

1

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Quarter 1 – Module 13

Writing Big and Small Letters



GOVERNMENT PROPERTY
NOT FOR SALE

Mother Tongue– Grade 1
Alternative Delivery Mode
Quarter 1– Module 13: Writing Big and Small Letters
First Edition, 2020

Batas Republika 8293, Seksiyon 176 naga ingon nga dili mahimong makaangkon og katungod sa copyright sa bisan unsa nga tagsulat ang gobyerno sa Pilipinas. Bisin pa man, kinahanglan una ang pagtugot sa ahensya sa gobyerno nga nagpatuman sa tagsulat kung kini mahimong pagkakitaan. Apil sa mga pwede nga buhaton sa maong ahensya ang pagtakda sa mahimong bayad.

Ang mga tagsulat sa (istorya, basahon, balak, kanta, hulagway, ngalan sa produkto o brand name, tatak o trademark, salida sa telebisyon, pelikula, atbp.) nga ginamit niini nga modyul nagpanag-iya sa copyright nianang mga gihisgutan. Paningkamutan nga matultulan sila para makuha ang ilang pagtugot sa paggamit sa mao nga mga materyales. Wala giangkon sa mga nagmantala ug sa nagsulat ang katungod isip tag-iya niini. Ang unsa man nga gamit gawas niining modyul, kinahanglan ang pagtugot gikan sa orihinal nga pagsulat.

Walay bisin unsa nga bahin o parte niining materyales ang mahimong kopyahon o ipatik sa unsa man nga pamaagi nga walay pagtugot sa departamento.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon

Kalihim : **Leonor Magtolis Briones**
Pangalawang Kalihim : **Diosdado M. San Antonio**

| Development Team of the Module | |
|---------------------------------------|---|
| Writer | : Jennevy B. Gomez |
| Illustrators | : Joshua Rey V. Aguinaldo (Cover) Jennevy B. Gomez (Contents) |
| Editor | : Reggie Y. Dalogaog |
| Reviewer | : Grace L. Laurie |
| Management Team | |
| Chairperson | : Reynaldo E. Manuel Jr., PhD, CESE Schools Division Superintendent |
| Vice-Chairperson | : Lorena P. Serrano, CESE PSDS, OIC-ASDS |
| Members | : Francis J. Buac Chief Education Supervisor, CID |
| | Maria Joy T. Agot Education Program Supervisor-English/MTB |
| | Vivian D. Echalico Education Program Supervisor-LRMS |

Printed in the Philippines by

Department of Education – Region X - Division of Oroquieta City

Office Address: Osilao St., Poblacion 1, Oroquieta City

Telefax: 088-531-0831

E-mail Address: depedoroquieta@gmail.com

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Quarter 1 – Module 13 Writing Big and Small Letters

This instructional material was collaboratively developed and reviewed by educators from public schools. We encourage teachers and other education stakeholders to email their feedback, comments and recommendations to the Department of Education – Region X – Division of Oroquieta City at depedoroquieta@gmail.com

We value your feedback and recommendations.

TALAN SA MGA SULOD

| | | |
|---|-------|---|
| Pasiuna Nga Mensahe | ..... | v |
| Hibalo-i Kini | ..... | 1 |
| Sulayi Kini | ..... | 1 |
| Lesson 1 Writing Big and Small Letters | | |
| Subli-a Kini | ..... | 2 |
| Kat-oni Kini | ..... | 3 |
| Susiha Kini | ..... | 3 |
| Pagpauswag | ..... | 4 |
| Hinumdumi Kini | ..... | 4 |
| Buhata Kini | ..... | 5 |
| Ebalwasyon | ..... | 5 |
| Mga Buluhaton | ..... | 6 |
| Tubag Sa Mga Pangutana | ..... | 8 |
| Pakisayran | ..... | 9 |

Pasiuna nga Mensahe

Para sa Magtutudlo:

Kumusta, malipayong paggamit niining **MTB-MLE - Una nga Grado Alternative Delivery Mode (ADM) Module** para sa araling **Writing Big and Small Letters**.

Kini nga Modyul nadesinyo, naugmad ug nasusi sa pagtinabangay sa mga magtutudlo nga gikan sa pampublikong institusyon para sa pagtabang kanimo nga makab-ot ang sumbanan nga gitakda sa K to 12 Curriculum samtang ilang gibuntog ang mga babag nga adunay kalabutan sa personal, social, ug economic nga mga sitwasyon sa ilang pag-eskwela.

Kining kapanguhaan sa pagkat-on o learning resource gilauman nga makapadasig sa magtutuon o bata nga mobuhat sa mga giniyahan ug gawasnong buluhaton sa iyang kaugalingon nga lihok ug panahon. Dugang pa, ang katuyuan usab niini mao ang pagtabang sa magtutuon o bata nga makakuha sa mga gikinahanglan nga kahanas niining atong panahon karon sa ika-21 nga siglo samtang gitagaan usab og konsiderasyon ang ilang mga panginahanglan og sitwasyon.






Isip magtutudlo, ikaw ang gilauman nga maghatag sa magtutuon o bata kung unsaon paggamit niini nga Modyul. Gitahasan usab ikaw sa pagsubay sa pag-uswag sa iyang kahibawo samtang imo siya gitagaan og higayon nga makatuon sa iyang kaugalingon nga pagkat-on sa kahibawo. Ug usab, gitahasan ka nga dasigon ug tabangan ang magtutuon o bata sa iyang pagbuhat sa mga buluhaton sulod niini nga Modyul.







Para sa Magtutuon:

Kumusta, malipayong paggamit niining **MTB-MLE - Una nga Grado Alternative Delivery Mode (ADM) Module** para sa araling **Writing Big and Small Letters**.

Kini nga Modyul gihimo para matagaan ka sa makahuluganon nga higayon para sa mga giniyahan ug gawasnong pagkat-on subay sa imong kaugalingon nga lihok ug panahon. Isip aktibo nga magtutuon, mahimo nimo ang pagproseso sa sulod niining modyul.

Kini nga Modyul adunay mga parte kapares sa mga icons:

| | |
|---|---|
|  <i>Hibalo-i Kini</i> | Dinhi nga bahin, mahibaloan kung unsa ang kinahanglan nga matun-an sa modyul. |
|  <i>Sulayi Kini</i> | Ang katuyoan niini nga bahin sa buluhaton mao ang pagsusi sa imong naunang kahibalo mahitungod sa leksiyon nga imong pagatun-an. Kung makuha nimo ang ensakto nga mga tubag (100%), pwede na nimo dili gamiton kini nga modyul. |
|  <i>Subli-a Kini</i> | Kini ang hamubo nga buluhaton o paghisgot sa nauna nga kahibalo para matabangan ka nga makonek ang karon ug sa una nga leksiyon. |
|  <i>Kat-oni Kini</i> | Dinhi nga bahin, ipaila ang bag-o nga leksiyon sa nagkalain lain nga pamaagi sama sa usa ka istorya, kanta, balak, pagpresentar sa problema, sitwasyon, o mga buluhaton. |
|  <i>Susiha Kini</i> | Dinhi nga parte, tagaan ka og hamubo nga panaghisgot sa leksiyon. Ang katuyuan niini para matabangan ug masabtan ang bag-o nga konsepto ug kahanas. |

| | |
|--|---|
|  <i>Pagpauswag</i> | <p>Naglangkob kini sa mga buluhaton nga giniyahan og gawasnon pagbansay para mapalig-on ang imong pagsabot ug kahanas leksiyon. Mahimo nimo nga tanawon kung husto ba ang imong tubag sa mga buluhaton sa pagtan-aw sa tubag nga nahimutang sa susi sa hustong tubag nga anaa sa katapusan nga parte sa modyul.</p> |
|  <i>Hinumdumi Kini</i> | <p>Kini naglangkob sa nga pangutana o pagbutang sa mga tubag diha sa gibutangan og blanko nga parte sa kapahayag para mapaproseso kung unsa ang natun-an nimo gikan sa leksiyon.</p> |
|  <i>Buhata Kini</i> | <p>Kini naglangkob sa mga buluhaton nga makatabang sa imo para mabalhin ang bag-ong kahibalo o kahanas sa tinuod nga sitwasyon o ang kamatuoran sa kinabuhi.</p> |
|  <i>Ebalwasyon</i> | <p>Kini usa ka buluhaton nga ang katuyuan masukod ang lebel sa kahibalo nga nakab-ot sa natun-an nga kompetensi.</p> |
|  <i>Mga Buluhaton</i> | <p>Dinhi nga bahin, adunay ihatag nga dugang nga mga buluhaton para mapalambo ang imong kahibawo ug kahanas sa natun-an nga leksiyon.</p> |
|  <i>Tubag sa Mga Pangutana</i> | <p>Naglangkob kini sa ensaktong tubag sa tanan nga mga buluhaton nga anaa sa modyul</p> |

Sa katapusan ng parte ani nga modyul, makita usab ang:

Pakisayran

Kini ang listahan sa tanan nga gikuhaan sa pagbuhat ug pag-ugmad niini nga modyul.

Ang mosunod mao ang importante nga pahinumdom sa paggamit niini nga modyul:

1. Ayaw kalimti ang pagtubag sa *Sulayi Kini* sa dili pa mobalhin sa laing gihatag nga buluhaton nga naa niini nga modyul.
2. Basaha ug maayo ang mga direksiyon sa dili pa buhaton nga mga buluhaton sa pagbansay.
3. Obserbahe ang pagkamatinud-anon og ang itegridad sa pagbuhat sa mga buluhaton ug sa pagsusi sa insakto nga mga tubag.
4. Humana usa ang gibuhad nga buluhaton ayha moadto sa uban pa nga mga buluhaton sa dili pa moadto sa uban pa nga mga buluhaton.
5. Ibalik ang modyul sa imong maestro o sa facilitator kung mahuman na ang pagtubag sa tanan nga mga buluhaton.

Kung ugaling naglisod ka sa pagtubag sa mga buluhaton, ayaw pag duha-duha pagkonsulta sa imong maestra o facilitator. Mahimo ka usab mangayo ug tabang sa imong nanay ug tatay, sa imong magulang o sa bisan kinsa nga nga kauban sa balay na mas magulang nimo. Imong huna-hunaon pirmi nga wala ka nag-inusara.

Maglaum kami nga pinaagi niining modyul makasinati ka sa usa ka makahuluganon nga kahibalo ug makakuha ka sa lawom nga pagsabot nga may kalabutan sa kompetensi nga gitun-an.



Hibalo-i Kini

Kini nga Modyul, ikaw makatu-on ka sa pagsulat og klaro sa dagko ug gagmay nga mga letra pinaagi sa pagsunod sa insaktong pagporma (stroke).

Importante kini nga imong makat-unan aron mainsakto ang resulta sa pagsulat sa mga dagko ug gagmay nga mga letra pinaagi sa pagsunod sa insaktong porma aron madali nimo mailhan o mabasa ang mga letra.



Sulayi Kini

Directions: Ilha ang mga pares nga letra sa ubos. Isulat sa kolum A ang dinagko o **upper case** ug sa kolum B ang ginagmay o **lower case**.

Xx

Yy

Zz

Ss

Vv

| Dinagko o Upper Case | Ginagmay o Lower Case |
|-----------------------------|------------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Lesson

1

Writing Big and Small Letters

Learning Competency:

Write the upper and lower case letters legibly, observing proper sequence of strokes (*MT1PWR- Ib-i-3.1*)



Subli-a Kini

Sa mga niaging Modyul imong nakat-onan ang pag-ila sa dako ug gamay nga letra. Apan, kung pasulaton ka sa dagko ug gagmay nga letra, makahibalo ka ba?

Atong sulayan ang imong natun-an. Sa imong papel isulat ang imong tibuok pangalan gamit ang *upper case* ug *lower case*.

Kinahanglan nga imo kining tun-ana ron makahibalo ka mosulat sa mga importanteng pulong sa imong papel.



Kat-oni Kini

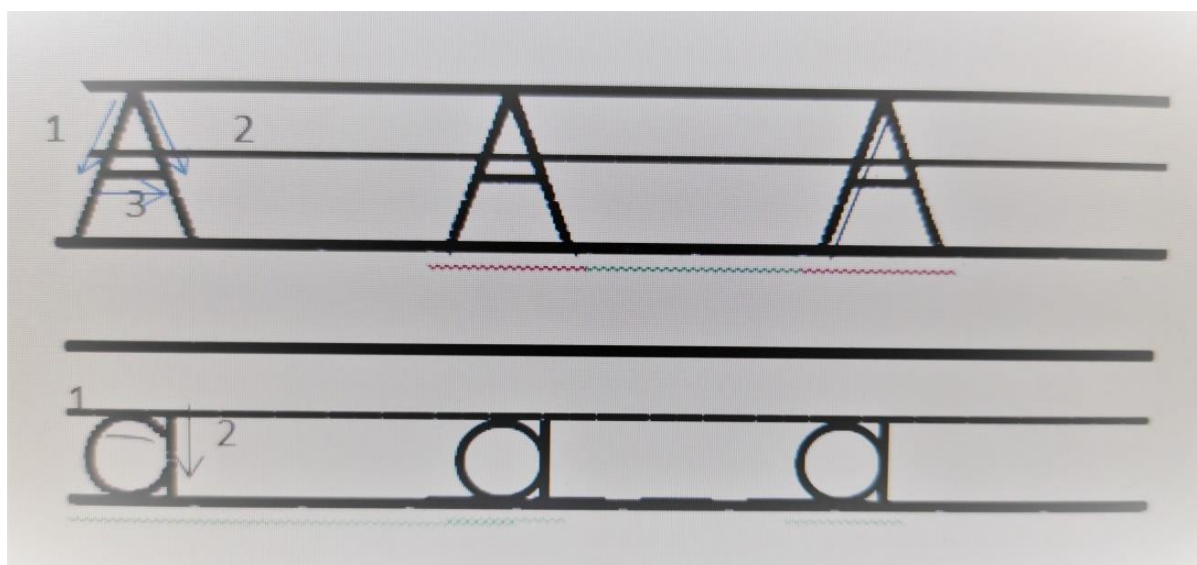
Directions: Subaya ang mga linya.

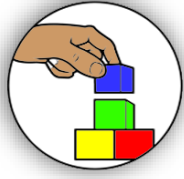


Susiha Kini

Adunay duha ka pamaagi sa pagsulat sa matag letra. Una ang dinagko o **upper case**. Ikaduha ang ginagmay o **lower case**.

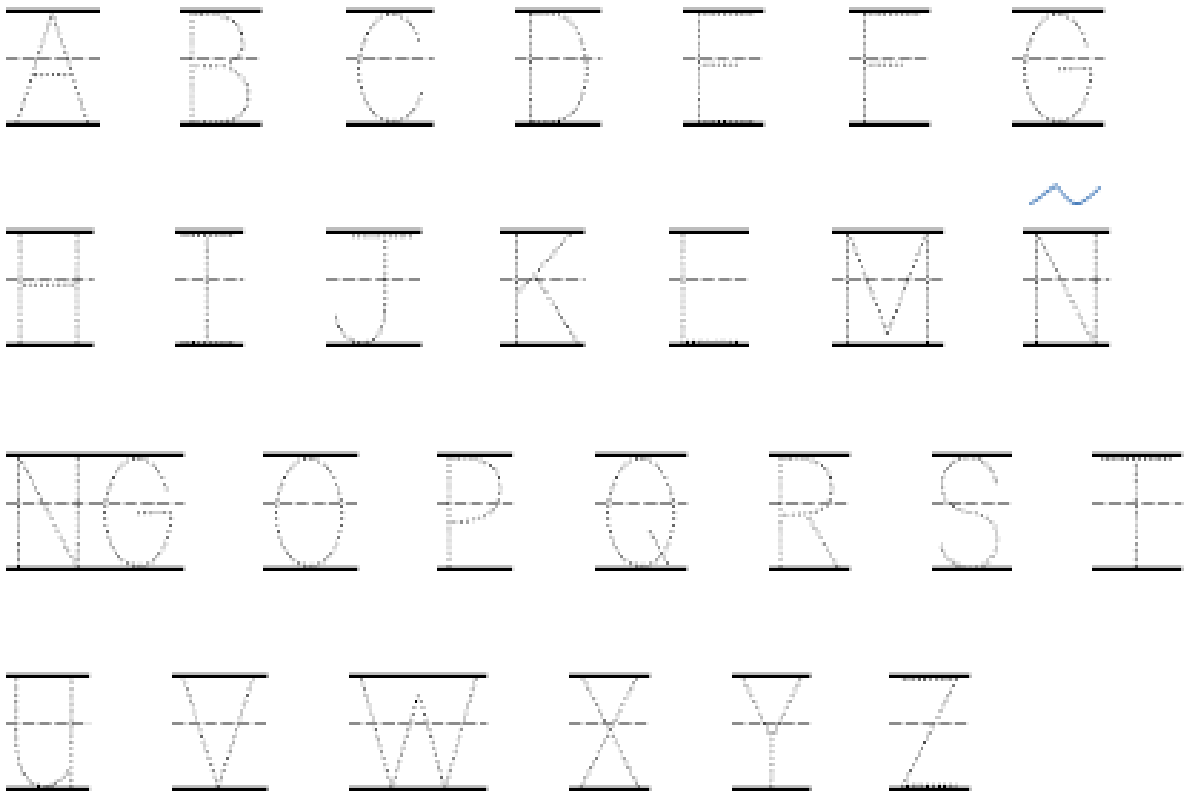
Pananglitan:





Pagpa-uswag

Directions: Praktisi ang pagsulat sa dagko nga mga letra. Subaya ang mga linya niini.



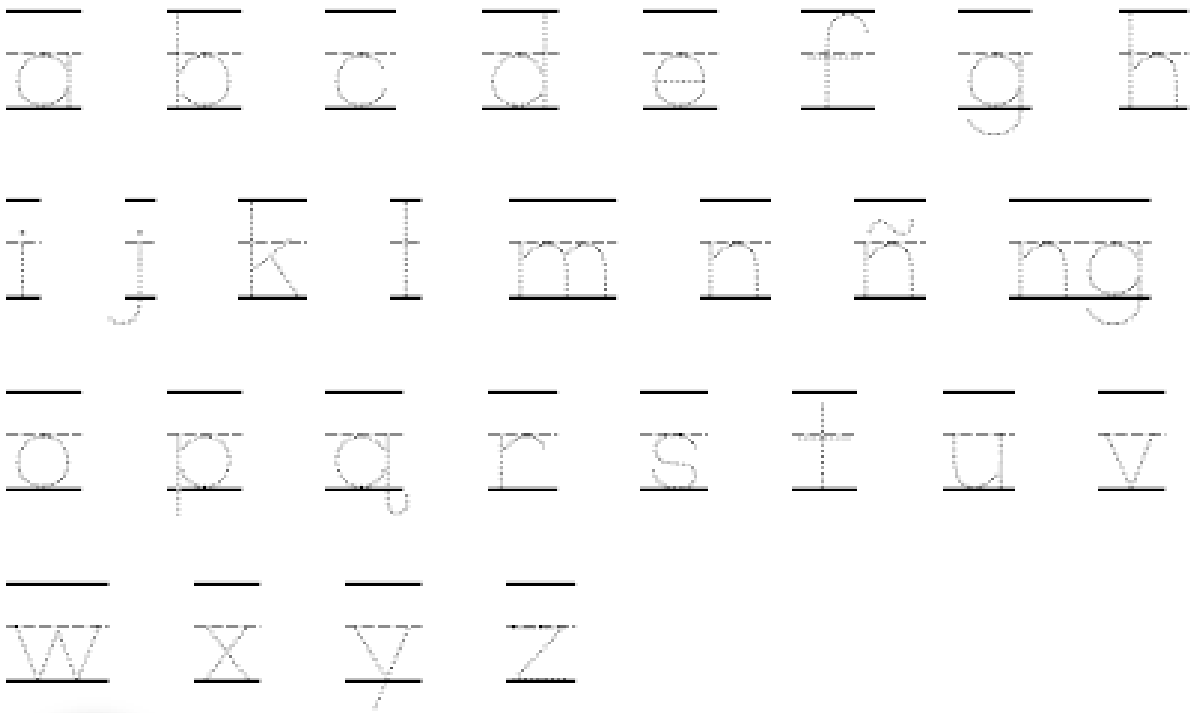
Hinumdumi Kini

Aron mahimong klaro ang pagsulat sa dagko ug gagmay nga mga letra kinahanglan atong sundon ang saktong pagporma sa mga letra.



Buhata Kini

Directions: Praktisi ang pagsulat sa gamay nga mga letra. Subaya ang mga linya niini.



Ebalwasyon

Directions: Praktisi ang pagsulat sa dagko ug gamay nga mga letra. Sunduga ang mga gihatag nga letra ug pun-i kini og taglima.

A

a

B

b

C

c

D

d

E

e



Mga Buluhaton

Directions: Isulat sa imong papel ang tibuok pangalan sa imong eskwelahan gamit ang saktong pagsulat o porma sa mga letra niini.



Tubag Sa Mga Pangutana

Pagpauuswag
Depende sa
gisulat sa
bata

Kat-oni kini!
Depende sa
gisulat sa
bata

Sulay! kini!

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| U | V |
| S | S |
| Z | Z |
| Y | Y |
| X | X |
| Dinagku o Lower Case | Dinagku o Upper Case |

Mga
Bulhaton
Depende sa
gisulat sa
bata

Ebalwasyon
Depende sa
gisulat sa
bata

Buhata kini!
Depende sa
gisulat sa
bata



Pakisayran

K to 12 English Curriculum Guide 2016 Edition

Other contents are owned and originally produced by the writer.

For inquiries or feedback, please write or call:

Department of Education – Region X – Division of Oroquieta City

Osilao St., Poblacion 1, Oroquieta City

Telephone Number: (088) – 531 - 0831

Email Address: depedorquieta@gmail.com