njia ya televisheni wawapo popote pale.

h. Vitu halisi

Katika kuleta uhai kwenye somo ni vema kiongozi avilete darasani na kuvionyesha. Washiriki watasaidiwa katika kuelewa vizuri zaidi hasa inapotokea kuwa vitu vinavyozungumzwa ni vitu ambavyo havionekani katika mazingira ya pale. Kwa mfano iwapo mwalimu anazungumzia juu ya mbegu zitoazo mafuta, ni vizuri akileta baadhi ya mbegu hizo darasani kwani huenda kutakuwa na baadhi ya washiriki ambao hawazifahamu au wanazifahamu lakini majina yake kama karafuu, ufuta, nyonyo, karanga nakadhalika.

i. Flashi Kadi

Ni karatasi au kadi ambayo upande mmoja hueleza yale yaliyo upande wa pili. Kwa mfano upande mmoja unaweza kuwa na picha ya kitu na upande wa pili huwa na neno kuhusu picha. Mara nyingi njia hii hutumika katika kufundisha lugha. Upande mmoja huweza kuandikwa ''Cow'' na upande wa pili ''Ng'ombe''.

j. Magazeti

Hutumiwa kusoma na kupata habari mbali mbali Kiongozi anaweza kutumia magazeti katika njia zifuatazo:-

i) Kusoma na kujadiliana mambo yaliyoandikwa yanayotendeka nchi za nje.
ii) Kutengeneza ubao wa vielelezo na kubandika vipande vya gazeti vilivyokatwa vyenye habari maalumu — vinavyoeleza habari moja.
iii) Kukata picha na kuzipanga kwa taratibu ili kuleta habari moja kamili.
iv) Kuwashawishi waandike habari katika magazeti.

k. Vitabu na vijitabu

i) *Vitabu* — kwa wale wanaojua kusoma na kuandika, vitabu ni zana kubwa kufuata kozi fulani. Washiriki hufuatia mafunzo kwa kutumia kitabu au vitabu vya darasani. Kiongozi atumie vitabu kwa kuwapa mazoezi ya kusoma na kujisomea.

ii) *Vijitabu* — hivi ni vitabu vifupi vilivyoandikwa habari mbali mbali na zilizoandikwa na watu mbalimbali. Hivi husaidia kupata habari maalum na kutoa nafasi kwa mtu ye yote kutoa maoni yake. Iwapo kuna haja ya kupata maoni ya waandishi mbalimbali kuhusu jambo fulani, inampasa kiongozi au mwanafunzi apitie vijitabu vingi ili kupata habari kamili.

Inampasa kiongozi achague mwenyewe kielelezo au vielelezo vipi vitakavyosaidia katika kila somo. Uchaguzi pia utategemea yafuatayo:-

— Kielelezo kipi au vipi vinafaa kumsaidia mwanafunzi apate lengo lililokusudiwa na kiongozi, kumsaidia kukumbuka mambo muhimu.
— Kielelezo ambacho kiongozi atakitumia kwa urahisi.
— Uwezo wa kifedha wa kukipata kielelezo.
— Vielelezo vya kisasa kama sinema, redio, TV vinafaa sana lakini iwapo kiongozi amevikosa vifaa hivyo, afikirie njia nyingine rahisi inayoweza kumfikisha katika lengo lake. Kumbuka mbu anaweza kuuawa kwa nyundo lakini hii si njia rahisi na nyepesi ya kuua mbu.

SURA YA TANO

ELIMU NAFSI YA MWANAFUNZI MTU MZIMA.

1. TABIA YA MWANAFUNZI MTU MZIMA.

Kuna tabia maalum nyingi zinazomhusu mwanafunzi mtu mzima. Baadhi ya tabia hizo ni hizi zifuatazo:-

— Mtu mzima huwa amekwisha jenga tabia ya aina fulani kutokana na uzoefu aliupata katika maisha.
— Mtu mzima tayari ana mambo mengi anayoyajua (uzoefu) ambayo yanaweza kumsaidia mwalimu hasa katika majadiliano.
— Mtu mzima anaamua kitu cha kusoma yeye mwenyewe. Uamuzi wa mtu mwenyewe unahimiza msomi mwenyewe kufanya bidii.
— Mtu mzima anajiamini. Tabia hii ikithaminiwa mwanafunzi anaweza kujiendeleza vizuri baada ya msaada mfupi tu.
— Mtu mzima anafurahi kushiriki au kutoa mchango wa mawazo katika kupanga ratiba.
— Mtu mzima anapenda kuthamini, jambo ambalo likipatikana husaidia mahudhurio.
— Mtu mzima anafurahia kusifiwa. Sifa nzuri inamtia mwanafunzi moyo wa kupenda kufanya kazi yake.
— Mtu mzima anapenda kuona maana au matokeo ya kazi (somo) yake haraka. Hana wakati wa kupoteza.

Mambo haya yakizingatiwa ipasavyo kazi ya kumfundisha mwanafunzi mtu mzima itakuwa rahisi na kufanikiwa sana.

2. MATATIZO YANAYOMKABILI MWANAFUNZI MTU MZIMA

Matatizo ya mtu mzima yako mengi sana, na yanayotatanisha na kuhusiana ambavyo huwa vigumu kuyatenga katika vikundi maalum. Ili kujaribu kuyafafanua, matatizo haya yamewekwa katika sehemu mbili kubwa.

a. *Matatizo ya Kimwili*

Mtu mzima anafikia wakati katika umri wake ambapo mara nyingi anajihisi kuwa uwezo wake unadidimia, na wakati mwingine huonekana mzee zaidi kuliko umri wake. Mwanafunzi huyu hawezi kufanya juhudi akifikiria umri wake; na akakata tamaa na kushindwa. Hata hivyo matatizo ya kweli yanayohusiana na umri ni kama, kutoweza kuona vizuri.

Hili ni tatizo kubwa sana maana litamfanya ashindwe kusoma na kuandika. Kwa hiyo kiongozi amfanyie mwanafunzi mpango wa miwani. Pia mtu mzima husahau upesi, hili ni tatizo linaloweza kumfanya ashindwe kujifunza, kwa hiyo anahitaji akumbushwe mara nyingi kuhusu sehemu alizofundishwa. Tatizo lingine ni la kutosikia vizuri, kwa hiyo kiongozi anahitaji kufundisha taratibu na kwa sauti ya juu. Wengine huwa ni vilema kwa hiyo wanahitaji kupewa motisho. Matatizo haya na mengine mengi yanaonekana ni ya kimwili lakini matokeo yake huwa ni matatizo ya elimu-nafsi.

b. *Matatizo ya Kijamii*

Mtu mzima anayejifunza ni mtu mzima anayejitegemea; kwa hiyo anataka aheshimike na kiongozi wake, pia na jamii anamoishi. Taifa linamtegemea mwanafunzi huyu kwa mambo mengi. Pia mwanafunzi huyu

hutazamia taifa limfanyie mambo mengi.

Mtu mzima anayejifunza hulitegemea taifa limuheshimu, limpe kazi na ulinzi, litambue kuwa anao wajibu kwa taifa, limpe makao mazuri na huduma mbalimbali za kijamii.

Taifa humtegemea mwanafunzi mtu mzima awe anajiheshimu, anayejitegemea, anayetambua wajibu kwa taifa, awe raia mwema, awe mchapa kazi kujiangalia kuwa haingii katika matatizo ya kijamii nakadhalika. Kwa hiyo utaona kuwa mwanafunzi huyu huwa na matatizo yanayotokana na umuhimu wake katika jamii na wajibu wake kwa jamii na familia.

Mwanafunzi mtu mzima anatazamiwa aende kazini bila kuchelewa na wakati huo huo anatakiwa kuhudhuria mkutano wa Chama. Pia ni mkubwa wa kuendesha shughuli za kanisa. Si hivyo tu yawezekana ni mwandishi au mwenyekiti wa kikundi fulani. Wakati huo huo anatazamiwa kutafuta chakula cha familia yake, kupeleka watoto shuleni au hospitali. Pia akitegemewa kuhusika kikamilifu katika shughuli zote zilizopangwa na kijiji. Mwanafunzi huyu ni baba au mama, ni mfanyakazi, na mwanafunzi. Kwa hiyo ni mwanafunzi anayejitolea, mwanafunzi wa muda, mwenye jukumu maalum, anao uamuzi madhubuti, yawezekana aliacha shule kitambo, pengine alikuwa na kumbukumbu mbaya ya masomo. Yawezekana akawa tofauti kikazi, ujuzi, motisho kwa kujifunza na lengo vikawa tofauti na wanafunzi wengine.

Baadhi ya wanafunzi watu wazima wanaweza kuwa na vijana walio hitimu elimu ya msingi na hawakuendelea na masomo ya juu. Hawa pia huwa ni tatizo kubwa. Mara nyingi hujiona kuwa ni watu ambao taifa limewatupa, nao hujiona kuwa ni watu wasio na bahati na wasiwasi wa kutaka kujiendeleza; ili wapate elimu ya

juu zaidi au kupata elimu ili wapate kazi. Wanahitaji kutiwa moyo sana na kuwapa ushauri wa hali ya juu.

Mtu mzima huamini elimu kuwa elimu atakayopata itamsaidia. Mtu mzima elimu huiweka katika matendo hata kama imepatikana kwa njia ya taaluma, kimila na kwa kujifunza kazi za ufundi.

3. UHUSIANO KATI YA MWALIMU NA MWANAFUNZI MTU MZIMA.

Uhusiano kati ya mwalimu na mwanafunzi mtu mzima ni uhusiano wa Kiutu Uzima. Ndiyo kusema kwamba mwanafunzi mtu mzima anastahili kufikiriwa kama mtu mzima anayejiongoza na kujiamulia mambo yake mwenyewe. Kwa hali hii mwanafunzi mtu mzima atategemea sana jinsi Mwalimu anavyowastahi wanafunzi wake na kuwaona kama watu wazima.

Hii ina maana kwamba kazi ya mwalimu itakuwa ni kutoa maelekezo na kutoa motisho kwa wanafunzi wake. Mwalimu atajaribu kufanya yafuatayo:-

a) Kuuliza maswali yenye kujenga tabia ya kutafuta ukweli wa mambo na kumfanya mtu mzima ajisomee zaidi na kupata maarifa nje ya yale anayoelekezwa na mwalimu.
b) Kutumia ujuzi wa wanafunzi wake katika kuwaendelea washiriki wengine.
c) Kuwa na subira kwa wanafunzi kwani si wote watakaoweza kuelekezwa katika hatua moja. Washiriki huwa katika kiwango na hatua mbalimbali kwa hali hii ni muhimu mwalimu awe na subira.
d) Kutumia mifano halisi ya maisha na kutumia vitu halisi vya kufundishia kila inapohitajika.
e) Kujaribu kuwafanya wanafunzi wajifunze kwa vitendo kila inapohitajika kwani ni rahisi kuku-

mbuka kitendo kinachotendwa kuliko kuelezwa jambo kwa nadharia tu.

f) Kujaribu uwashirikisha wanafunzi wote katika mijadala au hoja zinazotokana na mafunzo yao. Kwani kweli msingi mkubwa katika elimu ya watu wazima ni ushirikiano na majadiliano kati ya wanafunzi na siyo mashindano na mafarakano.

g) Kuwashirikisha wanafunzi katika kupanga, kupima na kutathmini kazi zao ili waweze kuona ni kiasi gani wamefanya kuelekea malengo waliyojiwekea. Kwa kweli mwanafunzi mtu mzima hapendi kupewa mitihani yenye mitego ambayo itazidi kumdhalilisha.

h) Mwalimu wa watu wazima ni yule anayependa kujifunza wakati wote na siyo kufundisha. Kuna mambo mengi ya kujifunza katika kumwelekeza mwanafunzi mtu mzima.

i) Kujaribukutumia mbinu na stadi mbalimbali za kufundishia kila inapohitajika.

j) Uhusiano kati ya mwanafunzi mtu mzima na mwalimu utategemea sana jinsi mwalimu atakavyotambua matatizo yao na kuweza kuyatatua, kwa mfano mwalimu asiwatoe makosa bila ya kutambua viini vya makosa yenyewe na kutafuta njia ya kuzitatua.

k) Lugha atakayotumia mwalimu iwe rahisi kueleweka na iwe lugha ya kawaida itumikayo siku zote. Msingi mkubwa aliotumia mtaalamu wa elimu ya watu wazima Paulo Freire ulisisitiza jambo hili. Lugha kwa kweli ni kielelezo cha uhusiano kati ya mwanadamu na inadhihirika zaidi katika elimu ya watu wazima.

4. TOFAUTI KATI YA MWANAFUNZI MTU MZIMA NA MTOTO WA SHULE.

Tofauti katika kujifunza kati ya mtoto na mtu mzima hujieleza katika masuala yafuatayo:-

a. ***Kujitegemea:*** Mtu mzima ni yule anayejiongoza na kujitegemea wakati ambapo mtoto bado anategemea wazazi wake au hata waalimu wake au jamii yake kwa hali hii mtu mzima anajiamulia mwenyewe lipi la kufanya wakati mtoto hawezi kufanya hivyo.

b. ***Ujuzi:*** Mtu mzima anao ujuzi wa muda mrefu ambao humsaidia sana katika kujifunza. Ujuzi huu huwa wa vitu vingi ambavyo mtu mzima amevipitia maishani. Kwa mfano mtu mzima ana matatizo ya maisha. Amefanya kazi mbali mbali ana ujuzi wa shughuli nyingi mbalimbali Mtoto wa shule hana ujuzi wa kulinganishwa na wa mtu mzima. Tukumbuke "Ujuzi hauzeeki."

c. ***Umri:*** Umri hutofautisha kati ya mtoto na mtu mzima ingawa hakuna umri maalum wa kusema kwamba huyu ni mtu mzima. Jamii mbalimbali huwa na viwango vyao vya kufikia hali ya utu uzima. Umri wa wepesi wa kutenda jambo. Hata hivyo wataalamu wa Elimu nafsi wamedhihirishwa kwamba akili haipunguwi kwa ajili ya utu uzima labda mpaka mtu amekuwa mkongwe sana. Inakuwa rahisi kidogo kwa mtoto kujifunza fani mbali mbali kwa mfano lugha nakadhalika.

d. ***Hiari:*** Mtu mzima anahiari ya kutenda jambo. Wakati mtoto hana hiari ya kutenda au kutotenda jambo. Kwa mfano hana hiari ya kutohudhuria shuleni wakati ambapo mtu mzima anaweza akatoa udhuru wa kutohudhuria kwani ana matatizo mengi yanayomkabili na ni wajibu wake ajipangie atakavyo. Madarasa ya Watu Wazima hukabiliwa sana na tatizo hili la hiyari.

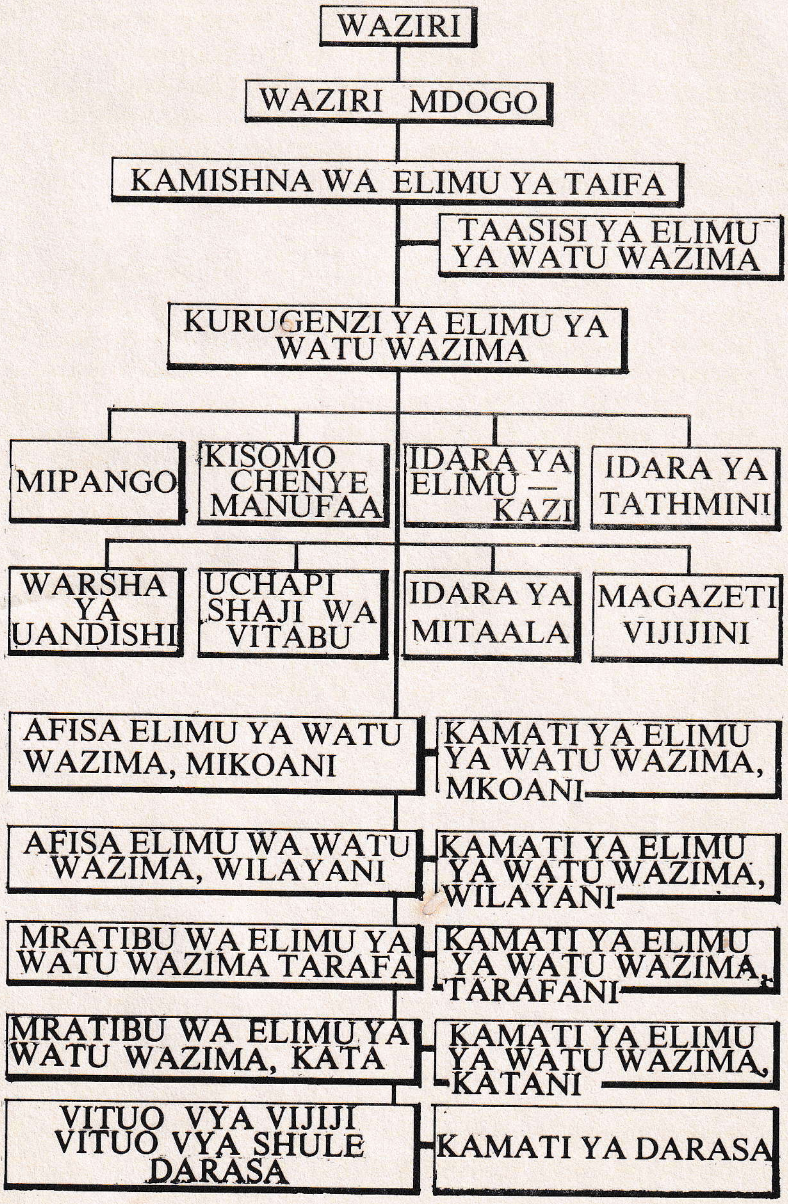
e ***Shughuli mbalimbali zinazobadilika:*** Mtu mzima ana shughuli nyingi na zinzobadilika haraka. Kwa mfano akiwa kazini atapenda kujiendeleza ili apande ngazi za kikazi na kujifunza mambo ya kikazi. Akiwa nyumbani atapanga shughuli za kulea watoto kupanga bajeti ya mapato na

matumizi, kusimamia ustawi wa jamii yake nakadhalika. Akiwa katika jumuiya atakuwa mwanachama wa vyama mbalimbali. Akiwa mapumzikoni atapanga shughuli za starehe na kadhalika. Hii yote humfanya atimize shughuli ambazo zinabadilika siku kwa siku ambapo mtoto pengine atakuwa shuleni akitenda jambo moja tu nalo ni kujifunza.

f. *Wakati:* Mtu mzima hupenda kutumia wakati wake kwa kutenda kitendo chenye manufaa, mtu mzima huishi katika wakati uliopo mbapo mtoto hujitayarisha kwa wakati ujao. Mtazamo kuhusu wakati ni tofauti kati ya mtu mzima na mtoto. Kwa mtu mzima suala la wakati ni suala la kuendelea na lisilo na tatizo. Kwa mtu mzima ''wakati ni huu'' na ni lazima utumike kwa faida.

Mtu mzima hujifunza ili aendelee kujifunza. Historia inathibitisha usemi huu kwani watu wazima walijifunza fani mbali mbali katika maisha yao yote. Wahunzi hali kadhalika ndivyo walivyofanya wakulima, wafugaji, wanasheria, wanajeshi, wanasiasa nawatawala.Kwa ukweli usemao kwamba tunajiifunza kutokana na makosa yaliyopita, na kuwa ukweli unaodhihirisha kwamba kuna mkondo wa nyakati maalum ambapo mtu huwa tayari kujifunza. Ni muhimu kwa mwalimu wa watu wazima kugundua jambo hili.

g. ***Mpango wa Masomo:*** Darasa la watu wazima ni tofauti na darasa la watoto wadogo ukitazama mpango wa darasa ambapo mwalimu anakaa mbele ya darasa akiwa kiongozi wa darasa ambapo mpango wa madarasa ya watu wazima hufuata mpango usio wa kidarasa. Mara nyingi huwa katika duara au nusu duara huku mwalimu akijishirikisha kama mmoja wao.


WAZIRI
WAZIRI MDOGO
KAMISHNA WA ELIMU YA TAIFA
TAASISI YA ELIMU YA WATU WAZIMA
KURUGENZI YA ELIMU YA WATU WAZIMA
MIPANGO
KISOMO CHENYE MANUFAA
IDARA YA ELIMU — KAZI
IDARA YA TATHMINI
WARSHA YA UANDISHI
UCHAPISHAJI WA VITABU
IDARA YA MITAALA
MAGAZETI VIJIJINI
AFISA ELIMU YA WATU WAZIMA, MIKOANI
KAMATI YA ELIMU YA WATU WAZIMA, MKOANI
AFISA ELIMU WA WATU WAZIMA, WILAYANI
KAMATI YA ELIMU YA WATU WAZIMA, WILAYANI
MRATIBU WA ELIMU YA WATU WAZIMA TARAFA
KAMATI YA ELIMU YA WATU WAZIMA, TARAFANI
MRATIBU WA ELIMU YA WATU WAZIMA, KATA
KAMATI YA ELIMU YA WATU WAZIMA, KATANI
VITUO VYA VIJIJI VITUO VYA SHULE DARASA
KAMATI YA DARASA