

Markscheme
Barème de notation
Esquema de calificación

May / Mai / Mayo de 2020

Swahili / Swahili / Swahili B

Higher level – Paper 2 – Listening comprehension
Niveau supérieur – Épreuve 2 – Compréhension orale
Nivel Superior – Prueba 2 – Comprensión auditiva

This markscheme is **confidential** and for the exclusive use of examiners in this examination session.

It is the property of the International Baccalaureate and must **not** be reproduced or distributed to any other person without the authorization of the IB Global Centre, Cardiff.













Ce barème de notation est **confidentiel**. Son usage est réservé exclusivement aux examinateurs participant à cette session.

Ce barème de notation est la propriété du Baccalauréat International. Toute reproduction ou distribution à de tierces personnes sans l'autorisation préalable du centre mondial de l'IB à Cardiff est **interdite**.

Este esquema de calificación es **confidencial** y para uso exclusivo de los examinadores en esta convocatoria de exámenes.

Es propiedad del Bachillerato Internacional y **no** debe ser reproducido ni distribuido a ninguna otra persona sin la autorización del centro global del IB en Cardiff.

The following are the annotations available to use when marking responses.

Annotation	Explanation	Associated shortcut	Annotation	Explanation	Associated shortcut
	Award 0 – automatically awards zero for a given response			On page comment	
	Tick 1 – automatically awards one point for a given response			Unclear content or language	
	Incorrect point			SEEN - every scanned page must be annotated or marked as SEEN	
	Ellipse that can be expanded			Good Response/Good Point	
	Horizontal wavy line that can be expanded			Caret – indicates omission	
	Highlight tool that can be expanded			Vertical wavy line that can be expanded	

You **must** make sure you have looked at all pages. Please put the **SEEN** annotation on any blank page, to indicate that you have seen it.

When using the **On page comment** annotation, please keep the following in mind:

- Avoid covering the candidate's own writing. This can be done by writing your comments in the margins then running the arrow attached to the "**On page comment**" annotation to the appropriate place.
- Provide all comments in the target language.

General marking instructions

Assistant Examiners (AEs) will be contacted by their team leader (TL) through RM™ Assessor, by email or telephone – if through RM™ Assessor or by email, please reply to confirm that you have downloaded the markscheme from IBIS. The purpose of this initial contact is to allow AEs to raise any queries they have regarding the markscheme and its interpretation. AEs should contact their team leader through RM™ Assessor or by email at any time if they have any problems/queries regarding marking. For any queries regarding the use of RM™ Assessor, please contact emarking@ibo.org.

Instructions générales pour la notation

Les chefs d'équipe se mettront en rapport avec les examinateurs assistants de leur équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor, par courriel ou par téléphone. S'ils s'adressent à vous par RM™ Assessor ou par courriel, veuillez répondre et confirmer que vous avez téléchargé le barème de notation à partir d'IBIS. L'objectif de cette première prise de contact est de permettre aux examinateurs assistants de soulever toutes les questions qu'ils ont concernant le barème de notation et son interprétation. Les examinateurs assistants doivent contacter leur chef d'équipe par l'intermédiaire de RM™ Assessor ou par courriel à tout moment s'ils éprouvent des difficultés ou s'ils ont des questions concernant la notation. Pour toute question concernant l'utilisation de RM™ Assessor, veuillez envoyer un courriel à emarking@ibo.org.

Instrucciones generales para la corrección

El jefe de equipo se pondrá en contacto con los examinadores asistentes mediante RM™ Assessor, correo electrónico o por teléfono. Si se pone en contacto mediante RM™ Assessor o correo electrónico, conteste para confirmar que ha descargado el esquema de calificación de IBIS. El propósito de este primer contacto es permitir al examinador asistente plantear todas las consultas que tenga respecto al esquema de calificación y su interpretación. El examinador asistente deberá ponerse en contacto con el jefe de equipo mediante RM™ Assessor o correo electrónico si tiene problemas o consultas sobre la corrección. Si tiene alguna consulta respecto al uso de RM™ Assessor, envíe un correo electrónico a emarking@ibo.org.

1. For questions where short answers are required, the answer must be clear. Do not award the mark if the answer does not make sense or if the additional information makes the answer ambiguous, incorrect or incomprehensible.
2. Allow spelling mistakes so long as they do not hinder comprehension or do not change the sense of the phrase.
3. For true or false questions, candidates may use a tick or a cross to indicate their intended response but usage must be consistent. If a candidate writes two ticks or two crosses for the same answer award **[0]**. If a candidate answers with a cross and a tick for the same answer, mark the tick and ignore the cross.
4. For questions where the candidate has to write a letter in a box (for example, multiple choice questions), if a candidate has written two answers – one in the box and one outside – only mark the answer inside the box.
5. The total number of marks for the question paper is **[25]**.

1. En ce qui concerne les questions pour lesquelles des réponses brèves sont attendues, la réponse donnée doit être claire. N'attribuez pas de points si la réponse n'a aucun sens ou si les informations supplémentaires qu'elle contient la rendent ambiguë, incorrecte ou incompréhensible.
2. Vous pouvez autoriser les fautes d'orthographe tant qu'elles ne nuisent pas à la compréhension ou qu'elles ne changent pas le sens de la phrase.
3. En ce qui concerne les questions de type vrai ou faux, les candidats peuvent cocher ou marquer d'une croix la réponse de leur choix, mais ils doivent rester cohérents. Si un candidat a utilisé deux coches ou deux croix pour la même réponse, attribuez **[0]**. Si un candidat a répondu par une croix et une coche à la même question, prenez en compte la coche et ignorez la croix.
4. En ce qui concerne les questions pour lesquelles le candidat doit écrire une lettre dans une case (par exemple, dans le cas de questions à choix multiple), s'il a donné deux réponses différentes, l'une à l'intérieur de la case et l'autre en-dehors, ne prenez en compte que la réponse qui se situe dans la case.
5. Le nombre total de points pour l'épreuve d'examen est de **[25]**.

1. Las preguntas que requieran una respuesta corta deben responderse con claridad. No otorgue la puntuación si la respuesta no tiene sentido o si la información adicional hace que la respuesta sea ambigua, incorrecta o incomprensible.
2. Permita errores de ortografía siempre y cuando no dificulten la comprensión ni cambien el sentido de la oración.
3. En las preguntas de verdadero o falso, los alumnos podrán indicar la respuesta elegida con un tic o una cruz, pero el uso de los signos debe ser coherente. Si el alumno marca dos tics o dos cruces en la misma respuesta, otorgue la puntuación **[0]**. Si el alumno responde marcando una cruz y un tic en la misma respuesta, puntúe el tic e ignore la cruz.
4. En las preguntas que requieran escribir una letra en una casilla (por ejemplo, en las preguntas de opción múltiple), si el alumno ha escrito dos respuestas (una dentro de la casilla y la otra fuera), puntúe únicamente la respuesta marcada dentro de la casilla.
5. El número total de puntos asignados al cuestionario de examen es **[25]**.

Kifungu A

Swali		Jibu lengwa	Kubali	Usikubali	Alama
1.		Mustafa			1
2.		wote wawili			1
3.		Aisha			1
4.		Mustafa			1
5.		Mustafa			1
				Jumla	5

Kifungu B

Swali		Jibu lengwa	Kubali	Usikubali	Alama
6.		kusafiri mbali / kutumia pesa nyingi			1
7.		ni raha sana / inakufanya ujisikie vizuri			1
8.		siku moja kila mwezi	mara moja kwa mwezi		1
9.		kutembelea makumbusho			1
10.		nyumba ya watoto (mayatima)	nyumba ya mayatima		1
11.		A, D, E, H, I	Kwa mpangilio wowote, alama [1] kwa kila jibu sahihi		5
				Jumla	10

Kifungu C

Swali		Jibu lengwa	Kubali	Usikubali	Alama
12.		A			1
13.		B			1
14.		C			1
15.		C			1
16.		A			1
17.		maisha			1
18.		vyuo vikuu	chuo (kikuu)		1
19.		vitabu			1
20.		ajira	kazi		1
21.		burudani			1
				Jumla	10

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

Audio text A –

	Speaker 1	Speaker 2	Speaker 3
Name	Aisha	Mustafa	
Gender	Female	Male	
Age	Adult	Adult	
Notes	Any Swahili accent	Any Swahili accent	
Scene location and notes	In an office, a coach and a potential client having a conversation about the importance of working out.		

Segment name or number	Time	Speaker name	Script	Notes for studio (voice instructions, sound effects, pause details...)
Intro	0.00-0.07		Utasikia mazungumzo baina ya kocha na mteja mpya ndani ya ofisi wakizungumza kuhusu mazoezi.	
1	0.00-0.09	Aisha	Daktari wangu alipendekeza nifanye mazoezi, lakini nahisi kama kazi ninayofanya ni mazoezi pia; kuna tofauti gani?	
2	0.09-0.26	Mustafa	Swali zuri... Kazi ni njia moja ya kufanya mazoezi lakini haitoshi. Wengi hawafanyi mazoezi kwa kuamini kazi zinatoshwa kuwa mazoezi; lakini sivyo. Lengo la kazi ni kuikamilisha wala sio kufanyisha mwili mazoezi.	Hesitate at ellipsis.
3	0.26-0.37	Aisha	Sijui... ninahisi kama ni sawa; kazi ya ofisi au ya kuketi ndio haina mazoezi, lakini sio kazi ya kutembea hapa na pale. Kwa nini basi kazi isiwe mazoezi?	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

4	0.37-0:58	Mustafa	Ni kweli kazi ya ofisi ni kuketi tu bila kufanyisha viungo mazoezi. Lakini unapofanya mazoezi, una lengo la kufanyisha mazoezi sehemu mahsusi mwilini. Kuna mazoezi ya mikono, miguu, mgongo na kadhalika; na pia ya sehemu za ndani kama vile moyo.	
5	0.58 - 1.09	Aisha	Kazi na mazoezi juu yake naona kama ni mzigo mkubwa zaidi kwa mwili. Je, mazoezi yana faida gani haipatikani kwa kufanya kazi ya kawaida?	
6	1.09-1.21	Mustafa	Kwanza, mazoezi husaidia kupunguza mafuta hatari. Mazoezi husaidia kufungua mishipa na kuboresha usafirishaji wa damu mwilini. Mazoezi pia hupunguza viwango vya mkazo	
7	1.21-1.30	Aisha	Daktari wangu pia alitaja kitu kama hicho...lakini sidhani kuna uhusiano uliopo baina ya mawazo na mazoezi. Nierevushe tafadhali!	Short laughter, or a grunt at beginning of sentence, slight pause at ellipsis.
8	1.30-1.38	Mustafa	Mazoezi yanasaidia mwili kuzalisha kemikali zinazotuliza mkazo na kuondoa zile zinazosababisha shinikizo la mawazo...	
9	1.38-1.42	Aisha	Kwani umekula njama na daktari wangu? Unamwiga!	Interrupts Mustafa, jokingly.
10	1.42-1.50	Mustafa	Hata simjui... ila huo ni ukweli... nina makala ambazo unaweza kujisomea.	
11	1.50-1.53			Natural pause: sound of him handing over magazine to her.
12	1.53-1.57	Aisha	Mtu anafaa kuanza mazoezi lini? Yaani umri!	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

13	1.57-2.05	Mustafa	Kwa hakika, hakuna umri wa kuanza au kusitisha mazoezi. Bora uko hai, unafaa kufanya mazoezi.	Mustafa hesitates before speaking.
14	2.05-2.11	Aisha	Unaweza kupendekeza mazoezi ya aina gani na kwa muda gani?	
15	2.11-2.24	Mustafa	Kama mwili una uwezo, fanya mazoezi ya aina yoyote kwa muda wowote. Bora upumzike unapochoka. Mazoezi yanafaa kuwa raha, wala si karaha.	
16	2.24-2.26	Aisha	Una maana gani unaposema uwezo?	
17	2.26-2.31	Mustafa	Uwezo hulingana na umri, afya au nguvu ya mtu.	
18	2.31-2.37	Aisha	Ungependekeza nini kwa wale hawafanyi mazoezi kwa sababu ya kufungika kazini?	
19	2.37-2.53	Mustafa	Ni vyema kutenga wakati wa mazoezi angalau dakika chache katika ratiba yako. Unaweza kufanyia mazoezi popote; nyumbani, ofisini, katika ukumbi wa mazoezi kama huu na kadhalika.	
20	2.53-2.56	Aisha	Sawa... asante! Nitapitia hapa wiki ijayo kujiandikisha.	
21	2.56-2.57	Mustafa	Umekaribishwa.	
22	2.57-3.00	Aisha	Sawa... kwaheri, tutaonana baada ya wiki moja.	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

Audio text B – Wikendi yangu

	Speaker 1	Speaker 2	Speaker 3
Name	Maria		
Gender	Female		
Age	Adult		
Notes	Any Swahili accent		
Scene location and notes	Pod cast		

Segment name or number	Time	Speaker name	Script	Notes for studio (voice instructions, sound effects, pause details...)
1	0.00 - 0.04		Utasikia mtu akizungumzia jinsi alivyoitumia wikendi yake.	
3	0.00-0.43		Karibuni katika makala yangu ya kila wiki kwenye msururu wa Matukio ya Wikendi. Kwanza nitaelezea manufaa ya kufurahia likizo na jinsi ya kufanya hivyo. Kutembea dunia sio kusafiri mbali au kutumia pesa nyingi. Kuna mambo yanayoonekana madogo lakini yanachangamsha sana. Huwezi ukajua jinsi jambo lilivyo la kuisimua au thamani yake hadi ulifanye na uhisi raha yake. Leo, ningetaka kupendekeza kufanya kazi ya kusaidia au ya kujitolea kama njia nyingine ya kufurahia likizo yako. Ingawa inaweza kuonekana kama ni kazi ya kawaida, ni raha sana na inakufanya ujisikie vizuri.	
5	0.43-1.17		Jumamosi iliyopita, nilitumia wikendi yangu kwa njia tofauti. Mimi na rafiki yangu kwa kawaida tunatenga siku moja kila mwezi ya matembezi hali ya hewa inapokubalisha. Wakati mwingine tunakwenda sehemu za burudani na starehe. Hata hivyo, tuliamua	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

			kufanya mambo mawili wikendi iliyopita; kutembelea makumbusho asubuhi halafu tujishughulishe kwa kujitolea katika nyumba ya watoto mayatima wakati wa alasiri.	
6	1.17-1.20			A brief pause with a podcast style jingle, music only.
7	1.20-3.30		<p>Katika jumba la makumbusho, tuliona mambo mengi ambayo tuliyaasoma shuleni kinadharia tu, lakini hatujayaona katika hali halisi. Kwa mfano, tuliviona vifaa ambavyo mababu zetu walitengeneza kwa mikono yao kabla ya teknolojia ya kisasa. Baadhi ya vifaa vya jadi vilivyokuwa vinatumiwa na jamii mbalimbali pia vimehifadhiwa katika makumbusho. Kuviona ni maajabu makubwa ukizingatia vifaa duni walivyokuwa navyo ambazo ni tofauti na vya kisasa. Pia tulisoma historia ya nchi ambayo nyingine haikufundishwa au iko tofauti kwenye vitabu vya shule.</p> <p>Ninawahimizeni nyote mtembelee makumbusho na mtafurahia. Ni hapa mjini tu na mtu yeyote anaweza kumudu kiingilio chake. Makumbusho hufunguliwa kila siku, watoto chini ya miaka mitano wanakubalishwa kuingia bure.</p> <p>Shughuli yetu ya pili baada ya chakula cha mchana tulikwenda katika nyumba ya watoto. Sijawahi kutembelea nyumba yoyote ya watoto na tukio hili lilinifungua macho. Lengo letu lilikuwa kujitolea kwa kusafisha, kuwafulia nguo watoto hao, kuongea nao, na kuwapa zawadi tulizokuwa nazo. Kitendo cha kusaidia kinaridhisha. Mimi na rafiki yangu tuliamua kutembelea nyumba tofauti za watoto katika siku zijazo kutoa msaada tutakaoweza. Huko tulikutana na watu wengine waliokuwa wamekuja. Walionekana sio mara yao ya kwanza kwa vile walionekana kujua mengi zaidi. Tuliungana nao na ikawa rahisi kwetu kwa sababu walituingoza kwa kutuonyesha nini cha kufanya, wapi, na jinsi ya</p>	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

			kukifanya. Ungeona furaha waliokuwa nayo watoto hao, ungeapa pia kurudi tena na kutenda wema katika maisha yao. Wakati tulipokuwa tunaenda nyumbani, tulihisi siku hiyo ikiwa likizo iliyotumiwa vizuri.	
--	--	--	--	--

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

Audio text C

	Speaker 1	Speaker 2	Speaker 3
Name	Mtangazaji	Mkurugenzi	
Gender	Female	Male	
Age	Adult	Adult	
Notes	Any Swahili accent	Any Swahili accent	
Scene location and notes	In a news room		

Segment name or number	Time	Speaker name	Script	Notes for studio (voice instructions, sound effects, pause details...)
Intro	0.00 - 0.04		Utasikia mtangazaji akisoma habari kwenye televisheni.	
1	0.00-2.14	Mtangazaji	Serikali imezindua mradi unaolenga kutoa tarakilishi kwa shule zote za upili za umma nchini. Waziri wa elimu alitangaza haya asubuhi ya leo na kusema kwamba wizara yake imetenga kiasi cha fedha kitakachotumiwa kugharimia mradi huo. Waziri pia aliahidi kuwa shule ambazo hazina miundombinu ya kutosha kama vile maabara ya kompyuta na nguvu za umeme zitasaidiwa na serikali ili kuhakikisha hatua hii imetekelezwa kwa ufanisi. Mpango wa serikali unalenga kufanikisha mkakati uliotangazwa katika kipindi cha fedha cha mwaka jana ili kutimiza mahitaji ya kiteknolojia ya karne ya 21. Lengo kuu ni kuhakikisha wanafunzi wana ujuzi wa tarakilishi wanapomaliza shule za sekondari tayari kujiunga na taasisi za masomo ya juu au soko la ajira linalotegemea teknolojia zaidi. Inakadiriwa kuwa serikali itamudu tarakilishi moja kwa kila wanafunzi wawili. Mpango huu kwanza	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

			<p>utajaribiwa katika wilaya mbili na kisha wilaya nyingine mwaka ujao.</p> <p>Katika mapatano ya hivi karibuni kati ya wizara ya elimu na taasisi inayokuza mitaala, makubaliano yalifikiwa kuwa, ili kuboresha elimu itakayotoa wanafunzi wakamilifu, ujuzi wa kiteknolojia unahitajika. Ili kuyafikia hayo, wizara iliombwa na taasisi ya mitaala kuingilia kati na kuweka katika bajeti yake vifaa na elimu ya teknolojia ili kuwa na mfumo wa elimu unaoendana na maisha ya sasa ya teknolojia ya habari na mawasiliano.</p> <p>Katika kipindi cha miezi sita iliyopita, ofisi ya katibu wa wizara hii pia imekuwa ikiwafundisha wataalamu watakaosambazwa kote nchini kuwezesha elimu ya teknolojia. Serikali pia ina mpango wa kuunganisha taasisi mbalimbali na intaneti miaka miwili ijayo ili kuwawezesha wanafunzi kupata elimu kupitia mtandao.</p> <p>Akiongezea manufaa ya teknolojia ya tarakilishi, mkurugenzi mkuu wa taasisi ya kukuza mitaala aliyekuwa ameandamana na waziri katika uzinduzi huo alisema haya:</p>	
2	2.14-17			There is a natural pause with a radio news style jingle without words.
3	2.17-4.00	Mkurugenzi	<p>Hii ni hatua muhimu ambayo itawaandaa wanafunzi wetu kwa ufundi na ujuzi unaohitajika katika maisha yao ya baada ya shule. Vilevile, wanafunzi wetu watakuwa na manufaa ya ziada watapojiunga na vyuo vikuu ambapo ujuzi zaidi wa teknolojia unahitajika katika baadhi ya kozi. Hatuwezi pia kusahau kuwa ni faida zaidi kwa wale walio na mpango wa kusomea elimu ya teknolojia ya habari na mawasiliano chuoni. Wakipata tajiriba ya teknolojia ya kisasa wakiwa sekondari, watanufaika na kuwa bora zaidi kuliko wale ambao hawajajua teknolojia ya kompyuta. Pili, tutakapounganisha tarakilishi hizo na intaneti, itakuwa njia</p>	

THIS DOCUMENT SHOULD BE USED ONLY ONCE THE CONTENT OF THE SCRIPT IS FINALIZED

		<p>nyingine ya kupitisha elimu kwani vitabu havina kila kitu. Wanafunzi watajifunza kupitia picha za kidijitali, video, sauti zilizorekodiwa na kadhalika. Kukiwa na intaneti, pia kuna sehemu mbalimbali mtandaoni ambazo zina masomo ya kisasa ambayo yatakuwa yakujaliza kile wanachosoma madarasani. Tatu, kwa sababu tunawaajiri wataalamu ili kuhakikisha mradi huu umefaulu, hii itakuwa nafasi nzuri ya ajira itakayoweza kuwasaidia wananchi wengi kujitegemea. Hivyo, idadi ya wasio na ajira nchini itapungua. Mwishowe, tarakilishi pia zitaleta burudani kwa wanafunzi. Michezo ya tarakilishi ni njia moja ambayo wanafunzi wanaweza kujistarehesha nayo huku wakijifunza mambo mengine.</p>	
--	--	--	--