

1

# Mother Tongue-Based Multilingual Education

## Quarter 1 – Module 29

### Beginning and Ending Sounds



GOVERNMENT PROPERTY  
NOT FOR SALE

**Mother Tongue – Grade 1**  
**Alternative Delivery Mode**  
**Quarter 1– Module 29: Beginning and Ending Sounds**  
**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 giangkong 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**

<b>Development Team of the Module</b>	
<b>Writer</b>	: Jessica M. Alim
<b>Illustrator (Cover)</b>	: Joshua Rey V. Aguinaldo
<b>Editor</b>	: Lani F. Tumanda
<b>Reviewer</b>	: Josefina S. Simbajon
<b>Management Team</b>	
<b>Chairperson</b>	: <b>Reynaldo E. Manuel Jr., PhD, CESE</b> Schools Division Superintendent
<b>Vice Chairperson</b>	: <b>Lorena P. Serrano, CESE</b> PSDS, OIC-ASDS
<b>Members</b>	: <b>Francis J. Buac</b> Chief Education Supervisor, CID
	<b>Maria Joy T. Agot</b> Education Program Supervisor-English/MTB
	<b>Vivian D. Echalico</b> 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](mailto:depedoroquieta@gmail.com)

# Mother Tongue-Based Multilingual Education

Quarter 1 – Module 29  
Beginning and Ending Sounds

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](mailto:depedorquieta@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 <b>Beginning and Ending Sounds</b>		
Subli-a Kini	.....	2
Kat-oni Kini	.....	3
Susiha Kini	.....	4
Pagpauswag	.....	5
Hinumdumi Kini	.....	5
Buhata Kini	.....	6
Ebalwasyon	.....	6
Mga Buluhaton	.....	7
 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 **Problem and Solution**.

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 magtutuo 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 magtutuo 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 magtutuo 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 magtutuo 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 **Problem and Solution**.

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.

 <b><i>Pagpauswag</i></b>	<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>
 <b><i>Hinumdumi Kini</i></b>	<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>
 <b><i>Buhata Kini</i></b>	<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>
 <b><i>Ebalwasyon</i></b>	<p>Kini usa ka buluhaton nga ang katuyuan masukod ang lebel sa kahibalo nga nakab-ot sa natun-an nga kompetensi.</p>
 <b><i>Mga Buluhaton</i></b>	<p>Dinhi nga bahin, adunay ihatag nga dugang nga mga buluhaton para mapalambo ang imong kahibawo ug kahanas sa natun-an nga leksiyon.</p>
 <b><i>Tubag sa Mga Pangutana</i></b>	<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*

Kini nga Module, nagatuki kung unsaon paglain o pagbulag ug paglitok sa kasugdanan ug katapusan nga tingog sa gihatag nga pulong.

Angay nato mahibaw-an ang tingog sa matag letra nga anaa sa pulong aron maandam kita sa pagkat-on sa pagbasa ug pagsulat.

Pagkahuman niini kamo makalain ug makalitok sa mga sinugdanan og katapusan nga tingog sa usa ka pulong nga gihatag.



## *Sulayi Kini*

**Directions:** Lingini ug ilitok ang sinugdanan ug katapusang tingog sa gihatag nga mga pulong.

1. Panimalay
2. Kuryente
3. Hayupan
4. Eskwelahan
5. Tulamanon
6. Relihiyon
7. Komunidad
8. Kahapsay
9. Makina
10. Lababo

## Lesson

# 1

## Beginning and Ending Sounds

### Learning Competency:

Isolate and pronounce the beginning and ending sounds of given words.

(MT1PA- Ie-i-5.1)



### *Sublia- Kini*

**Directions:** Ihatag ang tingog sa pipila ka letra nga makita sa Sinugbuanong Binisaya Alpabeto nga anaa sa ubos.

1. A
2. B
3. P
4. M
5. T
6. L
7. Y
8. W
9. G
10. H



## *Kat-oni Kini*

Ikanta Mo!

**Directions:** Kantaha ang kanta nga “Tong,Tong,Tong, Tong!”. Pagkahuman, kantahon kini ug utro apan alisdan na ang mga letra nga adunay badlis.

Una: Aa

Ikaduha: Ee

Ikatulo: Ii

Ikaupat: Oo

Ikalima: Uu

Tong,Tong, Tong, Tong,  
Pakitong Kitong,  
Alimango, sa dagat  
malaki at masarap  
mahirap  
Mahuli sapagkat nangangagat

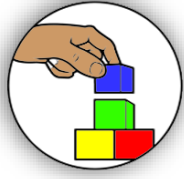


## *Susiha Kini*

Karon, atong tun-an ang pagbulag o paglahi ug paglitok sa sinugdanan ug katapusan nga tingog sa mga pulong nga gihatag.

e.g.

Pulong	Kasinugdang tingog	Katapusang tingog
Kampana	- /K.../ + ampana	Kampan/a/
Sibuyas	- /S.../ +ibuyas	Sibuya/s/
Hangin	- /H.../ +angin	Hangi/n/
Numero	- /N.../ +umero	Numer/o/
Kahoy	- /K.../ +ahoy	Kaho/y/
Manok	- /M.../ + anak	Tinol/a/
Banga	- /B.../ +anga	Bang/a/
Linya	- /L.../ +inya	Liny/a/
Aparador	- /A.../ +parador	Aparado/r/
Tubig	- /T.../ +ubig	Tubi/g/



## *Pagpauswag*

**Directions:** Ilha ang mga hulagway nga anaa sa ubos uban ang iyang pangalan. Ilitok ang una ug katapusan nga tingog niini ug ihatag.

e.g



Botelya

Sinugdang tingog : /B.../ +otelya

Katapusang tingog : Botely/a/

1.



Langgam

Sinugdang tingog :

Katapusang tingog

2.  Iring

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:

3.  Isda

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:

4.  Unggoy

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:

5.



Bukid

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:



## *Hinumdomi Kini*

Nganong importante nga makabalo o makaila kita sa sinugdanan ug katapusang tingog sa usa ka pulong?

Kay kini adunay mahinungdanon nga papel sa pagporma sa pundasyon sa pagpauswag sa pagbasa, ang pagkahibalo sa *phonemic* mao ang una nga lakang sa tapestry sa pagbasa.

Ang pagkahibalo sa *phonemic* mao ang abilidad sa pagpamati ug pagmaniobra sa mga ponema, nga mao ang labing gamay nga bahin sa usa ka sinultian nga sinultihan.

Ang mga ponema mao ang elemento sa sinultian nga nagtugot sa *discrimination* ug makahimo og kalainan sa gipasabot sa pulong nga gihatag. Mao nga kinahanglan nga kabalo kita niini.



## *Buhata Kini*

**A. Directions:** Tan-awa ang mga pulong nga anaa sa ubos. Ilha ug ilitok ang sinugdanan nga tingog niini. Lingini ang letra sa imong tubag.

1. Dulom

A. /U.../

B. /D.../

C. /M.../

2. Suga

A. /G.../

B. /J.../

C. /S.../

3. Bulan

A. /A.../

B. /B.../

C. /L.../

4. Kamalig

A. /K.../

B. /S.../

C. /A.../

5. Abog

A. /B.../

B. /A.../

C. /O.../



**B. Directions:** Tan-awa usab ang mga pulong nga anaa sa ubos. Ilha ug ilitok ang katapusang tingog niini. Lingini ang letra sa imong tubag.

1. Dulom

B. /u/      B. /d/      C. /m/

2. Suga

B. /g/      B. /a/      C. /s/

3. Bulan

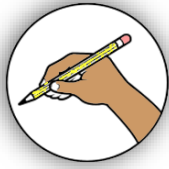
B. /n/      B. /b/      C. /l/

4. Kamalig

B. /k/      B. /g/      C. /i/

5. Abog

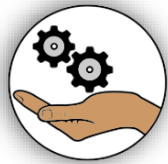
B. /g/      B. /a/      C. /o/



## *Ebalwasyon*

**Directions:** Ilain ug ilitok ang sinugdanan ug katapusan nga tingog sa mosunod nga mga pulong.

Mga Pulong	Sinugdananang tingog	Katapusang tingog
1.Simbahan		
2.Balas		
3.Dagom		
4.Hilangat		
5.Buluhaton		
6.Tam-is		
7.Sikwate		
8.Pagkaon		
9.Buho		
10.Sulom		



## Mga Buluhaton

**Directions:** Tan-awa ang mosunod nga hulagway uban ang pangalan niini. Lituka og isulat ang sinugdanan ug katapusan nga tingog sa maong pangalan.



1.

Amigas

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:



2.

Ilaga

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:



3.

Kabo

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:



4.

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:

Ligid



5.

Sinugdang tingog :  
Katapusang tingog:

Rosas



# Tubag Sa Mga Pangutana

**Pagpauwag**  
 ST  
 KT

1. /L.../+angga/m/(6)  
 2. /I.../+ rin/g/ (7)  
 3. /I.../+ sd/a/ (8)  
 4. /U.../+nggo/y/ (9)  
 5. /B.../+ uk/d/ (10)

**Sulay! Kini!**  
 ST  
 KT

1. /P.../ /y/  
 2. /K.../ /e/  
 3. /H.../ /n/  
 4. /E.../ /n/  
 5. /T.../ /n/  
 6. /R.../ /n/  
 7. /K.../ /d/  
 8. /K.../ /y/  
 9. /M.../ /a/  
 10. /L.../ /o/

**Kat-oni!**  
 (ORAL)  
 Paghata  
 g sa  
 tingog sa  
 mga  
 letra.

**What I Can Do**  
 A.1. B  
 2. C  
 3. B  
 4. A  
 5. B  
 B.1. C  
 2. a  
 3. a  
 4. b  
 5. a

**Ebalwasyon**  
 ST  
 KT

1. /S.../ /n/  
 2. /B.../ /s/  
 3. /D.../ /m/  
 4. /H.../ /t/  
 5. /B.../ /n/  
 6. /T.../ /s/  
 7. /S.../ /e/  
 8. /P.../ /n/  
 9. /B.../ /o/  
 10. /S.../ /m/

**Mga Bulhaton**  
 1. ST-/A.../ KT-/s/  
 2. ST-/I.../ KT-/a/  
 3. ST-/K.../ KT-/o/  
 4. ST-/L.../ KT-/d/  
 5. ST-/R.../ KT-/s/



## *Pakisayran*

Other contents are originally produced by the writer.

<https://bit.ly/2ZZ4VaT>

<https://bit.ly/32SOkah>

<https://bit.ly/3eXJBqj>

<https://bit.ly/3fZx72X>

<https://bit.ly/39whz43>

<https://bit.ly/3f6pHcY>

<https://bit.ly/3eWBqul>

<https://bit.ly/3gcVxWR>

**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](mailto:depedorquieta@gmail.com)