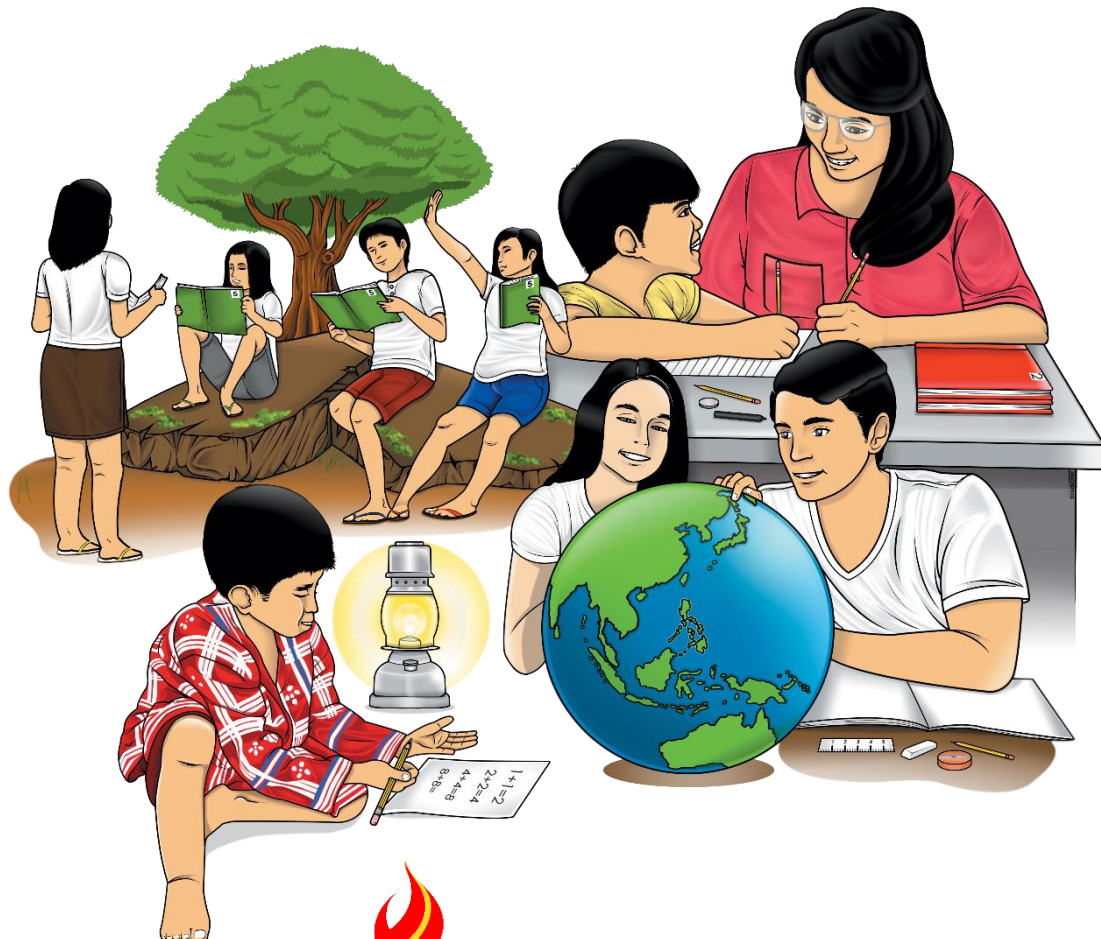


5

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan

ICT and Entrepreneurship–Unang Markahan
Modyul 5: “Dapat Ligtas Ka!”



**Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan – Ikalimang Baitang
Alternative Delivery Mode
ICT and Entrepreneurship– Modyul 5: “Dapat Ligtas Ka!”
Unang Edisyon, 2020**

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anomang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayonpaman, kailangan muna ang pahintulot ng ahensiya o tanggapan ng pamahalaan na naghanda ng akda kung ito ay pagkakakitaan. Kabilang sa mga maaaring gawin ng nasabing ahensiya o tanggapan ay ang pagtakda ng kaukulang bayad.

Ang mga akda (kuwento, seleksiyon, tula, awit, larawan, ngalan ng produkto o *brand name*, tatak o *trademark*, palabas sa telebisyon, pelikula, atbp.) na ginamit sa modyul na ito ay nagtataglay ng karapatang-ari ng mga iyon. Pinagsumikapang matunton ang mga ito upang makuha ang pahintulot sa paggamit ng materyales. Hindi inaangkin ng mga tagapaglathala at mga may-akda ang karapatang-aring iyon. Ang anomang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

Walang anomang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anomang paraan nang walang pahintulot sa Kagawaran.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon
Kalihim: Leonor Magtolis Briones
Pangalawang Kalihim: Diosdado M. San Antonio

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Manunulat: Hazel C. Plaza
Editor: Wilma S. Carreon, Gina J. Galvez
Tagasuri: Elizabeth B. Ballais, Gary B. Mosquito
Tagalapat: Eugene S. Ignacio
Tagapamahala:
Ramir B. Uytico
Arnulfo M. Balane
Rosemarie M. Guino
Joy B. Bihag
Ryan R. Tiu
Judella R. Lumpas
Margarito A. Cadayona, Jr.
Jose B. Mondido
Francisco L. Bayon-on, Jr.
Amer L. Santolorin
Medarlou A. Genoguin

Inilimbag sa Pilipinas ng _____

Department of Education – Regional No. VIII

Office Address: Government Center, Cadahug, Palo, Leyte
Telefax: 053 – 323-3156
E-mail Address: region8@deped.gov.ph

5

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan

**ICT and Entrepreneurship–Unang Markahan
Modyul 5: “Dapat Ligtas Ka!”**

Paunang Salita

Para sa tagapagdaloy:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang **E.P.P. - Ikalimang Baitang** ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul para sa Araling **ICT and Entrepreneurship – Dapat Ligtas Ka!**

Ang modyul na ito ay pinagtulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pampubliko at pampribadong institusyon upang gabayan ka, ang gurong tagapagdaloy upang matulungang makamit ng mag-aaral ang pamantayang itinakda ng Kurikulum ng K to12 habang kanilang pinanagumpayan ang pansarili, panlipunan at pang-ekonomikong hamon sa pag-aaral.

Ang tulong-aral na ito ay umaasang makauugnay ang mag-aaral sa mapatnubay at malayang pagkatuto na mga gawain ayon sa kanilang kakayahan, bilis at oras. Naglalayon din itong matulungan ang mag-aaral upang makamit ang ika-21 siglong kasanayan habang isinasaalang-alang ang kanilang mga pangangailangan at kalagayan.

Bilang tagapagdaloy, inaasahang bibigyan mo ng paunang kaalaman ang mag-aaral kung paano gamitin ang modyul na ito. Kinakailangan ding subaybayan at itala ang pag-unlad nila habang hinahayaan silang pamahalaan ang kanilang sariling pagkatuto. Bukod dito, inaasahan mula sa iyo na higit pang hikayatin at gabayan ang mag-aaral habang isinasagawa ang mga gawaing nakapaloob sa modyul.

Para sa Mag-aaral:

Malugod na pagtanggap sa Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa
ICT and Entrepreneurship – Dapat Ligtas Ka!

Ang modyul na ito ay ginawa bilang tugon sa iyong pangangailangan. Layunin nitong matulungan ka sa iyong pag-aaral habang wala ka sa loob ng silid-aralan. Hangad din nitong madulutan ka ng mga makabuluhang oportunidad sa pagkatuto.

Ang modyul na ito ay may mga bahagi at *icon* na dapat mong maunawaan.



Alamin

Sa bahaging ito, malalaman mo ang mga dapat mong matutuhan sa modyul.



Subukin

Sa pagsusulit na ito, masusubukan natin kung ano ang dati mong alam sa aralin na nakapaloob sa modyul. Kung nakuha mo ang lahat ng tamang sagot (100%), maaari mong laktawan ang bahaging ito ng modyul.



Balikan

Ito ay maikling pagsasanay o balik-aral upang matulungan kang maiugnay ang kasalukuyang aralin sa naunang leksyon.



Tuklasin

Sa bahaging ito, ang bagong aralin ay ipakikilala sa iyo sa iba't ibang paraan, maaaring isang kuwento, awitin, tula, pambukas na suliranin, gawain o isang sitwasyon atbp.



Surin

Sa seksyong ito, bibigyan ka ng maikling pagtalakay sa aralin. Layunin nitong matulungan kang maunawaan ang bagong konsepto at mga kasanayan.



Pagyamanin

Binubuo ito ng mga gawaing para sa malayang pagsasanay upang mapagtibay ang iyong pang-unawa at mga kasanayan sa paksa. Maaari mong iwasto ang mga sagot mo sa pagsasanay gamit ang susi sa pagwawasto sa huling bahagi ng modyul.



Isaisip

Naglalaman ito ng mga katanungan o gawain na susukat sa natutunan mo sa aralin.



Isagawa

Ito ay naglalaman ng gawaing makatutulong sa iyo upang maisalin ang bagong kaalaman o kasanayan sa tunay na sitwasyon o realidad ng buhay.



Tayahin

Ito ay gawain na naglalayong matasa o masukat ang antas ng pagkatuto sa pagkamit ng natutuhang kompetensi.



Karagdagang Gawain

Sa bahaging ito, may ibibigay sa iyong panibagong gawain upang pagyamanin ang iyong kaalaman o kasanayan sa natutuhang aralin.



Susi sa Pagwawasto

Naglalaman ito ng mga tamang sagot sa lahat ng mga gawain sa modyul.

Sa katapusan ng modyul na ito, makikita mo rin ang:

Sanggunian

Ito ang talaan ng lahat ng pinagkuhanan sa paglikha o paglinang ng modyul na ito.

Ang sumusunod ay mahahalagang paalala sa paggamit ng modyul na ito:

1. Gamitin ang modyul nang may pag-iingat. Huwag lalagyan ng anumang marka o sulat ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
2. Huwag kalimutang sagutin ang *Subukin* bago lumipat sa iba pang gawaing napapaloob sa modyul.
3. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
4. Obserbahan ang katapatan at integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
5. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
6. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagdaloy kung tapos nang sagutin lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagdaloy. Maaari ka rin humingi ng tulong kay nanay o tatay, o sa nakatatanda mong kapatid o sino man sa iyong mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

Umaasa kami, sa pamamagitan ng modyul na ito, makararanas ka ng makahulugang pagkatuto at makakakuha ka ng malalim na pang-unawa sa kaugnay na mga kompetensi. Kaya mo ito!



Alamin

Sa pagpapatuloy ng aralin, malalaman mo sa modyul na ito mga dapat isaalang-alang sa ligtas at responsableng pamamaraan sa pagsali sa *discussion forum* at *chat*.

Pamilyar ba kayo sa mga *Skype*, *Viber*, o *FB Messenger*? Paano ninyo maisasagawa ang ligtas at responsableng pagsali sa usapan gamit ang mga *website* na ito. (EPP5IE-0c-9)



Subukin

Panuto: Piliin sa **Hanay B** ang titik ng tamang sagot na maglalarawan sa mga salita sa **Hanay A**. Gawin ito sa kwaderno.

HANAY A	HANAY B
_____ 1. <i>computer virus</i>	a. pamumuna ng tao, lugar o kaganapan na walang katanggap-tanggap na basehan
_____ 2. <i>Sign in</i>	b. pagpasok sa baguhan o magiging miyembro
_____ 3. <i>Sign up</i>	c. tawag sa FB messenger, Skype, Viber at iba pa.
_____ 4. <i>Cyber bullying</i>	d. pagpasok ng miyembro
_____ 5. <i>Discussion forum</i>	e. nakasisira ng mga files at computer units at maaaring maipasa sa pamamagitan ng mga dokumento.

Aralin

1

Dapat Ligtas Ka!

Ang ligtas at responsableng pamamaraan ng paggamit ng teknolohiya tulad ng pagsali sa discussion forum at chat ay mahalaga upang maiwasan ang panganib na dulot nito. Mahalagang ingatan din ang pagbabahagi ng mga mahahalagang personal na impormasyon na maaaring magamit sa mga maling transaksyon. Maging masunurin sa mga alituntunin na ipinatutupad para maging maayos at kapaki-pakinabang ang paggamit nito.



Balikan

Panuto: Suriin ang isinasaad sa bawat pangungusap. Sagutin ng **T** kung tama ang isinasaad na mga pahayag at **M** naman kung mali. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- _____ 1. Ang discussion forum o chat ay malaking tulong para sa mga tao upang mapabilis ang pangangalap ng mga datos o impormasyon.
- _____ 2. Iwasang gumamit ng web camera sa pakikipag chat o pakikipag-usap gamit ang internet.
- _____ 3. Ibigay ang mga mahahalagang impormasyon gaya ng password sa ibang tao.
- _____ 4. I-*shut-down* ang kompyuter at i-*off* ang koneksiyon ng *internet* kung tapos nang gamitin ang mga ito.
- _____ 5. Gumamit ng font na mahirap basahin.
- _____ 6. Maging mahinahon sa pakikipag-usap sa chat at iwasang gumamit ng mga masasamang salit.
- _____ 7. Gamitin ang tunay na pangalan sa *discussion forum* o *chat*.
- _____ 8. Gumamit ng mga salitang nagpapahayag ng diskriminasyon, pang-aabuso at bastos.
- _____ 9. Ingatan ang mga personal na impormasyon.
- _____ 10. Iwasan ang paggamit ng “*caps lock*” o malalaking titik sa pakikipag-*chat*.



Tuklasin

Malalaman mo sa modyul na ito ang mga dapat isaalang-alang sa ligtas at responsableng pamamaraan sa pagsali sa *discussion forum* o *chat*. Mahalagang isaalang-alang ang kaligtasan ng mga taong gumagamit nito.

Para lubos na maunawaan ang mga pamamaraan para ligtas at responsableng paggamit ng internet at magkaroon ng mga karagdagang kaalaman tungkol sa aralin, sagutin muna ang mga sumusunod na pagsasanay. Gawin ito sa kwaderno.

Panuto: Isulat ang **Tama** kung ang pahayag ay wasto at **Mali** kung ito ay hindi. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- _____ 1. Huwag ipamimigay ang mga mahahalagang impormasyon sa paggamit ng discussion forum o chat gaya ng *password*, *user name* at iba pa.
- _____ 2. Maaaring magpost ng mga mahahalagang impormasyon na hindi mo pag-aari at iwasang ilagay ang pangalan ng tunay na may-ari nito.
- _____ 3. Iwasang magpost ng mga sensitibong isyu o usapin na maaaring makasira ng ibang tao.
- _____ 4. Huwag makipag-*chat* sa mga taong hindi kakilala o nagpapanggap lamang gamit ang hindi tunay na pangalan.
- _____ 5. Ang pagpopost ng mga *advertisement* o *endorsement* ay dapat iawasan lalo na kung ito ay labas sa *topic* ng *forum*.



Suriin

Bagamat napag-aralan mo na ang tungkol sa mga panuntunan sa paggamit ng *discussion forum* o *chat*. Subalit muli itong balikan upang maging mas madaling unawain ang mga bagay na kailangan isaisip at pahalagahan kung gagamit ng mga ito.

Ang Discussion Forum ay maiihalintulad sa isang *discussion board* kung saan maaaring magpost ng ibat-ibang paksa na nagnanais ng kasagutan o opinion mula sa iba. Karaniwang mga paksa ay nagreresolba ng mga problema o mga pamamaraan sa paggawa ng isang bagay ang makikita sa isang *discussion forum*.

Ang Chat ay isang *real time* na pag-uusapan sa pagitan ng dalawa o higit pang mga tao. Di gaya ng isang *discussion forum*, ang pagsagot sa *chat* ay agad-agad. Ito ay sa kadakilahang ang mga taong kasali sa *chat* ay *online* o kasalukuyang nasa harapan ng *computer* at konektado sa *internet*. Karaniwan ding mas mabilis ang palitan ng sagot sa diskusyon sa isang *chat* kumpara sa isang *discussion forum*.

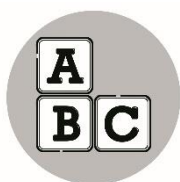
MGA DAPAT ISAALANG-ALANG SA LIGTAS AT RESPONSABLENG PAMAMARAAN SA PAGSALI NG DISCUSSION FORUM AT CHAT

DISCUSSION FORUM	CHAT
1. Palaging isaisip at isagawa ang mga panuntunan sa kagandahang-asal sa paggamit ng <i>internet</i> .	1. Ugaliin ang panuntunan.
2. Basahin ang mga patakaran sa sasaliang <i>discussion forum</i> upang lubos na maunawaan ang mga kailangan gawin.	2. Maging malinaw sa mga pahayag upang maunawaan nang lubos ang kausap.
3. Siguraduhing tama sa paksa ang <i>discussion forum</i> na sasalihan. Iwasan ang pagpo-post ng mga paksang malayo sa layunin ng <i>discussion forum</i> .	3. Sumagot ng ayon sa tinatanong ng kausap. Iwasan ang pagsasagot nang hindi tama o walang batayan.
4. Sa tuwing magpo-post ng paksa, siguraduhing ito ay malinaw para sa lahat ng makakabasa. Ugaliin	4. Sumagot kaagad dahil tiyak na naghihintay ng mabilis sa sagot ang kausap.

din na sundin ang lenggwaheng nirerekomenda upang lubos pa itong maintindihan ng lahat.	
5. Bago mag- <i>post</i> ng paksa, magsiyasat muna kung may kaparehong paksa na ang nasagot at napag-usapan upang maiwasan ang pag-uulit nito.	5. Magpaalam ng maayos sa kausap bago mag- <i>offline</i>
6. Kung sasagot naman sa isang paksa, Siguraduhing tama o totoo ang isasagot. Huwag maglalagay ng sagot na walang basehan dahil maaari itong ikapahamak ng makababasa.	

Mga karagadagang kaalaman upang hindi mapahamak sa pagsali sa ***discussion forum*** at ***chat***:

1. Siguruhing kakilala ang mga nakakausap sa internet.
2. Gamitin ang *chat* sa wastong paraan at iwasan ang mga hindi makabaluhang usapan.
3. Igalang ang mga kausap sa chat at parehong gumamit ng web cam o web camera para parehong makita ang hitsura ng taong mag-uusap.
4. Kung makikipag-usap sa chat, iwasan ang makapagbitiw ng mga masasamang salita na maaaring makasakit sa damdamin ng kausap. Maging mahinahaon sa lahat ng oras.
5. Gamitin ang mga kilalang forum o chat sa pakikipag-usap gaya ng FB Messenger, Skype at Viber.
6. Huwag gumamit ng mga malalaking titik (ALL CAPS) sa pagsusulat ng mga mensahe na parang nagpapahiwatig ng paninigaw sa kausap.
7. Tutukan ang nilalaman ng mensahe sa pakikipag-*chat* at iwasan ang madalas na paggamit ng iba't-ibang *emoticons*, *smiley faces* maging sa personal man o pagnenegosyo.
8. Iwasan ang magpost ng kahit na anong media file o impormasyong hindi mo pag-aari o kung hindi man maiiwasan ay ilagay ang pangalan ng may-ari nito bilang pagkilala.
9. Huwag maga-*post* ng mga impormasyong labas sa usapan o anumang *endorsement* o *advertisement*.
10. Iwasan ang magpost ng mga sensitibong bagay o impormasyon lalo na kung naka pampublikong gamit at huwag magpasa ng mga dokumentong hindi nabubuksan at maaaring magdala ng computer virus na pwedeng makasira ng mga files at computer units.



Pagyamanin

Panuto: Lagyan ng tsek (✓) ang bilang kung taglay mo ang kaalaman at kasanayan sa paggamit ng social media at ekis (✗) kung hindi. Gawin ito sa iyong kwaderno.

KAALAMAN AT KASANAYAN	✓	✗
1. Nakasusunod sa usapan sa isang <i>discussion forum</i> at chat.		
2. Natutukoy ang mga website na nagbibigay ng serbisyo tulad ng <i>discussion forum</i> at chat.		
3. Nakasasali sa mga <i>group chat</i> .		
4. Nakapagpopost ng sariling mensahe sa <i>discussion forum</i> at chat.		
5. Naisasaalang-alang ang tamang pag-uugali sa paggamit ng <i>internet</i> o pagsali sa isang <i>discussion forum</i> at chat.		



Isaisip

Ano-ano ang mga dapat isaalang-alang sa ligtas at responsableng pamamaraan sa pagsali sa *discussion forum* at *chat*?

Para lalong maunawaan ang mga bagay tungkol sa ligtas at responsableng paggamit ng *discussion forum* o *chat*, maaaring sagutin ang mga sumusunod na pagsasanay.

Panuto: Punan ng tamang salita ang bawat patlang upang mabuo ang isinasaad ng bawat pahayag. Piliin ang tamang sagot sa loob ng kahon. Gawin ito sa iyong kwaderno.

online chat	internet	log in
emoticons o smiley face	ALL CAPS	post
chat	responsible	
computer virus	web camera	

1. Ugaliing isaisip ang mga panuntunan sa responsableng paggamit ng _____ upang maiwasan ang pagkakaroon ng problema.
2. Gamitin ang _____ sa wastong pamamaraan lalo na sa pakikipag-usap sa mga kaibigan at bagong kakilala.
3. Iwasang mag _____ ng mga sensitibong impormasyon na maaaring maging sanhi ng pagkakaroon ng problema.
4. Huwag gumamit ng _____ sa pagsusulat ng mga impormasyon sa *thread* upang hindi mapagkamalang naninigaw sa *ka-chat*.
5. Iwasan ang madalas na paggamit ng _____ sa mga mensahe upang mapagtuunan ang nilalaman ng mensahe o impormasyon.
6. Mahalaga ang _____ at ligtas na paggamit ng *discussion forum* o *chat* sa pakikipag-usap sa ibang tao.
7. Ugaliing gumamit ng _____ upang makita ng bawat isa ang hitsura ng kausap.
8. Ang mga taong may masasamang intensiyon sa kapwa ay laging nakaabang sa kanilang mabibiktima sa pamamagitan ng _____.
9. Iwasan ang mga taong madalas na mag _____ sa mga chat room na gumagamit ng ibang pangalan upang kunin ang atensiyon ng mga batang gumagamit ng internet.
10. Huwag magpapadala ng mag files na hindi nababasa at maaaring may nilalaman na _____ na pwedeng maging sanhi ng pagkasira ng mga files at computer units.



Isagawa

Gamit ang inyong sariling *facebook account*, gumawa ng isang *discussion forum o chat*. Pumili ng tatlong gabay para sa ligtas at responsableng pagsali sa nabanggit na *application*.



Tayahin

Panuto: Lagyan ng tsek (✓) ang bilang kung ang pahayag ay tama at ekis (✗) naman kung mali. Gawin ito sa kwaderno.

- _____ 1. Siguraduhing tama sa paksa ang *discussion forum o chat* na sasalihan.
- _____ 2. Sa pakikipag *chat* sumagot kaagad dahil tiyak na naghihintay ng mabilis na sagot ang kausap.
- _____ 3. Gumamit ng web camera sa pakikipag chat upang makita ang hitsura ng kausap.
- _____ 4. Magpost ng mga sensitibong bagay o larawan na hindi kaaya-aya sa paningin.
- _____ 5. Ugaliing magpasa ng mga files o dokumento na hindi nabubukasan at maaaring ngalalaman ng computer virus.
- _____ 6. Iwasang makipagtransaksyon at makipagkita sa mga taong nakilala lamang sa *internet*.
- _____ 7. Gumawa ng *account*, at i-access ang *files* ng ibang tao ng walang pahintulot.
- _____ 8. Huwag igalang at huwag gumamit ng mga magagalang na salita sa pakikipag-usap sa *social media*.
- _____ 9. Ipagsabi ang *password* kahit kanino para lahat pwedeng mka *access* sa *account*.
- _____ 10. Laging i-*log out* ang account bago gumamit ng gadget.



Karagdagang Gawain

Panuto: Magtala ng mga positibo at negatibong epekto ng paggamit ng *discussion forum at chat*. Ibigay ang iyong saloobin o *opinion* hinggil sa inyong itinala. Gawin ito sa iyong kwaderno.

Epekto ng Paggamit ng <i>Discussion Forum at Chat</i>	
Positibo	Negatibo
Saloobin/ <i>opinion</i> :	



Susi sa Pagwawasto

<p>Tayahin</p> <ol style="list-style-type: none">1. ✓2. ✓3. ✓4. ✗5. ✗6. ✓7. ✗8. ✗9. ✗10. ✓	<p>Pagymanin</p> <ul style="list-style-type: none">• Dependente sa kanilang karanasan	<p>Tuklasin</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tama2. Mali3. Tama4. Tama5. Tama
<p>Subukin</p> <ol style="list-style-type: none">1. e2. d3. b4. a5. c	<p>Balikan</p> <ol style="list-style-type: none">1. T2. M3. M4. T5. M6. T7. T8. M9. T10. T	<p>Isaisip</p> <ol style="list-style-type: none">1. internet2. chat3. post4. ALL CAPS5. emoticons o smiley faces6. responsible7. web camera8. online chat9. log in10. computer virus

Sanggunian

Peralta, Gloria A. Ed.D, et.al, Batayang Aklat 5, *Kaalaman at Kasanayan Tungo sa Kaunlaran*

Curriculum Guide Grade 5, Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan 5
ICT and Enterprenuership - (EPP5IE-0c-9), p. 22

<https://school.quipper.com/en-PH/signup.html>

<http://www.zonealarm.com/blog/2014/06/what-need-know-about-peer-to-peer-file-sharing/>

<http://us.norton.com/online-file-sharing>

“Online Storage, Store your files in the cloud! Access documents, photos, video anytime, anywhere”

www.youtube.com

<http://www.facebook.com.ph>, facebook processes screenshot pictures
gmail & google drive processes screenshot pictures,

<http://www.google.com.ph>

“Forum Guidelines”, <https://forum.geeto.org>

WordPress Forum pictures, <https://wordpress.org/support>
e-mail pictures, <https://mail.google.com>

Para sa mga katanungan o puna, sumulat o tumawag sa:

Department of Education - Bureau of Learning Resources (DepEd-BLR)

Ground Floor, Bonifacio Bldg., DepEd Complex
Meralco Avenue, Pasig City, Philippines 1600

Telefax: (632) 8634-1072; 8634-1054; 8631-4985

Email Address: blr.lrqad@deped.gov.ph * blr.lrpd@deped.gov.ph