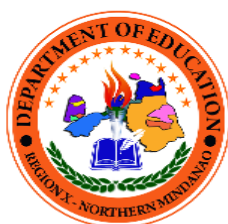


1

Araling Panlipunan

Una Nga Kwarter – Modyul 5
Mga Kausaban Sa Kinabuhi Og Sa
Personal Nga Gamit



PAG-AARI NG PAMAHALAAN
HINDI IPINAGBIBILI

Araling Panlipunan – Una nga Grado

Alternative Delivery Mode

Una nga Kwartar – Modyul 5: Mga Kausaban Sa Kinabuhi Og Sa Personal Nga Gamit

Unang Edisyon, 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**

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Manunulat	: Agnes M. Calibod
Tagaguhit (Cover)	: Joshua Rey V. Aguinaldo and Agnes M. Calibod
Editor	: Ian Gerald P. Atinado
Tagasuri	: Felly S. Galay
Tagapamahala	: Reynaldo E. Manuel Jr., PhD, CESE Schools Division Superintendent
	Lorena P. Serrano, CESE PSDS, OIC-ASDS
Mga Miyembro	: Francis J. Buac Chief Education Supervisor, CID
	Elvira L. Santos Education Program Supervisor-AP
	Vivian D. Echalico Education Program Supervisor-LRMS

Inilimbag sa Pilipinas ng

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

Araling Panlipunan

Una Nga Kwartar – Modyul 5 Mga Kausaban Sa Kinabuhi Og Sa Personal Nga Gamit

Ang modyul na ito ay magkatuwang na inihanda at sinuri ng mga edukador mula sa mga publikong paaralan. Hinikayat naming ang mga guro at ibang nasa larangan ng edukasyon na mag-email ng kanilang puna at mungkahi sa Kagawaran ng Edukasyon Rehiyon X – Dibisyon ng Lungsod ng Oroquieta sa depedoroquieta@gmail.com.

Mahalaga sa amin ang iyong mga puna at mungkahi.

TALAN SA MGA SULOD

Pasiuna Nga Mensahe	.....	v
Hibalo-i Kini	.....	1
Sulayi Kini	.....	1
Aralin 1.1 Mga Kausaban Sa Kinabuhi		
Subli-a Kini	.....	3
Kat-oni Kini	.....	5
Susiha Kini	.....	7
Pagpauswag	.....	9
Hinumdumi Kini	.....	12
Buhata Kini	.....	12
Ebalwasyon	.....	15
Mga Buluhaton	.....	16
Aralin 1.2 Mga Kausaban Sa Personal Nga Gamit		
Subli-a Kini	.....	17
Susiha Kini	.....	19
Pagpauswag	.....	20
Hinumdumi Kini	.....	22
Buhata Kini	.....	22
Ebalwasyon	.....	24
Mga Buluhaton	.....	24
Tubag Sa Mga Pangutana	.....	25
Pakisayran	.....	27

Pasiuna nga Mensahe

Para sa Magtutudlo:

Kumusta, malipayong paggamit niining **Araling Panlipunan - Una nga Grado** Alternative Delivery Mode (ADM) Module para sa araling **Mga Kausaban Sa Kinabuhi Og Sa Personal Nga Gamit**.

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 mobuhay 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 pagbuhay sa mga buluhaton sulod niini nga Modyul.







Para sa Magtutuon:

Kumusta, malipayong paggamit niining **Araling Panlipunan - Una nga Grado** Alternative Delivery Mode (ADM) Module para sa araling **Mga Kausaban Sa Kinabuhi Og Sa Personal Nga Gamit**.

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.

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

Niini nga modyul, imong matun-an kung unsaon pagpakita pinaagi sa timeline ug sa uban pang pamaagi ang mga kausaban sa kinabuhi ug kausaban usab sa personal nga gamit gikan sa pagkatawo o pagkahimugso hangtod sa imong edad karon.

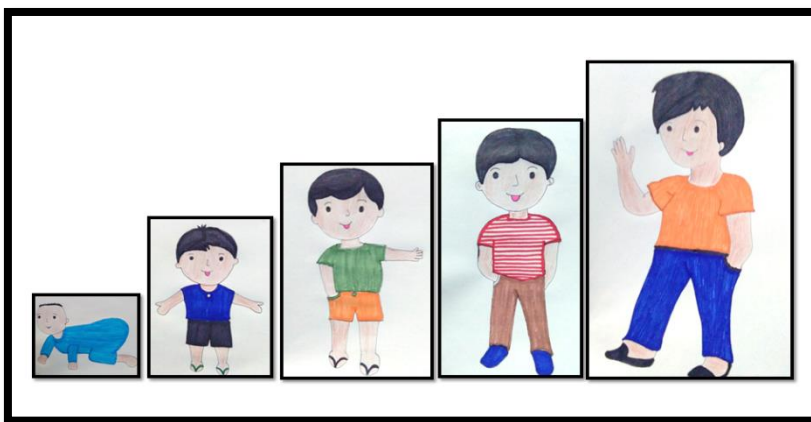
Kini importante kaayo nga imong mahibaloan aron imong makita ug masabtan ang kausaban sa imong kinabuhi gikan sa imong pagkatawo hangtod sa imong edad karon.



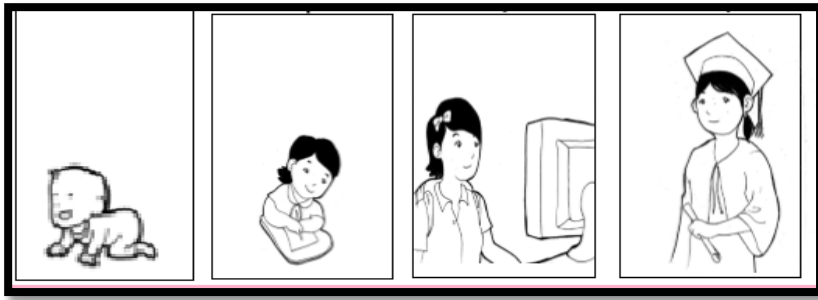
Sulayi Kini

Direksiyon: Tan awa ang mga hulagway sa ubos. I tsek (/) ang kahon tapad sa Timeline kung kini nagpakita og **ensaktong pagkahan-ay** sa kausaban sa lawas sa tanom, hayop o tawo dungan sa pagdako niini o ekis (X) kung wala.

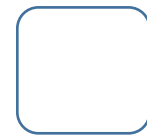
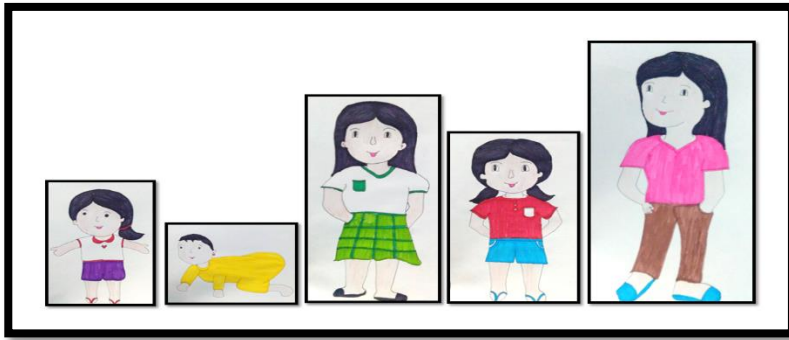
1.



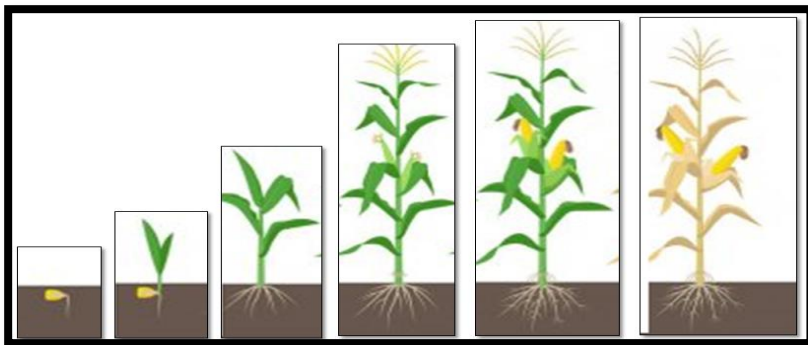
2.



3.



4.

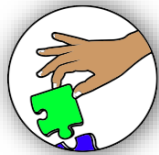


5.



Learning Competency:

Naipakikita sa pamamagitan ng timeline at iba pang pamamaraan ang mga pagbabago sa buhay mula noong sanggol hanggang sa kasalukuyang edad.

***Subli-a Kini***

Unsa gani ang Timeline?

Ang **timeline** usa sa mga paagi aron mapakita ang hustong han-ay sa mga panghitabo sa kinabuhi sa usa ka tawo, hayop o tanom.



Ang hulagway sa ibabaw, mao ang usa ka pananglitan sa timeline. Timeline kini sa pagdako lakip ang mga kausaban sa lawas sa usa ka manok.

Direksiyon: Basaha ang mga pangutana ug lingini ang letra sa hustong tubag.

1. Pila ka hulagway ang gipakita sa ibabaw nga timeline sa pagdako sa manok lakip ang mga kausaban sa lawas niini?
A. 4 B. 3 C. 5
2. Unsa ang unang hulagway nga gipakita sa timeline sa pagdako sa manok lakip ang mga kausaban sa lawas niini?
A. Dako nga manok
B. Itlog
C. piso (gamay nga manok)
3. Unsa ang ikaduhang hulagway sa timeline?
A. Itlog nga napusa ug nakita ang ulo sa usa ka piso
B. piso (gamay nga manok)
C. Dako nga manok
4. Aduna bay kausaban nga nahitabo sa gipakita nga timeline sa pagdako sa manok?
A. Aduna B. Wala C. Dili sigurado
5. Pananglitan sa imong pagdula-dula sa ilalom sa inyong balay nakit-an nimo nga adunay mga itlog sa manok, unsa ang angay mong buhaton?
A. Dulaan ang mga itlog
B. Buakon ang mga itlog
C. Sulti-an si Mama ug Papa sa nakita nga mga itlog.

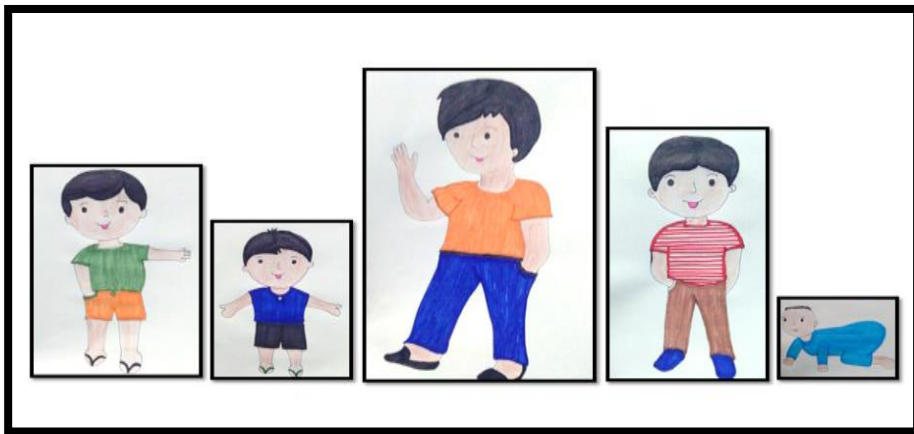


Kat-oni Kini

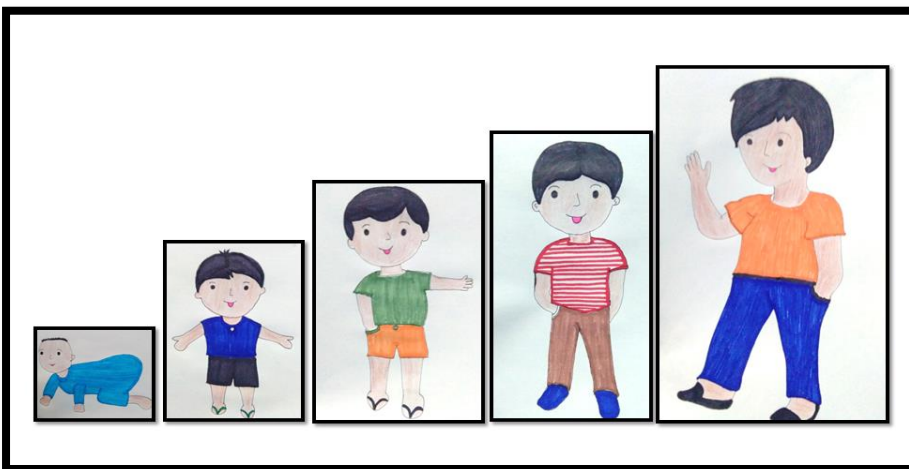
Lingini ang letra sa saktong tubag sa mga pangutana.

1. Asa ang timeline nga nagpakita sa kausabang pisikal ni Buboy gikan pagkatawo hangtod karon?

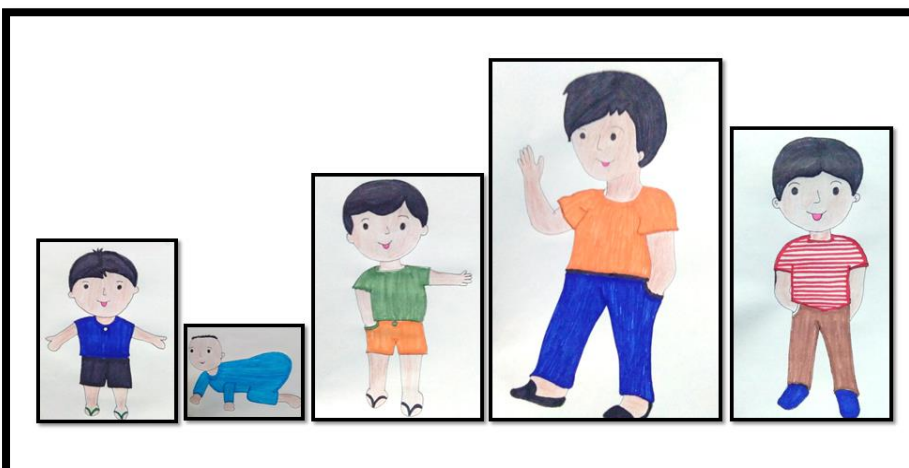
A.



B.

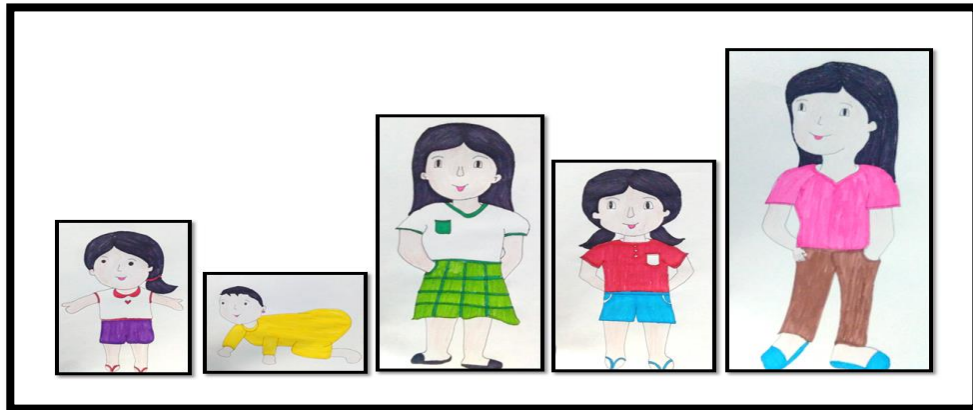


C.

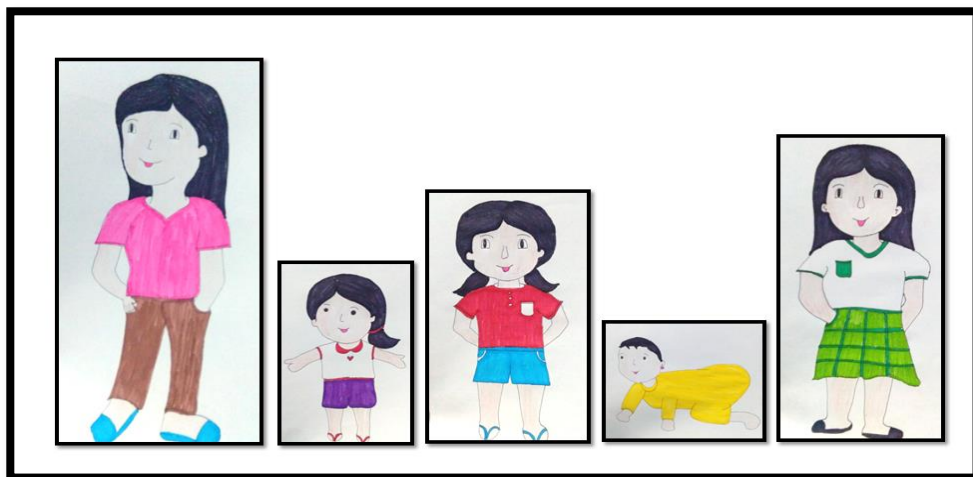


2. Asa ang timeline nga nagpakita sa kausabang pisikal ni Mimi gikan pagkatawo hangtod karon?

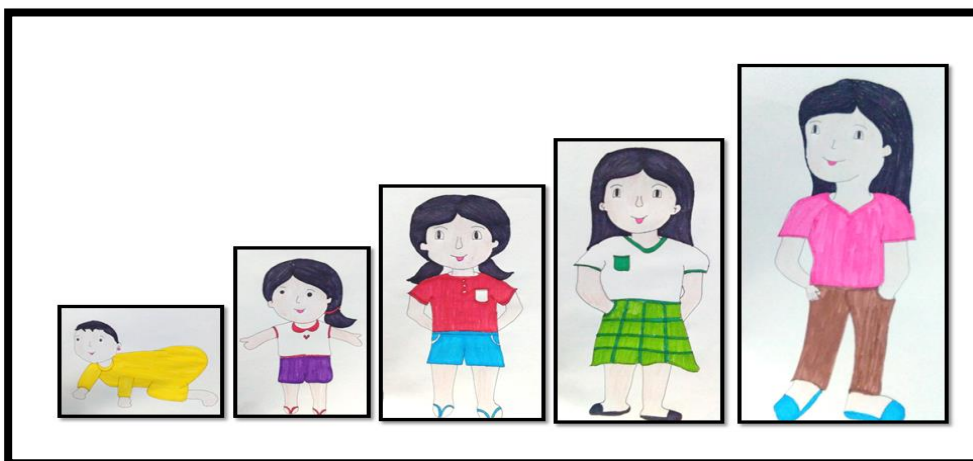
A.



B.



C.





Susiha Kini

Karon ako ipakita pinaagi sa timeline ang kausabang nahitabo sa akong kinabuhi gikan ko natawo hangtod karon.

Timeline sa Akong Kinabuhi



Dako kaayo ang kausaban nga nahitabo sa akong kinabuhi gikan sa akong pagkahimugso o pagkatawo hangtod sa akong pangidarun karon.

Ang **unang hulagway** nagpakita nga dili pa ko kabalo mulakaw, ang akong mahimo mao lang ang pagkamang.

Ang **ikaduhang hulagway** nagpakita nga kabalo na ako musulat ug ako ni-eskwela na sa elementarya.

Ang **ikatulong hulagway** nagpakita nga kabalo na ako mugamit sa kompyuter ug ako ni eskwela na sa sekundarya.

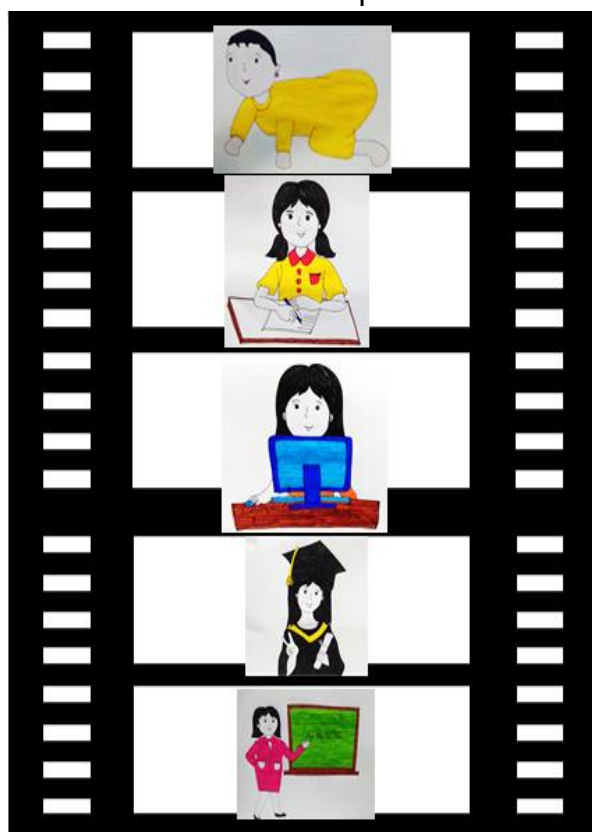
Ang **ikaupat nga hulagway** nagpakita nga migradwar na ako sa kolehiyo.

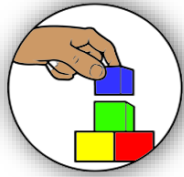
Ang **ikalimang hulagway** nagpakita nga usa na ako ka magtutudlo ug malipayong nagatudlo sa akong mga estudyante.

Sa akong gipakita nga timeline aduna kiniy 5 ka hulagway. Gikan sa nagkamang palang ako hangtod nga nahimo na akong usa ka maestra.

Ang timeline wala nagalimit sa gidaghanon lamang sa 5 ka hulagway. Pwede nga labaw pa sa 5 ang imong ibutang nga hulagway aron mas mahimong detalyado ang mga panghitabo nga imong gusto ipakita.

Pwede usab mugamit ka ug film strip sa pagpakita sa mga kausaban nga nahitabo sa imong kinabuhi. Mao kini ang hulagway sa usa ka film strip.



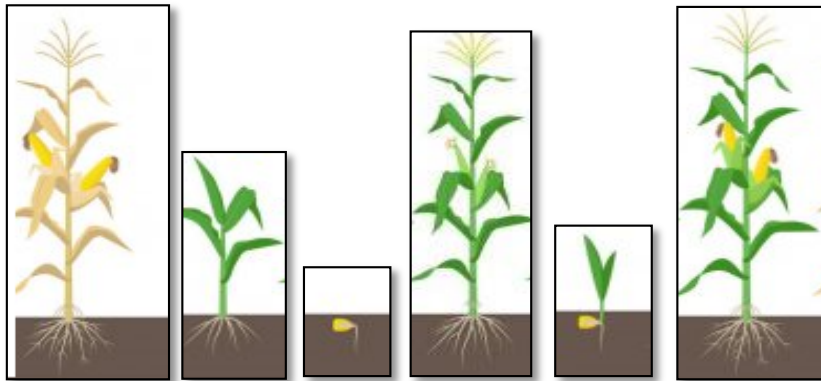


Pagpauswag

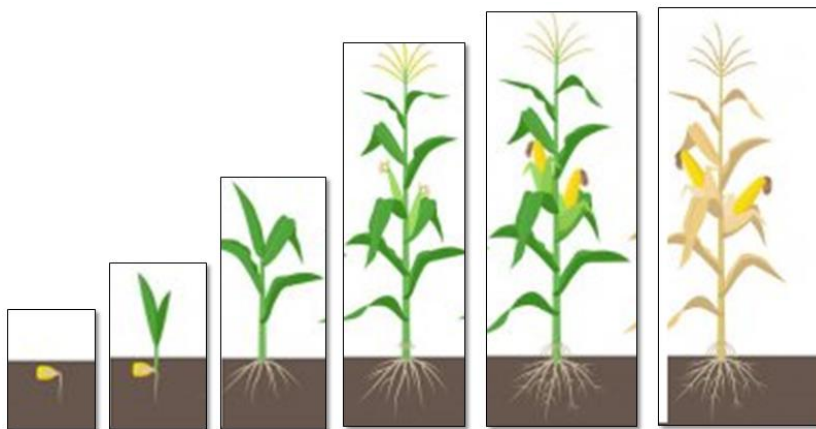
Lingini ang letra sa saktong tubag sa mga pangutana.

1. Asa ang timeline nga nagpakita sa pagtubo sa mais?

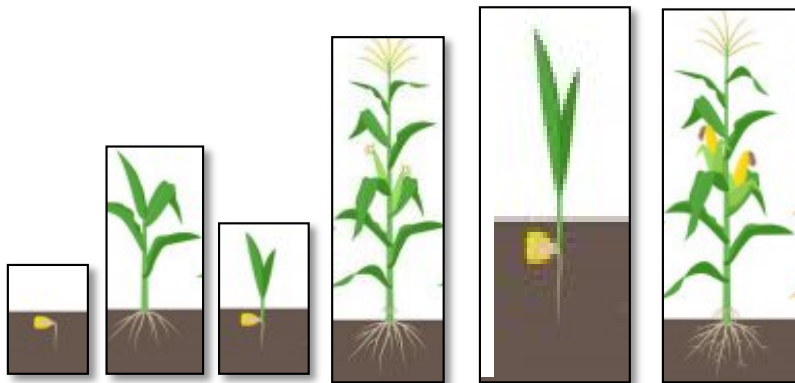
A.



B.

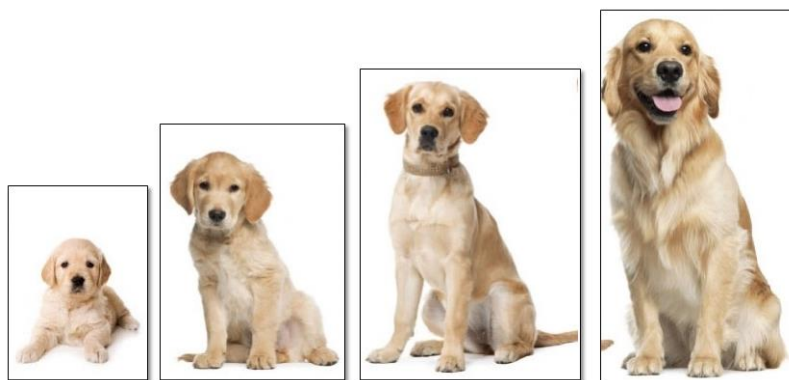


C.



2. Asa ang timeline nga nagpakita sa pagdako sa iro?

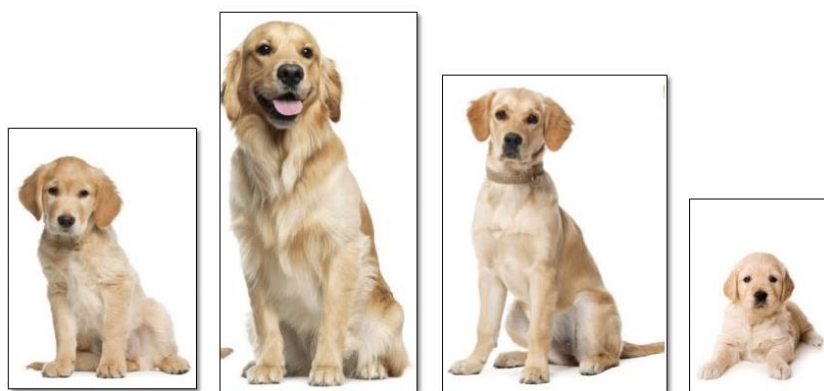
A.



B.



C.

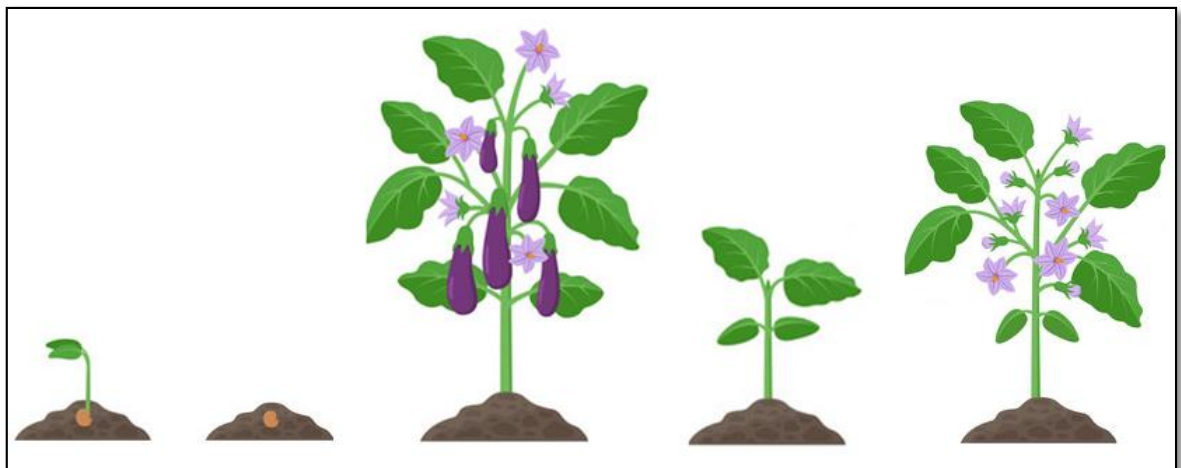


3. Asa ang timeline nga nagpakita sa pagtubo sa talong?

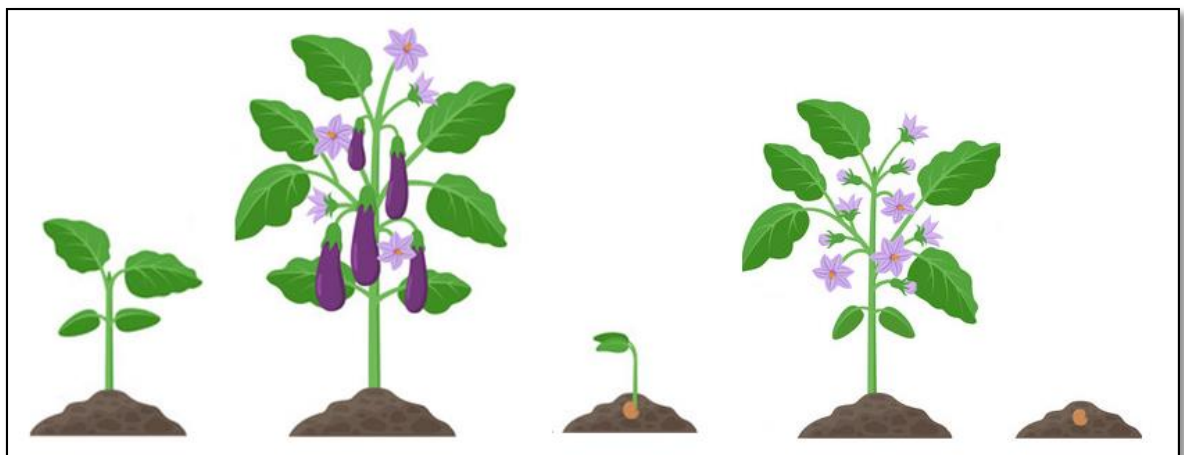
A.



B.



C.





Hinumdumi Kini

Ang kada tawo makasinati og kausaban sa ilang pisikal nga porma. Dungan niini, ang pagdaghan sa mahimo nilang buhaton.



Buhata Kini

Direksiyon: Tun-i ang mosunod nga mga hulagway. Guntinga ug ipapilit sulod sa giandam nga kahon ang mga hulagway sumala sa insaktong pagkahan-ay sa mga kausaban nga mahitabo sa kinabuhi sa usa ka tawo. Ibutang sa unang kahon ang hulagway nga angayan nga ibutang sulod niini, hangtod sa ikalimang kahon nga angayan maulahi.

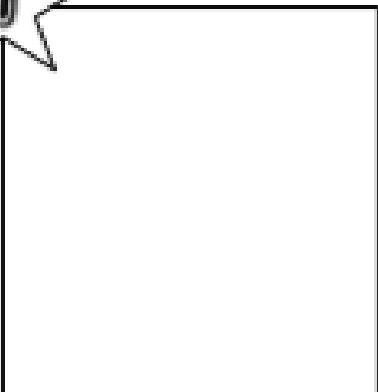


Mga Tala para sa Tagapagdaloy

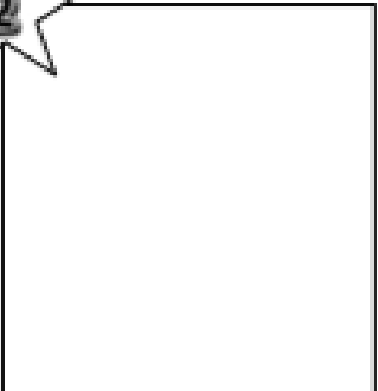
Gihangyo ang ginikanan o guardian nga palihug sa pag-supervise sa bata sa ilang paggunting sa mga hulagway.

Mga Kausaban nga Nahitabo sa Kinabuhi sa Usa Ka Tawo

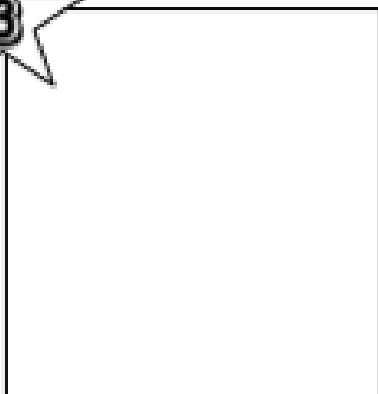
1



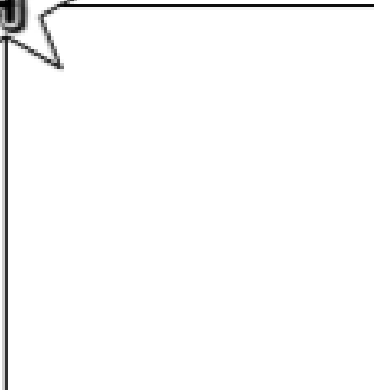
2



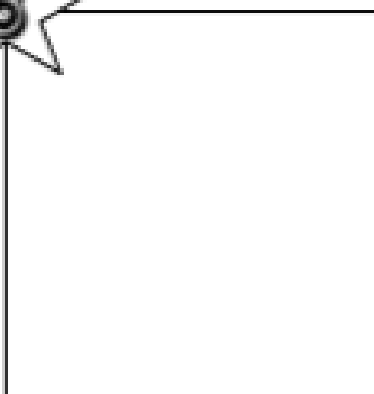
3



4

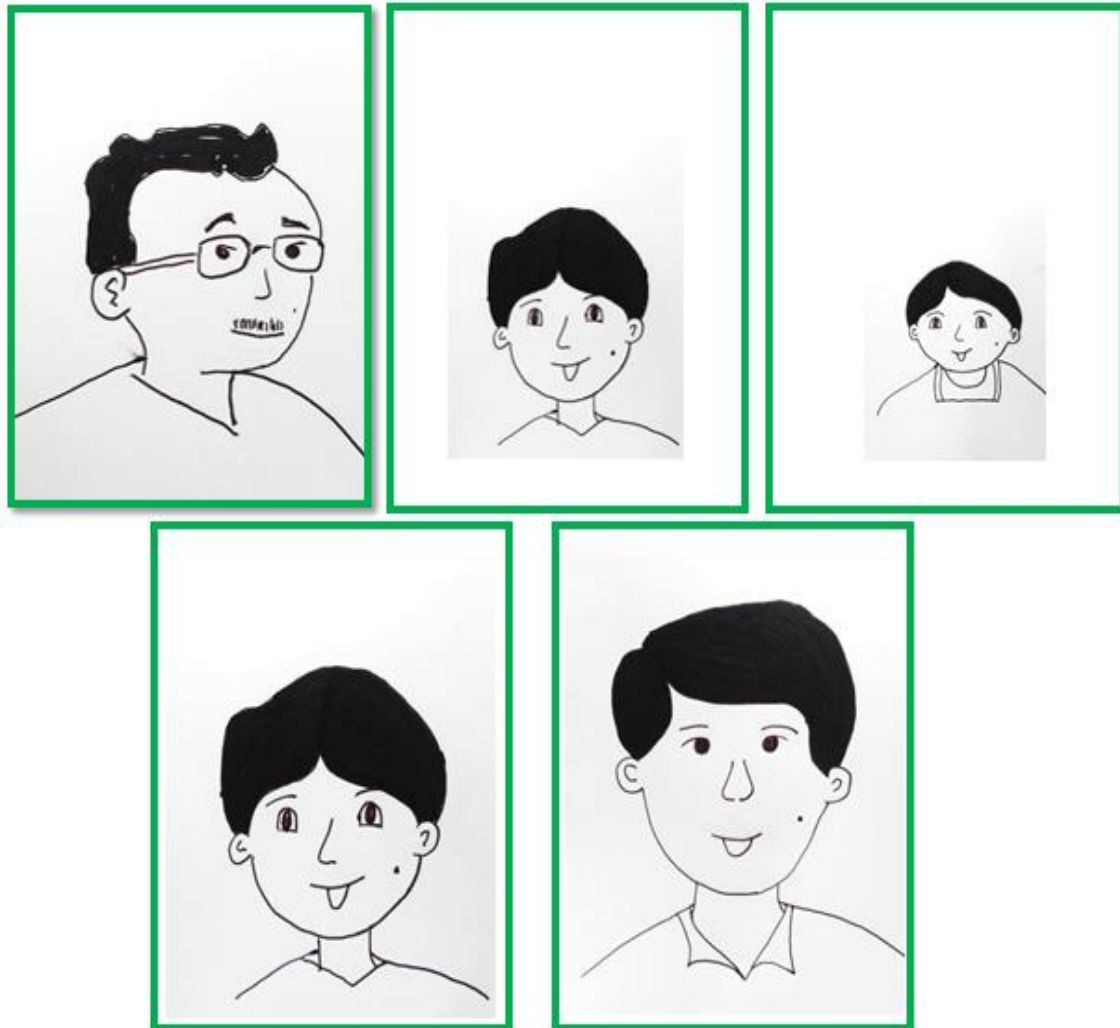


5





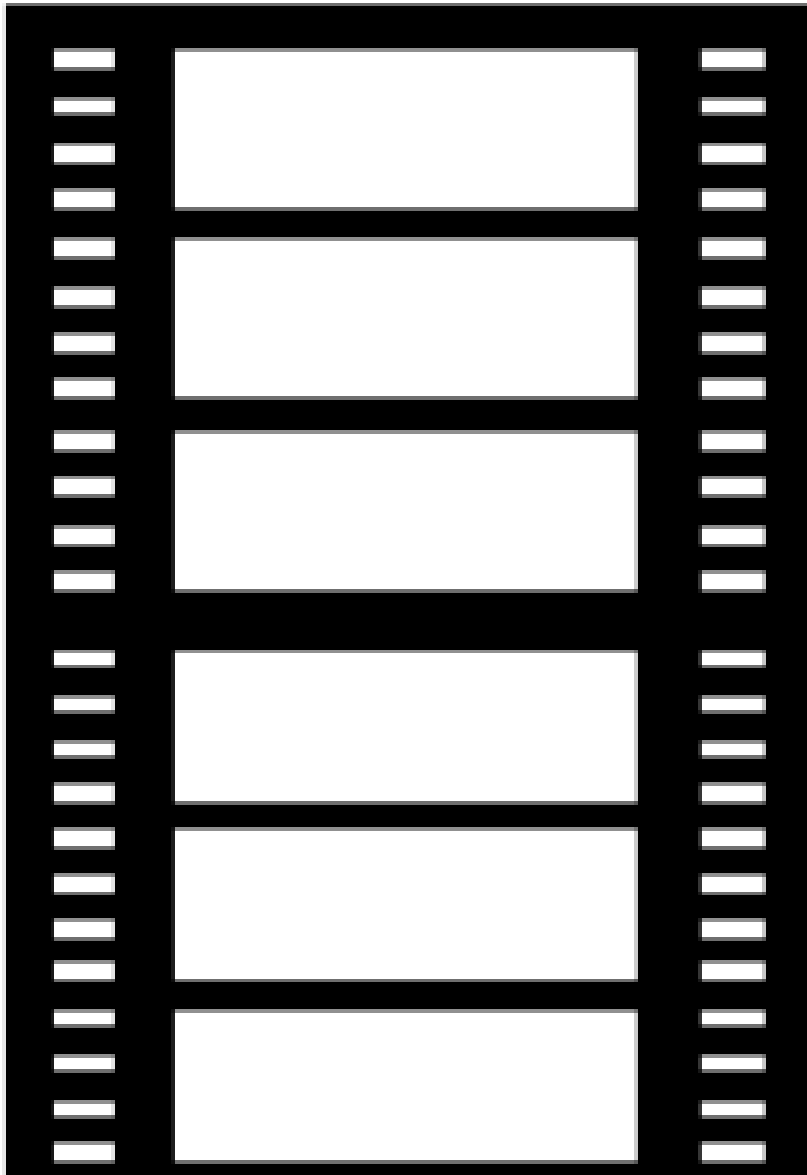
Guntinga kini ug itapot sa mga kahon nga naa sa nahaunang pahina.





Ebalwasyon

Direksiyon: Ipakita pinaagi sa film strip ang mga kausaban sa imong kinabuhi gikan sa imong pagkatawo o pagkahimugso hangtod karon. Paggunting og mga hulagway gikan sa imong pagkatawo hangtod karon ug ipatapot kini sa film strip. Kung wala kay mga hulagway, pwede nimo idibuho sa film strip ang kausaban sa imong kinabuhi gikan ka natawo hangtod sa imong edad karon.





Mga Buluhaton

Direksiyon: Tan-awa ang imong kaugalingon sa samin. Aduna bay kausaban sa imong nawong o lawas kaniadtong bata pa ka? Isugid sa imong mga ginikanan kon unsay kausaban sa imong kaugalingon nga nabantayan nila sa bata pa ka hangtod karon.

Unsa ang mga kausaban nimo nga gisulti o gisugid sa imong mga ginikanan? I-tsek ang matag blangko.

- Nitaas ang buhok
- Nakabalo na musulti
- Nakalakaw na
- Dili na magtotoy gamit ang bidbiron
- Kabalo na mupaingon sa eskwelan nga mao ra usa
- Kabalo na muoli sa balay gikan sa eskwelahan nga mao ra usa
- Nibaga ang buhok
- Kabalo na musulat
- Kabalo na mubasa
- Dili na iduyan para makatulog

Mga Kausaban Sa Personal Nga Gamit

Learning Competency:

Naipakikita sa pamamagitan ng timeline at iba pang pamamaraan ang mga pagbabago sa mga personal na gamit mula noong sanggol hanggang sa kasalukuyang edad.



Sulayi Kini

Direksiyon: Ilha ang ngalan sa gamit nga gipakita sa hulagway. Lingini ang letra sa saktong tubag.

1.

- A. Kuna
- B. Diaper
- C. Lampin



2.

- A. Sinena
- B. Bidbiron
- C. Kuna



3. A. Lampin
B. Sinena
C. Medyas



4. A. Stroller
B. Karang
C. Duyanan



5. A. Dulaan
B. Medyas
C. Bib





Susiha Kini

Karon ipakita ko pinaagi sa graphic organizer ang mga kausaban sa personal kong gamit gikan sa akong pagkatawo hangtod sa akong edad karon.

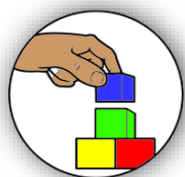
Kausaban sa Personal Kong Gamit Gikan Ko Natawo Hangtod Karon



Ang graphic organizer nagpakita sa mga personal nga gamit nga wala ko na gamita ug mga gamit nga ako gihapon gigamit hangtod karon.

Ang mga personal nga gamit nga wala ko na gamita mao ang **diaper, dulaan, bidbiron, ug karang.**

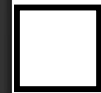
Ang mga gamit nga ako gihapong gigamit hangtod karon mao ang **sudlay, tumbler, baso, ug panyo.**



Pagpauswag

Direksiyon: Ipakita pinaagi sa pag-tsek sa kahon (/) sa mga hulagway sa personal nga gamit nga hangtod karon imo pang gigamit ug pag-ekis(x) sa wala na nimo gamita.







Hinumdumi Kini

Ang imong mga personal nga gamit nga wala na nimo gamita mamahimo nga ipagamit o ihatag kini sa mga tawo nga nanginahanglan niini aron kini mapuslan pa ug dili masayang lamang kay wala gamita. Ang mga personal nga gamit usab nga hangtod karon imong gigamit kinahanglan atong ampingan aron molungtad kini og dugay.



Buhata Kini

Direksiyon: Ipakita pinaagi sa graphic organizer ang mga kausaban sa personal mong gamit gikan sa imong pagkatawo hangtod sa imong edad karon. Paggunting og mga hulagway gikan sa mga magazines ug uban pa ug ipatapot kini sa giandam nga graphic organizer. Kung wala kay mga hulagway, pwede nimong idibuho kini.



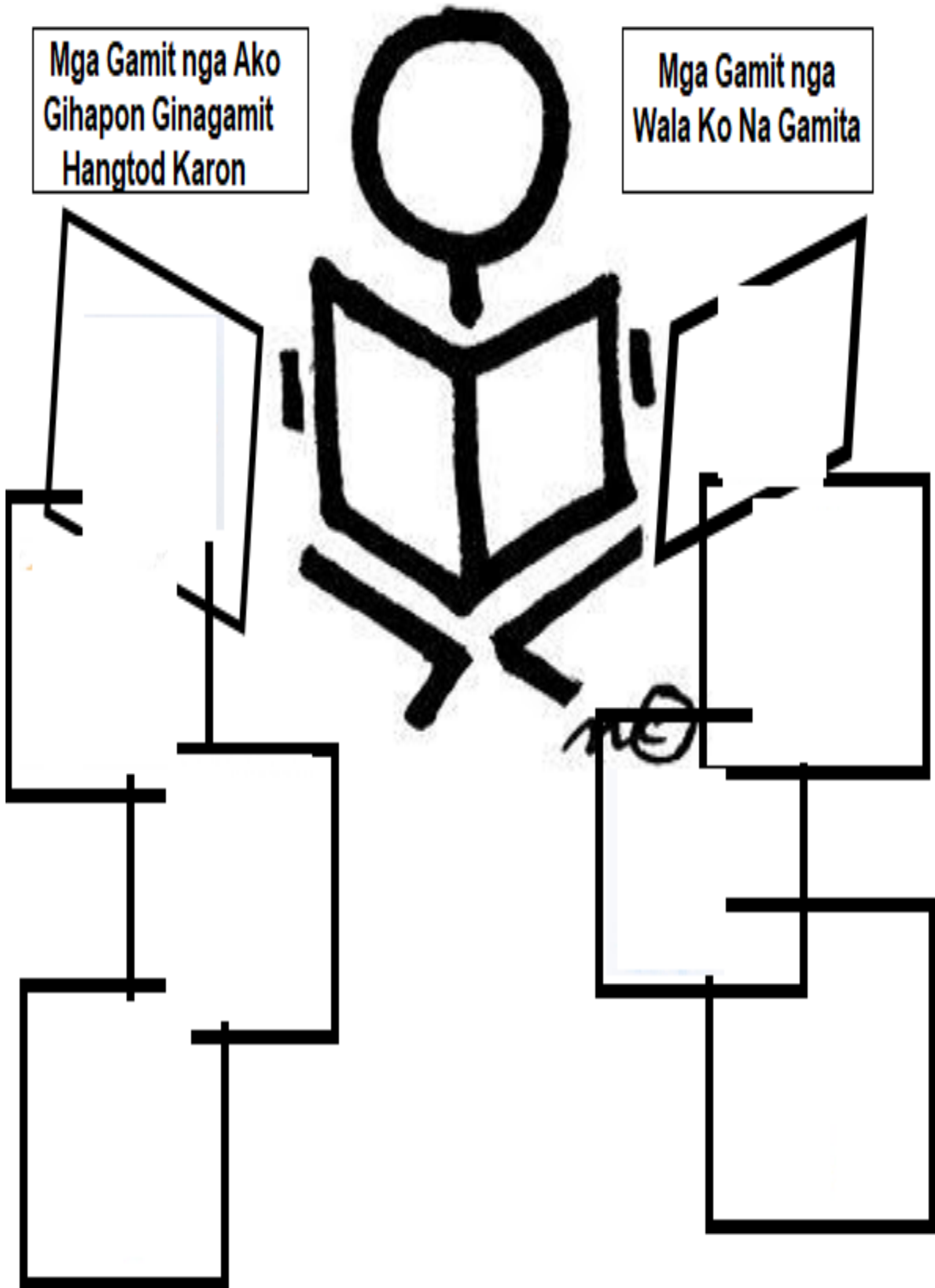
Mga Tala para sa Tagapagdaloy

Gihangyo ang guinikanan o guardian sa palihug sa pag-supervise sa bata sa ilang paghimo sa graphic organizer.

Kausaban sa Personal Kong Gamit Gikan Ko Natawo Hangtod Karon

Mga Gamit nga Ako
Gihapon Ginagamit
Hangtod Karon

Mga Gamit nga
Wala Ko Na Gamita





Ebalwasyon

Direksiyon: Isulat ang pulong nga **SAKTO** sa blangko kon husto ang gisulti sa pahayag, **SAYOP** kon dili.

_____ 1. Mausab ang gidak-on sa sinina nga isul-ob samtang nagtubo ang bata.

_____ 2. Ang gidak-on sa sapatos sa nag-edad ka pa og 2 ka tuig sama gihapon karon ang gidak-on nga nag-edad kana og 6 ka tuig.

_____ 3. Ang imong sinina sa nag-edad ka pa og 1 ka tuig dili na nimo maigo karon.

_____ 4. Nagsuot gihapon ka og diaper karon.

_____ 5. Magpabilin nga dili mausab ang ngalan ug ang petsa kon kanus-a ka natawo.



Mga Buluhaton

Direksiyon: Pagsulat sa mga blangko sa ubos og lima (5) ka personal nga gamit nga imong gigamit gikan ka natawo hangtod karon.

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____



Tubag Sa Mga Pangutana

Aralin 1.1

Susihag
Kinii
1. B
2. C

Subli-a Kinii
1. A
2. B
3. A
4. A
5. C

Sulay! Kinii
1. /
2. /
3. X
4. /
5. X

Mga Kausaban nga Nahitabo sa Kinabuhi sa Usa Ka Tawo

Buhata Kinii

Pagpanswag
1. B
2. A
3. A

Ebalwasyon at
Mga Buluhaton
(Answer may
vary in
every
pupli)

Aralin 1.2

<p>1. B 2. B 3. B 4. B 5. A</p> <p>Sulay! Kini</p>	<p>(Answer may vary in every pupil)</p> <p>Bulhaton Pagpauwag, Buhata Kini og Mga Bulhaton</p>
--	--

<p>1. SAKTO 2. SAYOP 3. SAKTO 4. SAYOP 5. SAKTO</p> <p>Ebalwasyon</p>



Pakisayran

K to 12 Araling Panlipunan – Unang Baitang Kagamitan ng Mag-aaral sa Sinugbuanong Binisaya Unang Edisyon, 2013

Kto 12 Grade 1 AP Curriculum Guide 2016 Edition.

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

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

<https://bit.ly/2OR8wBv>

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

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

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

<https://bit.ly/2Wyvb9V>

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

Department of Education – Region X – Division of Oroquieta City

Osilao St., Poblacion 1, Oroquieta City

Telephone Number: (088) – 531 - 0831

Email Address: depedoroquieta@gmail.com