

1

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Quarter 1 – Module 14
Beginning Letter



GOVERNMENT PROPERTY
NOT FOR SALE

Mother Tongue– Grade 1
Alternative Delivery Mode
Quarter 1– Module 14: Beginning Letter
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 | : Rosemaie M. Olaivar |
| 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: depedorquieta@gmail.com

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Quarter 1 – Module 14 Beginning Letter

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 depedorquieta@gmail.com

We value your feedback and recommendations.

TALAAN SA MGA SULOD

| | | |
|--------------------------------------|-------|----|
| Pasiuna Nga Mensahe | ..... | v |
| Hibalo-i Kini | ..... | 1 |
| Sulayi Kini | ..... | 1 |
| Lesson 1 Beginning Letter | | |
| Subli-a Kini | ..... | 2 |
| Kat-oni Kini | ..... | 3 |
| Susiha Kini | ..... | 4 |
| Pagpauswag | ..... | 5 |
| Hinumdumi Kini | ..... | 7 |
| Buhata Kini | ..... | 7 |
| Ebalwasyon | ..... | 9 |
| Mga Buluhaton | ..... | 10 |
| Tubag Sa Mga Pangutana | ..... | 11 |
| Pakisayran | ..... | 12 |

Pasiuna nga Mensahe

Para sa Magtutudlo:

Kumusta, malipayong paggamit niining **MTB-MLE - Una nga Grado Alternative Delivery Mode (ADM) Module** para sa araling **Beginning Letter**.

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 **Beginning Letter** .

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.



Hibaloi- Kini

Niini nga Modyul, imong makat-onan ang paghatag sa kina-unhang letra o tingog sa ngalan sa matag hulagway.

Importante kini nga imong tun-an aron dali ra nimo mailhan o mahibaloan ang matag letra. Pinaagi niini, mapadali ang imong pagkat-on sa pagbasa.

Pagkahuman niini nga Modyul, makaila ka sa letra o tingog sa kasugdanan sa pulong o ngalan sa matag larawan.



Sulayi Kini

Directions: Isulat ang **tsek** (√) kung insakto ang pares sa dinagku ug ginagmay nga letra. Isulat ang **ekis** (X) kung wala nagpares. Isulat ang inyong tubag sa blangko.

1. Li _____

2. Mn _____

3. Db _____

4. Cc _____

5. Zz _____

Lesson

1

Beginning Letter

Learning Competency:

Give the beginning letter/sound of the name of each picture (*MT1PWR-Ib-i-1.2*)



Sublia- Kini

Dali ra nato mailhan ang mga butang nga anaa sa hulagway. Sayon ra nato litokon ang pangalan niini. Apan, kung ikaw pangayuan sa kinaunhang letra o tingog sa pangalan sa maong hulagway, makahatag ba ka?

Kinahanglan natong makat-onan ang kinaunhang letra o tingog sa pangalan aron madali ang atong pagkat-on sa pagbasa ug ang paghatag sa insaktong espeling/spelling niini.



Kat-oni Kini

Directions: Ilha ang naa sa hulagway. Lingini ang sinugdanan nga letra sa ngalan sa butang nga anaa sa larawan.

1.



M B T D

2.



B P K L

3.



K I M T

4.



L B K O

5.



D S L M



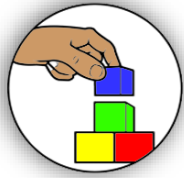
Susiha Kini

Adunay 28 ka letra sa Alpabetong Pilipino. Kada letra adunay iyang kaugalingon nga pangalan ug tingog. Aron usab atong mailhan ug mabasa ang ngalan sa usa ka butang, kinahanglan nga atong mahibal-an ang sinugdanan nga letra niini.

Pananglitan:



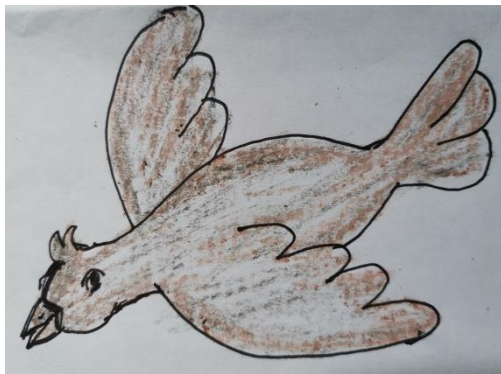
Usa ka prutas ang anaa sa larawan. Kini mao ang saging. Ang pulong nga saging nag-una kini sa letrang **S**. Ang tingog sa letrang **S** mao kini **sssssssss**.



Pagpauswag

Directions: Ihatag ang letra o tingog sa sinugdanan sa ngalan sa matag larawan. Isulat sa sulod sa kahon ang insaktong tubag.

1.



_____ anggam

A. B
B. L

C. M
D. N

2.



_____ ata

A. L
B. B

C. T
D. M

3.



___ tlog

A. I

C. O

B. E

D. A

4.



___ ahoy

A. K

C. H

B. C

D. L

5.



___ asa

A. B

C. T

B. K

D. L



Hinumdomi Kini

Directions: Basaha ug sulati ang blangko sa insaktong pulong gikan sa kahon.

Letra tingog sinugdanan ngalan

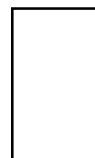
Kada _____ adunay iyang kaugalingon nga pangalan ug _____. Aron atong mailhan ug mabasa ang _____ sa usa ka butang, kinahanglan nga atong mahibal-an ang ngalan sa letra o tingog sa _____ nga letra.



Buhata Kini

Directions: Ihatag ang letra o tingog sa sinugdanan sa ngalan sa matag larawan. Isulat sa sulod sa kahon ang insaktong tubag.

1.



ukid

2.



aha

3.



ulog

4.

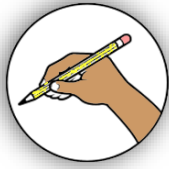


abaye

5.



anom



Ebalwasyon

Directions: Ihatag ang letra o tingog sa sinugdanan sa ngalan sa matag larawan. Isulat sa sulod sa kahon ang insaktong tubag.

1.



A. **a**bo
B. **i**bo

C. **u**bo
D. **e**bo

2.



A. **l**ata
B. **b**ata

C. **m**ata
D. **n**ata

3.



A. **g**ulay
B. **t**ulay

C. **s**ulay
D. **b**ulay

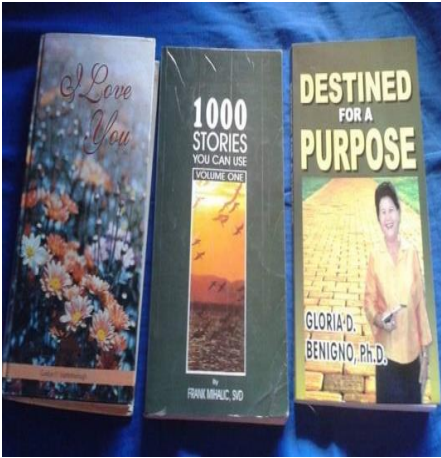
4.



A. **d**ahon
B. **k**ahon

C. **n**ahon
D. **p**ohon

5.



A. **h**ibro
B. **g**ibro

C. **l**ibro
D. **k**ibro



Mga Buluhaton

Directions: Pagsulat og lima ka butang nga nagsugod sa letrang **Mm**.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____



Tubag Sa Mga Pangutana

| | | |
|---|---|--|
| <p>Pagpapaswag</p> <p>1.L 5.T 2.L 3.I 4.K</p> | <p>Kat-oni kini!</p> <p>1.T 5.S 2.B 3.I 4.K</p> | <p>Sulayi kini!</p> <p>1.X 5.√ 2.X 3.X 4.√</p> |
| <p>Mga Bulhaton Depende sa tubag sa bata</p> | <p>Ebalwasyon</p> <p>1.c 5.c 2.b 3.b 4.a</p> | <p>Buhata kini!</p> <p>1.B 4.B 2.B 5.T 3.T</p> |



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