TAASISI YA ELIMU YA WATU WAZIMA

MPANGO WA ELIMU CHANGAMANI KWA VIJANA WALIO NJE YA SHULE

MWONGOZO WA UPIMAJI

IPOSA

TAASISI YA ELIMU YA WATU WAZIMA

MPANGO WA ELIMU CHANGAMANI KWA VIJANA WALIO NJE YA SHULE

MWONGOZO WA UPIMAJI

Kimeandaliwa na
Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
S. L. Posta 20679
Dar es Salaam
Tanzania 2018

Haki zote zimehifadhiwa. Hairuhusiwi kuchapa wala kurudufu kitabu hiki kwa namna yoyote ile bila idhini ya Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima.

DIBAJI

Upimaji ni sehemu muhimu ya mchakato wowote wa kufundisha na kujifunza kwa sababu husaidia kutambua kiwango cha ufanisi wa ufundishaji na ujifunzaji. Pamoja na matumizi yake anuwai, matokeo ya upimaji hutumiwa pia na wadau mbalimbali wakiwemo waajiri wa mhitimu wa mafunzo. Kwa hiyo, ni jambo la muhimu kuweka utaratibu makini wa jinsi ya kufanya upimaji.

Mwongozo huu umeandaliwa na Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima (TEWW) kama nyenzo inayoweka utaratibu wa kufanya upimaji katika Mpango wa Elimu Changamani kwa Vijana walio Nje ya Shule (MECHAVI). Katika programu hii, vijana waliokosa kujiunga au kuendelea na elimu ya msingi wanapata fursa ya kujengewa umahiri katika stadi mbalimbali zinazowawezesha kuondoa ujinga na kufanya kazi za uzalishaji mali ili kupata maendeleo yao wenyewe na jamii kwa ujumla. Vijana wengine wanaohitimu masomo haya wanaweza kutumia fursa hii kama daraja la kuendelea na masomo na mafunzo ya hatua nyinginezo. Ili kuhakikisha kwamba mlengwa wa mafunzo haya anafikia viwango vinavyotarajiwa, ni lazima njia na mbinu sahihi za kufanya upimaji zifuatwe. Kwa hiyo, mwongozo huu unasaidia katika utekelezaji wa mambo hayo.

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima inaamini kwamba mwongozo huu ukitumiwa vizuri utawasaidia walimu na

watahini mbalimbali kufanya upimaji ipasavyo. Aidha, matumizi sahihi ya mwongozo huu yatachangia kuleta ufanisi unaotarajiwa katika programu hii.

....

Dkt. Godfrey M. Mnubi

Kaimu Mkurugenzi

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

SHUKURANI

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima (TEWW) inapenda kutoa shukurani kwa wadau mbalimbali walioshiriki katika kufanikisha uandishi wa nyaraka mbali mbali za MECHAVI. Shukurani ziwaendee Shirika la Umoja wa Mataifa la Kuhudumia Watoto (UNICEF) kwa kufadhili zoezi zima la uandaaji wa mwongozo huu wa **Upimaji**i. TEWW inaamini kuwa UNICEF na wadau wengine wa elimu wataendelea kufanya kazi kwa pamoja kwa ajili ya kuwahudumia vijana wa Kitanzania wenye mahitaji anuwai kwa lengo la kuwainua kijamii na kiuchumi. Aidha, TEWW inathamini sana juhudi na mchango walioutoa katika kufanikisha kazi hii kwa manufaa ya Watanzania.

Shukurani za pekee ziwaendee wataalamu wafuatao kwa juhudi zao za pamoja katika kukamilisha uandishi wa mwongozo huu:

Majina ya Waandishi:

Onesmo Emmanuel	Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
Buheri Thomas	Chuo cha Ualimu Morogoro
Placid. M. Balige	Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
Simon Magava	Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
Leonia Kassamia	Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

Waratibu:

Dkt. Sempeho I. Siafu — Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

Mshauri:

Dkt. Honest Kipasika — Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

Wahariri:

Asinani Ramadhani

Erick samba — Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

Wachapaji:

Zena Rajabu Kazala — Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

....

Dkt. Naomi Katunzi

Mwenyekiti wa Bodi ya Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima

VIFUPISHO

WEST	Wizara ya Elimu, Sayansi na Teknolojia
UNICEF	United Nations International Children's Fund
SIDO	Small Industries Development Organization
VETA	Vocational Education and Training Authority
TEWW	Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
MECHAVI	Mpango wa Elimu Changamani kwa Vijana Walio Nje ya Shule
IPOSA	Integrated Programme for Out of School Adolensents

YALIYOMO

DIBAJI iii

SHUKURANI v

VIFUPISHO vii

YALIYOMO viii

1.0 UTANGULIZI 1

1.1 Kuhusu Mwongozo wa Upimaji 1

1.2 Kuhusu Programu ya MECHAVI 2

2.0 VYOMBO VINAVYOHUSIKA KUSIMAMIA SHUGHULI ZA UPIMAJI. 3

2.1 Kamati ya Usimamizi ya Kitaifa (KUK) 3

2.2 Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima (TEWW) 3

2.3 Mamlaka za Serikali za Mitaa 4

2.4 Mkuu wa Kituo cha Mitihani 4

3.0 NJIA NA ZANA ZA UPIMAJI 5

3.1 Njia za Upimaji 5

3.2 Zana za Upimaji 5

3.3 Kuandaa Mpango wa Upimaji 6

3.4 Upimaji kwa Watu Wenye Mahitaji Maalum 6

4.0 AINA ZA UPIMAJI 7

4.1 Upimaji wa Awali 7

4.2 Upimaji Endelezi 7

4.2.1 Upimaji Unaofanywa na Mwalimu 8

4.2.2 Upimaji Unaofanywa na Mwanafunzi 11
4.3 Upimaji Tamati 11
4.3.1 Mtihani wa mwisho kwa Hatua ya Kwanza 12
4.3.2 Mtihani wa Mwisho kwa Hatua ya Pili 12
5.0 SHUGHULI ZA MITIHANI 15
5.1 Kutambua Kituo cha Mitihani 15
5.2 Usajili wa Watahiniwa 15
5.2 Utunzi wa Mitihani 15
5.3 Usimamizi wa Mitihani 16
5.4 Usahihishaji wa Mitihani 16
6.0 MATOKEO YA UPIMAJI, KUHITIMU NA KUTUNUKU TUZO 18
6.1 Mpangilio wa Alama na Mfumo wa Kupanga Gredi za Matokeo 18
6.2 Madaraja ya Ufaulu 19
6.3 Uidhinishaji na Utangazaji wa Matokeo ya Upimaji 20
6.4 Uwasilishaji wa Malalamiko kuhusu Matokeo ya Upimaji 20
6.5 Utoaji wa Tuzo na Vyeti 20
KIAMBATANISHO 22

1.0 UTANGULIZI

1.1 Kuhusu Mwongozo wa Upimaji

Upimaji wa kielimu ni matendo yanayofanywa kwa kusudi la kutafuta kubaini kiasi au kiwango ambacho mwanafunzi ameweza kujifunza. Shughuli za upimaji ni muhimu sana katika programu yoyote ya kielimu kwa sababu zinawezesha wadau mbalimbali wa programu kubainisha uwezo wa wanafunzi kabla ya kuanza masomo au mafunzo; kubainisha maendeleo ya mwanafunzi kitaaluma wakati mafunzo yanapoendelea; kubainisha matatizo yanayomkabili mwanafunzi mmoja mmoja katika kujifunza; na kubainisha makundi ya ufaulu ya wanafunzi. Kwa kuwa upimaji ni jambo muhimu na nyeti kwa programu yoyote ya kielimu, ni muhimu kuweka taratibu bayana za namna ya kutekeleza. Mwongozo huu umeandaliwa kwa kusudi la kuwasaidia waendeshaji, wafundishaji na wajifunzaji katika programu ya MECHAVI kuweza kutekeleza shughuli za upimaji wa ufundishaji na ujifunzaji. Mwongozo huu unaweka bayana madhumuni ya upimaji, wajibu wa wadau mbalimbali katika upimaji na kuweka utaratibu wa namna ya kutekeleza shughuli mbalimbali za upimaji katika programu hii. Kwa hiyo, mwongozo huu si kwa ajili ya wafundishaji peke yao, bali ni kwa ajili ya kila mtu mwenye maslahi yanayohusiana na upimaji katika programu hii.

1.2 Kuhusu Programu ya MECHAVI

MECHAVI ni ufupisho wa Mpango wa Elimu Changamani kwa Vijana Walio Nje ya Shule. Jina jingine la programu hii ni IPOSA, ambalo ni ufupisho wa maneno *Integrated Program for Out of School Adolescents.* Kijitabu hiki kimetumia majina yote mawili, MECHAVI na IPOSA, yakiwa na maana ile ile moja.

Walengwa wa programu hii wako katika makundi makuu mawili. Kundi moja ni Hatua ya Kwanza na kundi la pili ni Hatua ya Pili. Kwa hiyo, upimaji wa kila mwanafunzi unazingatia ngazi ya mafunzo na mambo anayojifunza. Wasimamizi wa shughuli za upimaji wanasisitizwa pia kuzingatia maandalizi ya njia na zana stahili za upimaji kwa walengwa wenye mahitaji maalum kulingana na uhitaji wa kila mwanafunzi.

2.0 VYOMBO VINAVYOHUSIKA KUSIMAMIA SHUGHULI ZA UPIMAJI

Shughuli za upimaji katika programu hii ya MECHAVI zinasimamiwa na kutekelezwa katika ngazi mbalimbali za uendeshaji wa programu hii. Ngazi hizo ni hizi zifuatazo:

2.1 Kamati ya Usimamizi ya Kitaifa (KUK)

Hiki ni chombo cha juu cha kimaamuzi katika programu hii, na ndicho chenye wajibu wa juu wa kushauri na kuelekeza kuhusu mambo mbalimbali yanayohusu Programu hii, yakiwemo mambo ya shughuli hizi za upimaji.

2.2 Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima (TEWW)

Chombo hiki kinawajibika kusimamia na kufuatilia utekelezaji wa shughuli zote za programu hii, zikiwemo za upimaji. Kinafanya majukumu yote ya kupanga, kuelekeza na kufuatilia, na kufanya tathmini ya jumla ya utekelezaji wa shughuli za upimaji.

Mkufunzi Mkazi wa TEWW ni kiunganishi cha karibu kati ya TEWW na mamlaka za mkoa na serikali za mitaa. Yeye anatumika kama nyenzo muhimu ya TEWW katika kufuatilia utekelezaji wa shughuli zote za MECHAVI katika ngazi ya mkoa hadi ngazi ya kituo, zikiwemo shughuli za mitihani. Mkufunzi Mkazi anashiriki katika vikao vya mitihani ya MECHAVI vya mkoa.

2.3 Mamlaka za Serikali za Mitaa

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima inashirikiana na mamlaka za serikali za mitaa kuanzia ngazi ya taifa, mkoa, wilaya, kata hadi kituoni katika uendeshaji wa programu ya MECHAVI. Kazi zinazofanywa katika ngazi hizo ni kuhifadhi, kusambaza mitihani, kusimamia usimamizi wa mitihani na kutunza usalama wa shughuli za mitihani. Maafisa wa elimu na elimu ya watu wazima wa ngazi ya mkoa na wilaya wana wajibu wa moja kwa moja katika kusimamia ufanisi wa shughuli hizo. Afisa Elimu Kata atasimamia shughuli za maandalizi, na usimamiaji wa mitihani katika vituo vilivyo katika kata. Atapokea maelekezo kutoka mamlaka ya wilaya.

2.4 Mkuu wa Kituo cha Mitihani

Mkuu wa Kituo anaweza kuwa mkuu wa shule au taasisi yoyote inayotumika kama kituo cha mtihani/upimaji katika programu hii. Yeye anahusika na usalama wa jumla wa kituo cha mtihani.

Katika kituo, yupo pia Mratibu wa MECHAVI wa kituo ambaye atahakikisha kwamba maandalizi yote ya kituo cha mtihani yanafanyika inavyotakiwa.

3.0 NJIA NA ZANA ZA UPIMAJI

3.1 Njia za Upimaji

Katika programu hii, njia mbalimbali zinaweza kutumika kufanya upimaji. Njia zinazopendekezwa ni pamoja na hizi tatu:

- Mahojiano ya mdomo,
- Majaribio na mitihani ya kuandika na
- Mazoezi ya kufanya kwa vitendo.

Wapimaji wachague njia za kupimia zilizo mwafaka kutegemeana na makusudi ya upimaji husika, aina ya matokeo yanayotarajiwa, hali ya mwanafunzi anayepimwa na mazingira ya upimaji yaliyopo.

3.2 Zana za Upimaji

Zana zitumikazo katika upimaji zinahusiana na njia za kufundishia na kujifunzia. Zana hizo ni kama vile:

- Maswali ya kuuliza,
- Mazoezi ya kutenda,
- Majaribio
- Mitihani
- Kazi mradi
- Kazi za vikundi
- Shajara
- Mkoba wa kazi

Zana hizo zinatofautiana kutegemeana na ukubwa au uzito, mada zinazohusika katika upimaji na muda unaotumika kukamilisha upimaji. Mpimaji azingatie vigezo vya kuchagua njia na zana mbalimbali za upimaji kulingana na makusudi ya upimaji na jinsi mazingira yanavyoruhusu.

3.3 Kuandaa Mpango wa Upimaji

Watekelezaji wa ngazi mbalimbali wanapaswa kuandaa mipango ya shughuli za upimaji katika ngazi zao. TEWW, baada ya kuwasiliana na OR-TAMISEMI, inalo jukumu la kuandaa mpango wa mitihani ya MECHAVI ya mwaka na ratiba ya mitihani hiyo na kuipeleka katika ngazi zote zinazohusika katika upimaji.

Pia, katika ngazi ya kituo, mwalimu anatarajiwa kuandaa mpango wa upimaji unaoenda sambamba na mpango wa ufundishaji ili umsaidie kutengeneza zana sahihi za upimaji endelezi. Katika mpango wa upimaji, mwalimu aonyeshe bayana njia na zana atakazotumia kufanya upimaji. Mwalimu atayarishe jedwali la utahini.

3.4 Upimaji kwa Watu Wenye Mahitaji Maalum

Programu hii inaweza kuwa na watu wenye mahitaji maalum yaliyo tofauti-tofauti, kama vile watu wenye ulemavu. Wakuu wa vituo na wafundishaji vituoni wanashauriwa kuwatambua wanafunzi hao ili kuweka mipango sahihi ya kuwafanyia upimaji ulio mwafaka kwao pasipo usumbufu.

4.0 AINA ZA UPIMAJI

Programu ya MECHAVI inao upimaji wa aina tatu: upimaji wa awali, upimaji endelezi na upimaji tamati.

4.1 Upimaji wa Awali

Upimaji wa awali unafanywa na mwalimu au mfundishaji kulingana na maelekezo atakayopewa kabla mlengwa wa programu hii hajaanza masomo. Madhumuni ya kufanya upimaji huu ni kubaini sifa au uwezo wa mwanafunzi anayepokelewa kusudi aweze kupangiwa hatua stahili ya kuanzia masomo haya. Upimaji huu unaweza kufanywa kwa njia ya:

- mahojiano ya mdomo,
- jaribio la kuandika na/au
- jaribio la vitendo.

Matokeo ya upimaji huu yatatumika kuamua ikiwa mhusika anapaswa kuanzia Hatua ya Kwanza au Hatua ya Pili.

4.2 Upimaji Endelezi

Aina hii ya upimaji ni endelevu kwa kuwa ni upimaji unaofanyika mara kwa mara katika kipindi chote cha ufundishaji na ujifunzaji. Upimaji huu ufanywe na mwalimu na mwanafunzi mwenyewe.

4.2.1 Upimaji Unaofanywa na Mwalimu

Mwalimu afanye upimaji endelezi kwa kusudi la kubaini maendeleo ya ujifunzaji na ufundishaji na kuchochea ari ya mwanafunzi kujifunza. Atumie njia mbalimbali kadiri atakavyoona inafaa. Baadhi ya njia na zana zinazoweza kutumika ni:

- Maswali mujarabu,
- Majaribio,
- Mitihani ya vipindi maalum,
- Kazi za vikundi,
- Mazoezi/mafunzo kwa vitendo, na
- Kazi-mradi.

Katika programu hii, upimaji gunduzi au upimaji chekeche utumike pia kama sehemu ya upimaji endelezi kwa kusudi la kugundua au kubaini uwezo maalum wa mwanafunzi ili kuuendeleza au kugundua matatizo ya ujifunzaji wa mwanafunzi na kutafuta ufumbuzi wa matatizo hayo. Mwalimu atumie orodha hakiki na mkoba wa kazi kukusanya na kutunza kumbukumbu za zana zote zilizotumika kupimia na alama ambazo mwanafunzi amepata katika somo.

Katika Hatua ya Pili ya programu hii, upimaji endelezi unachangia kwa asilimia hamsini (50%) ya matokeo ya mwisho ya mwanafunzi. Kwa hiyo, pamoja na kwamba mwalimu anapaswa kuwapima wanafunzi wake kwa njia na zana anuwai kwa kadiri atakavyoona. ili kuleta ufanisi, analazimika pia kuwapima kwa njia tatu maalum

kwa kusudi kuu la kupata alama 50 za kuwasilisha ili ziwe sehemu ya matokeo ya upimaji wa mwisho. Alama zipatikane kutokana na mgawanyo wa njia za upimaji na alama kama ilivyobainishwa hapa katika Jedwali Na. 1 na kama ilivyofafanuliwa baada ya jedwali hili:

Jedwali Na. 1: Alama za Upimaji Endelevu Zinazochangia katika Matokeo ya Mwisho

Na.	Njia/Zana ya Upimaji	Mahali pa Kufanyikia	Alama
1	Mtihani wa kuandika	Mtihani ufanyikie katika chumba cha darasa	10
2	Kazi mradi	Kazi yaweza kufanyikia darasani, kituoni au nje ya kituo	10
3	Zoezi/Mafunzo kwa vitendo Na. 1	Lifanyikie kituoni nje ya darasa au nje ya kituo	10
4	Zoezi/Mafunzo kwa vitendo Na. 2	Lifanyikie kituoni nje ya darasa au nje ya kituo	10
5	Zoezi/Mafunzo kwa vitendo Na. 3	Lifanyikie kituoni nje ya darasa au nje ya kituo	10
Jumla			**50**

Ufafanuzi wa vipengele hivyo vya upimaji ni huu:

a) **Mtihani wa kuandika**

Haya ni maswali yaliyo katika maandishi yanayojibiwa na mwanafunzi kwa kuandika kwa muda wa kati ya saa moja hadi mbili. Inashauriwa upangwe kufanyika katikati ya kipindi cha mafunzo, yaani, miezi sita baada ya mafunzo kuanza.

b) **Kazi mradi**

Hii ni kazi inayofanywa kama mwitikio kwa swali linaloulizwa na mwalimu kuhusu changamoto au tatizo pana linaloikabili jamii au kundi fulani la watu katika jamii. Katika kazi hii, mwalimu awaelekeze wanafunzi jinsi ya kufanyia kazi swali lililoulizwa wakiwa katika vikundi ili kuchambua tatizo husika na kushirikiana kutafuta suluhisho la tatizo hilo. Mwisho waandike taarifa kama kikundi au kila mmoja na taarifa yake. Zoezi hili linachukua siku kadhaa.

c) **Zoezi/Mafunzo kwa vitendo**

Hili ni zoezi la kufanya kwa vitendo. Kila somo linao umahiri unaoweza kufanywa papo kwa papo au kudhihirishwa kivitendo. Mwalimu amwelekeze kila mwanafunzi mmoja-mmoja au kwa kushirikiana na wenzake aunde, atengeneze, abuni au aonyeshe vitendo vya umahiri au uwezo wa kutenda jambo kulingana na ujifunzaji aliofanya. Zoezi hili linachukua siku kadhaa.

4.2.2 Upimaji Unaofanywa na Mwanafunzi

Huu ni upimaji binafsi wa mwanafunzi. Mwalimu amwongoze mwanafunzi kujipima mwenyewe ili aweze kubaini hatua za maendeleo yake katika ujifunzaji. Aelekezwe kujipima na kujitathmini kwa kutumia:

- Fomu ya mpango wa maendeleo binafsi ya mwanafunzi;
- Fomu ya tathmini ya maendeleo ya mwanafunzi;
- Shajara ya tafakuri;

Mwanafunzi ahifadhi zana hizo, pamoja na nyingine zote zinazohusiana na upimaji endelevu katika mkoba wa kazi, kwa kuwa zitahitajika siku ya mtihani wa mwisho. Kumbukumbu hizo za mwanafunzi na za mwalimu huhakikiwa siku ya mtihani wa mwisho ili kuthibitisha kwamba alama za upimaji endelezi zilizotolewa kwa mwanafunzi ni sahihi.

4.3 Upimaji Tamati

Aina hii ya upimaji hufanywa baada ya kukamilika kwa shughuli zote za ufundishaji na ujifunzaji. Upimaji huu hufanywa kwa njia ya mtihani wa kitaifa, ambao hujumuisha vipengele vya maeneo yaliyoelekezwa kufundishwa. Kusudi la upimaji tamati ni kutafuta kubaini kiwango cha ufaulu katika ujifunzaji kwa ajili ya kumruhusu mtahiniwa kuingia katika masomo au mafunzo ya ngazi au hatua inayofuata, au kwa ajili ya kupata tuzo ya mwisho wa programu. Kwa kuwa programu hii, ina hatua mbili, mitihani ya mwisho pia ni miwili.

4.3.1 Mtihani wa mwisho kwa Hatua ya Kwanza

Mtihani huu utafanyika mwishoni mwa masomo/mafunzo ya Hatua ya Kwanza kwa lengo la kuwabaini wanafunzi ambao wako tayari kuingia katika Hatua ya Pili. Matokeo ya mwisho kwa Hatua ya Kwanza yanaundwa na mtihani huu wa mwisho. Ingawa wanafunzi hawa wanakuwa wamepimwa kwa upimaji endelezi na kumbukumbu ya alama zao kutunzwa, alama hizo hazitajumlisha katika matokeo yao ya mwisho, bali zitatumika kama uthibitisho wa mchakato wa kufundisha na kujifunza. Mtihani huu uwe wa kuandika tu.

4.3.2 Mtihani wa Mwisho kwa Hatua ya Pili

Mtihani wa mwisho kwa Hatua ya Pili unafanyika mwishoni mwa masomo/mafunzo ya Hatua ya Pili. Matokeo ya mtihani huu yanaunda asilimia hamsini (50%) inayojumlishwa na asilimia hamsini kutoka katika upimaji endelezi ili kupata asilimia mia moja ya matokeo ya mwisho. Haya ndiyo yanayotumika kupata daraja la ufaulu la mwanafunzi na kumpa tuzo ya kuhitimu mafunzo ya programu ya IPOSA.

Mtihani wa mwisho uwe na sehemu kuu mbili zilizoonyeshwa katika Jedwali Na. 2 na kama zilivyofafanuliwa baada ya jedwali.

Jedwali Na. 2: Alama za Upimaji Endelevu Zinazochangia katika Matokeo ya Mwisho

Sehemu	Njia ya Kupimia	Mahali Unapofanyikia	Muda	Alama
A	Mtihani wa kujibu maswali kwa kuandika	Katika chumba cha mtihani	Saa 1	30
B	Mtihani wa kupima umahiri wa mtahiniwa kwa kuchunguza vitu au kazi zake halisi	Katika chumba cha mtihani na/au Nje ya chumba cha mtihani na/au Nje ya kituo cha mtihani	Wastani wa dakika 10 kwa kila mtahiniwa	20
Jumla				**50**

Kutakuwa na mtihani wa somo moja tu kwa siku

a) **Kujibu maswali kwa kuandika**
Huu ni mtihani wenye maswali yaliyoandikwa yanayojibiwa na mtahiniwa kwa kuandika majibu kwenye karatasi.

b) **Mtahiniwa kupimwa kwa kuchunguza vitu au kazi zake halisi**
Huu ni mtihani wenye maswali-kiongozi yaliyoandikwa au orodha ya vitu ambavyo msimamizi anapaswa kuvichunguza. Msimamizi atatumia orodha

hakiki kuchunguza vitu halisi vilivyofanywa au kutengenezwa na mwanafunzi wakati wa ujifunzaji wake vinavyothibitisha umahiri wake. Katika baadhi ya masomo, wasimamizi na watahiniwa watalazimika kufika mbali kidogo na kituo mahali kazi ziliko ikiwa haziwezekani kuletwa kituoni. Pia, katika baadhi ya masomo mtahiniwa anaweza kutakiwa kufanya matendo ya papo kwa papo yanayoweza kuthibitisha umahiri wake.

Kazi zinazohusika katika uchunguzi huu ziwe tofauti na zile zilizohusika katika kupata alama 50 za upimaji endelezi.

5.0 SHUGHULI ZA MITIHANI

Mtihani si tukio fupi; ni mchakato mrefu unaoundwa na mfuatano wa shughuli nyingi. Jumla ya shughuli hizo huunda ukamilifu wa mtihani. Zifuatazo ni shughuli kuu za mitihani:

5.1 Kutambua Kituo cha Mitihani

Ipo tofauti kati ya kituo cha kufundishia masomo ya MECHAVI na kituo cha mitihani ya MECHAVI. Sifa za kituo cha kufundishia masomo ya programu hiyo zaweza kuwa tofauti na sifa za kituo cha kufanyia mitihani ya programu hiyo. Kwa hiyo, kabla ya mitihani kufanyika, vituo vyote visajiliwe na kuhakikiwa.

Zifuatazo ni sifa za kituo cha mitihani ya MECHAVI
Miundombinu ya kuwezesha watu kufanya mitihani (ukumbi, samani na vyoo);

- Idadi ya watahiniwa isiyopungua 10;
- Usalama wa kutosha
- Kufikika kwa wasimamizi na watahiniwa

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima iandae utaratibu wa kusajili vituo vya kufundishia na vituo vya kutahinia.

5.2 Usajili wa Watahiniwa

Wanafunzi wote ambao wako tayari kwa mtihani wa mwisho wasajiliwe. Ili kuweza kupata usajili kwa ajili ya mtihani mwanafunzi anapaswa kuwa na sifa zifuatazo:

a) Awe amekamilisha mafunzo ya hatua husika;
b) Awe amefanyiwa upimaji endelevu kwa kiwango kinachotakiwa;
c) Awe amelipa gharama zinazostahili, ikiwa zipo.

Mwanafunzi aliyesajiliwa tu ndiye anayeruhusiwa kufanya mtihani wa mwisho. Wanafunzi watasajiliwa katika ofisi ya mkuu wa kituo kwa kutumia fomu maalum itakayoandaliwa na Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima.

5.2 Utunzi wa Mitihani

Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima ndiyo inayoratibu na kusimamia kazi ya utungaji, uandaaji na usahihishaji wa mitihani ya mwisho. Hii ndiyo inayoteua wataalam wanaoshiriki kutunga mitihani. Watunzi hao wapewe miongozo, taratibu na kanuni za kuzingatia wanapotunga maswali ya mitihani na miongozo ya usahihishaji. Mitihani izingatie umahiri unaotarajiwa kupimwa na maelekezo ya utungaji wa mitihani ya mwisho kama yalivyoelezwa katika sura iliyopita.

TEWW itumie wataalam mbalimbali na vyombo vyake vya kitaasisi kudhibiti na kuhakiki ubora wa mitihani.

5.3 Usimamizi wa Mitihani

Mitihani inafanyikia katika vituo vya mitihani vilivyohakikiwa na kuthibitishwa; na inasimamiwa na walimu wanaoteuliwa rasmi kwa kazi hiyo. Kila kituo kitakuwa na wasimamizi wawili au zaidi ili kuweza kukamilisha shughuli za usimamizi na upimaji kama zilivyobainishwa. Sifa za wasimamizi

wa mitihani zizingatiwe wakati wa kuteua wasimamizi. Msimamizi wa mtihani ana sifa zifuatazo:

- Awe ameteuliwa rasmi kusimamia mtihani;
- Awe ameshiriki semina ya maandalizi, au kupata maelekezo rasmi, kwa ajili ya usimamizi wa mitihani;
- Akubali kufuata maadili na kanuni zote za usimamizi wa mitihani kama atakavyoelekezwa

Wasimamizi wapewe maelekezo kuhusu mambo muhimu ya kufanya na ya kuzingatia katika kutekeleza wajibu wa kusimamaia mitihani. Wanafunzi pia wapewe maelekezo kuhusu kanuni za mitihani wanazopaswa kuzingatia.

5.4 Usahihishaji wa Mitihani

Baada ya mitihani kufanywa, karatasi za mitihani na vifaa vyote vinavyopaswa kukusanywa virejeshwe TEWW kwa utaratibu utakaokuwa umetolewa. Kazi ya kusahihisha ifanyike chini ya uratibu na usimamizi wa TEWW. Walimu wanaoteuliwa kufanya kazi hii ya kusahihisha na kujaza alama katika fomu za matokeo wawe wamethibitika kuwa watu makini, waadilifu, watunza siri na walio mahiri katika masomo husika. Wasahihishaji hao wapewe semina ya maelekezo kuhusu namna ya kusahihisha sehemu tofauti za mitihani, na taratibu na kanuni zinaongoza kazi ya usahihishaji wa mitihani hii.

6.0 MATOKEO YA UPIMAJI, KUHITIMU NA KUTUNUKU TUZO

6.1 Mpangilio wa Alama na Mfumo wa Kupanga Gredi za Matokeo

Alama ghafi za mtihani wa Hatua ya Kwanza ndizo msingi wa tuzo ya mwanafunzi kwa hatua hiyo. Alama ghafi kwa mtihani wa kumaliza Hatua ya Pili inajumlishwa na alama za upimaji endelezi ili kupata alama ghafi ya mwisho ya mwanafunzi kwa somo husika. Wasahihishaji wanashauriwa kuweka alama ghafi zilizokadiriwa katika namba nzima ili kuondoa desimali.

Baada ya alama ghafi kupatikana, alama zote ziwekwe katika makundi kwa kupewa gredi kama inavyoonekana hapa katika Jedwali 1.

Jedwali 1: Mfumo wa Gredi

Alama	Gredi	Pointi ya Uzito wa Gredi	Fasili
81 - 100	A	4	Mahiri Zaidi
61 - 80	B	3	Mahiri Sana
41 – 60	C	2	Mahiri
21 – 40	D	1	Umahiri Usioridhisha
0 – 20	F	0	Hakuna Umahiri

Mtahiniwa anahesabika kuwa amefaulu kupata umahiri endapo atakuwa amepata gredi ya **A, B** au **C** katika somo. Mtahiniwa anayepata gredi ya D anakuwa na nafasi ya kuurudia mtihani wa mwisho kwa mara nyingine ili apate gredi ya C. Mtahiniwa anayepata gredi ya F hataruhusiwa kurudia mtihani wakati mwingine mpaka arudie kusoma somo hilo upya na kujengewa umahiri upya.

Mwanafunzi ambaye hajafaulu masomo yote anayotakiwa kufaulu hatapewa cheti cha kuhitimu masomo ya MECHAVI au IPOSA mpaka atakapofaulu masomo yote. Hata hivyo, mwanafunzi aliyeshindwa baadhi ya masomo anaweza kupewa hati ya matokeo inayoonyesha masomo yale aliyofaulu na gredi alizopata.

6.2 Madaraja ya Ufaulu

Wanafunzi waliofaulu masomo yote watawekwa katika makundi matatu ya madaraja ya ufaulu. Madaraja hayo yatapatikana kwa kutafuta wastani wa pointi za uzito wa gredi za masomo yote. Jedwali 2 linaonyesha jinsi gredi ya wastani inavyopatikana.

Jedwali 2: Madaraja ya Ufaulu

Wastani wa Pointi	Gredi	Daraja	Fasili
3.4 – 4.0	"A"	I	Mahiri Zaidi
2.7 – 3.4	"B"	II	Mahiri Sana
2.0 – 2.6	"C"	III	Mahiri

6.3 Uidhinishaji na Utangazaji wa Matokeo ya Upimaji

Matokeo ya mwisho ya upimaji yapitiwe na jopo la wataalam, halafu yapitiwe na bodi ya mitihani ya TEWW ili kuhakikiwa na kuidhinishwa. Kabla ya kuyatangaza, taarifa ya matokeo ipelekwe kwa Mwenyekiti wa Kamati ya Usimamizi ya Kitaifa (KUK) ya IPOSA na kwa Mwenyekiti wa Baraza la Usimamizi la TEWW.

6.4 Uwasilishaji wa Malalamiko kuhusu Matokeo ya Upimaji

Mtahiniwa, au mdau mwingine yeyote wa mitihani, anayo haki na nafasi ya kulalamika, kukata rufaa, au kushauri pindi aonapo kwamba jambo lolote halifanywi kwa usahihi unaostahili. Mwanafunzi anayegundua kwamba kuna dosari katika matokeo yake au makosa katika mchakato wa mtihani wake anayo nafasi ya kuwasilisha malalamiko yake pia.

Mfumo rahisi wa kuwawezesha wadau mbalimbali kuwasilisha malalamiko yao au maoni yao uwekwe wazi na kwa namna ambayo unafikika kwa wadau wote.

6.5 Utoaji wa Tuzo na Vyeti

Mwanafunzi anayehitimu Hatua ya Kwanza ya Programu ya MECHAVI anatunukiwa Hati ya Matokeo ya kukamilisha masomo ya Hatua ya Kwanza. Huyo anakuwa na sifa ya kujiunga Hatua ya Pili.

Mwanafunzi anayekamilisha Hatua ya Pili kwa kufaulu masomo yote anakuwa amekamilisha masomo/mafunzo

ya programu ya MECHAVI na anatunukiwa Cheti cha Umahiri kinachoonyesha masomo aliyosoma na matokeo ya upimaji katika masomo hayo. Mtu huyo anakuwa amehitimu na yuko tayari kutumia maarifa, ujuzi na uwezo aliopata katika kutekeleza miradi ya kujiletea maendeleo binafsi na ya jamii kwa ujumla.

KIAMBATANISHO A

TAASISI YA ELIMU YA WATU WAZIMA
MPANGO WA ELIMU CHANGAMANI KWA VIJANA NJE YA SHULE (MECHAVI)

FOMU YA KUSAJILI KITUO CHA MITIHANI YA MECHAVI

1. Taarifa za Kituo

Jina la Kituo: ....

Mmiliki wa Kituo: ....

Anwani ya Kituo: ....

Kijiji/Mtaa: .... Kata: ....

Wilaya: .... Mkoa: ....

Kazi/Lengo la uanzishwaji wa Kituo: ....
....

Jina la Mkuu/Msimamizi wa Kituo wa Sasa:
....

Cheo cha Mkuu/Msimamizi wa kituo:
....

2. Sifa za Kituo

Je, kituo kinao wanafunzi wangapi wanaoweza kukitumia kufanya mitihani mwaka huu? ....

Tafadhali jaza:

Na	Sifa za Kituo	Idadi
	Idadi ya vyumba vya kufanyia mtihani	
	Idadi ya matundu ya vyoo	
	Idadi ya madawati (meza na kiti)	
	Idadi ya juu kabisa ya watahiniwa wanaoweza kufanyia mtihani katika kituo	

3. Uthibitisho

Jina la mwenye kituo: .... Sahihi na muhuri: ....

TAASISI YA ELIMU YA WATU WAZIMA
MPANGO WA ELIMU CHANGAMANI KWA VIJANA NJE YA SHULE (MECHAVI)

FOMU YA USAJILI WA MTAHINIWA WA MITIHANI YA MECHAVI

Fomu hii ijazwe na mtahini wa mwenyewe

1. Taarifa Binafsi

Jina Kamili la mtahiniwa: ....

Jina la kituo uliposomea masomo ya MECHAVI:

....

Hatua ya masomo ya MECHAVI unayokamilisha:

....

Fani ya ufundi uliyojifunza: ....

Jina la kituo anapotakakufanyia mtihani wa MECHAVI:

....

Kwa nini unatakakufanyia mtihani katika kituo hicho?

....

Sahihi ya mtahiniwa mtarajiwa:

....

Namba ya simu: ....

Tarehe: ....

2. Uthibitisho

Mkuu/Mratibu wa kituo mwanafunzi aliposomea:

Jina na sahihi: ....

Tarehe: ....

Mkuu/Mratibu wa kituo anapofanyia mtihani:

Jina na sahihi: ....

Tarehe: ....

IPOSA

Kimechapwa na:
Taasisi ya Elimu ya Watu Wazima
S. L. Posta 20679,
Dar es Salaam,
Tanzania