



PIVOT 4A

LEARNER'S MATERIAL

EPP (Home Economics)

G5



DepEd CALABARZON
Curriculum and Learning Management Division

PAG-AARI NG PAMAHALAAN
Hindi Ipinagbibili

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na hindi maaaring magkaroon ng karapatang-ari sa anumang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayumpaman, kailangan muna ang pahintulot ng ahensiya o tanggapan ng pamahalaan na naghanda ng akda kung ito ay pagkakakitahan. 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 anumang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

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

Ang modyul na ito ay masusing sinuri at nirebisa ayon sa pamantayan ng DepEd Regional Office 4A at ng Curriculum and Learning Management Division CALABARZON. Ang bawat bahagi ay tiniyak na walang nilabag sa mga panuntunan na isinasaad ng Intellectual Property Rights (IPR) para sa karapatang pampagkatuto.

Mga Tagasuri

PIVOT 4A Learner's Material
Ikalawang Edisyon, 2022

EPP

(Home Economics)

Ikalimang Baitang

Job S. Zape, Jr.
PIVOT 4A Instructional Design & Development Lead

Virgilio O. Guevarra, Jr.
Internal Reviewer & Editor

Fe M. Ong-ongowan & Jeewel L. Cabriga
Layout Artist & Illustrator

John Albert A. Rico & Melanie Mae N. Moreno
Graphic Artist & Cover Designer

Berma R. Barreno, Fernando T. Seño, Cecilia E. Loyola,
Kristel Maureen Valde, Elsie R. Reyes, Lorena S. Walangsumbat,
Jee-Ann O. Borines, Melchora A. Buerano, Lilibeth M. Diasanta,
Natalia E. Villamater, Angelica L. Serrano, Lilibeth M. Velasco, Melisa O. Sillos,
Erlito B. Orlinga, Cristela M. Arcos, Maria Eda C. Lapidez & Andrea C. Villaraza
Schools Division Office Development Team

Inilathala ng: Kagawaran ng Edukasyon Rehiyon 4A CALABARZON
Patnugot: **Francis Cesar B. Bringas**

PIVOT 4A CALABARZON HE G5

Gabay sa Paggamit ng PIVOT 4A Learner's Material

Para sa Tagapagpadaloy

Ang modyul na ito ay inihanda upang makatulong sa ating mga mag-aaral na madaling matutuhan ang mga aralin sa asignaturang **EPP (Home Economics)**. Ang mga bahaging nakapaloob dito ay sinegurong naaayon sa mga ibinigay na layunin.

Hinihiling ang iyong paggabay sa ating mga mag-aaral para sa paggamit nito. Malaki ang iyong maitutulong sa pag-unlad nila sa pagpapakita ng kakayahang magtiwala sa sarili na kanilang magiging gabay sa sumusunod na mga aralin.

Salamat sa iyo!

Para sa Mag-aaral

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

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 nito. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga gawain sa pagkatuto.
2. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat gawain.
3. Maging tapat sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
4. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
5. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagpadaloy kung tapos nang sagutin ang lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang iyong guro o tagapagpadaloy. Maaari ka ring humingi ng tulong sa iyong magulang o tagapag-alaga, o sinumang mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

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

Mga Bahagi ng PIVOT 4A Modyul

	K to 12 Learning Delivery Process	Nilalaman
Panimula (Introduction)	Alamin	Ang bahaging ito ay naglalahad ng MELC at ninanais na resulta ng pagkatuto para sa araw o linggo, layunin ng aralin, pangunahing nilalaman at mga kaugnay na halimbawa para makita ng mag-aaral ang sariling kaalaman tungkol sa nilalaman at kasanayang kailangan para sa aralin.
	Suriin	
Pagpapaunlad (Development)	Subukin	Ang bahaging ito ay nagtataglay ng mga aktibidad, gawain at nilalaman na mahalaga at kawili-wili sa mag-aaral. Ang karamihan sa mga gawain ay umiinog sa mga konseptong magpapaunlad at magpapahusay ng mga kasanayan sa MELC. Layunin nito na makita o matukoy ng mag-aaral ang alam niya, hindi pa niya alam at ano pa ang gusto niyang malaman at matutuhan.
	Tuklasin	
	Pagyamanin	
Pakikipagpalihan (Engagement)	Isagawa	Ang bahaging ito ay nagbibigay ng pagkakataon sa mag-aaral na makisali sa iba't ibang gawain at oportunidad sa pagbuo ng kanilang mga Knowledge Skills, at Attitudes (KSA) upang makahulugang mapag-ugnay-ugnay ang kaniyang mga natutuhan pagkatapos ng mga gawain sa Pagpapaunlad o D. Inilalantad ng bahaging ito sa mag-aaral ang totoong sitwasyon/gawain sa buhay na magpapasidhi ng kaniyang interes upang matugunan ang inaasahan, gawing kasiya-siya ang kaniyang pagganap o lumikha ng isang produkto o gawain upang ganap niyang maunawaan ang mga kasanayan at konsepto.
	Linangin	
	Ilangkop	
Paglalatap (Assimilation)	Isaisip	Ang bahaging ito ay maghahatid sa mag-aaral sa proseso ng pagpapakita ng mga idea, interpretasyon, pananaw, o pagpapahalaga upang makalikha ng mga piraso ng impormasyon na magiging bahagi ng kaniyang kaalaman sa pagbibigay ng epektibong repleksiyon, pag-uugnay, o paggamit sa alinmang sitwasyon o konteksto. Hinihikayat ng bahaging ito ang mag-aaral na lumikha ng mga estrukturang konseptuwal na magbibigay sa kaniya ng pagkakataong pagsama-samahin ang mga bago at dating natutuhan.
	Tayahin	

Ang modyul na ito ay nagtataglay ng mga pangunahing impormasyon at gabay sa pag-unawa ng mga Most Essential Learning Competencies (MELCs). Ang higit na pag-aaral ng mga nilalaman, konsepto at mga kasanayan ay maisasakatuparan sa tulong ng K to 12 Learning Materials at iba pang karagdagang kagamitan tulad ng Worktext at Textbook na ipagkakaloob ng mga paaralan at/o mga Sangay ng Kagawaran ng Edukasyon. Magagamit din ang iba pang mga paraan ng paghahatid ng kaalaman tulad ng Radio-based at TV-based Instructions o RBI at TVI.

Pangangalaga ng Sariling Kasuotan

Aralin

I

Sa araling ito ay iyong matututunan kung paano mo mapapangalagaan ang iyong kasuotan at kung paano mo mapapanatiling malinis at maayos ang mga ito.

Sa isang batang kagaya mo, mainam na alam mo na kung paano mo mapapangalagaan ang iyong sariling kasuotan. Kailangan nating pangalagaan ang ating mga kasuotan upang magamit natin ito ng mas matagal. Ang mga sumusunod ay mga wastong pangangalaga at pag-iingat sa iyong mga kasuotan.

1. Pahanginan ang damit na basa ng pawis.
2. Ihanger ang mga malinis na damit panlakad.
3. Tiklupin nang maayos ang mga damit-pambahay at isalansan sa cabinet ayon sa kulay at gamit.
4. Tiklupin ng pabaligtad ang mga damit na hindi gaanong ginagamit at ilagay sa plastic bag o storage box upang hindi madumihan.
5. Tanggalin kaagad ang mantsa ng damit habang sariwa pa.
6. Kumpunihin ang sira ng damit tulad ng butas, punit, at tastas bago ito labhan.
7. Punasan muna ang upuang lugar bago umupo. Maaari ding lagyan muna ng sapin ito.

Tatalakayin din sa araling ito ang wastong paraan ng paglalaba at pamamalantsa ng damit. Mahalagang matutunan mo ito upang maisagawa mo ang wastong pangangalaga sa inyong mga kasuotan.

Wastong Hakbang sa Pamamalantsa

1. Ihanda ang mga paplantsahing damit.
2. Ihanda ang plantsahan (ironing board). Tiyakin na malinis ang sapin ng plantsahan. Dagdagan ito ng sapin kung nais ng makapal.
3. Tiyakin din na malinis ang plantsa at walang kalawang. I-set ang temperature ng plantsa ayon sa uri ng damit na paplantsahin.
4. Plantsahin ang mga damit ayon sa paalalang taglay nito sa mga etiketa.
5. Sa pamamalantsa ng ibang kasuotan gaya ng:

- a. Bestida**—baliktarin muna at plantsahin ang bulsa, kuwelyo, balik at likod at harap ng bestida, manggas at laylayan.
- b. Palda (may pleats)** - Baliktarin para plantsahin ang bulsa. Ibalik sa karayagang bahagi nito at ayusin ang pleats ayon sa tupi/tiklop nito. Plantsahin ito mula laylayan pataas.
- c. Pantalón**— baliktarin at plantsahin muna ang mga bulsa. Ibalik sa karayagang bahagi nito at ayusin ang pleats ayon sa tupi/tiklop nito. Plantsahin ito mula laylayan pataas sa karayagang bahagi, ayusin ang tupi at plantsahin ang magkabilang bahagi nito.

Paraan ng Paglalaba

1. Ihanda ang lahat ng kagamitan sa paglalaba.
2. Ihiwalay ang mga puting damit sa mga de-kolor.
3. Suriing isa-isa ang damit kung may mantsa o sira, tingnan din kung may laman ang mga bulsa.
4. Basain isa-isa ang mga damit
5. Sabunin ng una ang mga puti at bigyang pansin ang kuwelyo, kilikili, bulsa at mga laylayan.
6. Ikula ang mga puting damit na nasabon na habang nilalabhan ang mga di gaanong marumi at de-kolor.
7. Banlawang mabuti ang mga damit.
8. Ulitin ang pagsasabon sa mga puting damit kung kinakailangan.
9. Isampay gamit ang sipit o hanger sa nasisikatan ng araw ang mga puting damit at ang de-kolor sa di-gaanong nasisikatan ng araw upang hindi agad kumupas ang kulay.

Paglalaba gamit ang Washing Machine

1. Pahihwalay ng puti sa de-kolor, marumi sa di-gaanong marumi, nangungupas at panloob.
2. Pagsisiyasat ng mga bulsa na may laman, may aspile o imperdibleng nakatutusk.
3. Isara ang *zipper*, *fastener* ng anumang damit at ayusin ang tali ng damit upang hindi magkabuhol-buhol.
4. Lagyan ng tubig ang *washing machine* ayon sa dami ng damit na lalabhan.
5. Ibhos ang sabong pang-*washing machine* ayon sa dami ng lalabhan.
6. Ilagay ang damit na lalabhan. Iwasang ma-*overload* ang *washing machine*.
7. Ilagay ang *setting* na angkop sa lalabhan.
8. Banlawang mabuti ang mga damit.
9. Idagdag ang *fabric conditioner* (kung nais lamang na gumamit nito) sa huling banlaw.
10. Tuyuin ang mga damit sa *spin dryer* o patuyuin sa init ng araw o mahanging lugar.

Mas magandang tingnan ang damit na puti kapag matingkad ang pagkaputi nito. Kaya dapat ay siguraduhing malabhang mabuti ang mga damit lalo na ang mga puti. Marami ang mga paraan upang ang damit na puti ay manatiling matingkad ang pagkaputi. (1) Pagbababad ng damit na may sabon nang magdamag. (2) Pagkukula ng mga damit na nilagyan ng suka. (3) Pagbababad ng damit na may suka at sabon nang tatlong oras at (4) Pag-aalmirol ng damit.

D

Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Piliin sa loob ng kahon ang paraang tinutukoy sa bawat bilang. Isulat ang iyong sagot sa sagutang papel.

- | | |
|------------------------|-----------------|
| a. pag-aalis ng mantsa | d. pagsusuksi |
| b. pagtutupi | e. pamamalantsa |
| c. paglalaba | |

1. Ito ay isinasagawa kung may sira o punit ang damit.
2. Ginagawa ito sa mga damit na may nakakapit na mantsa
3. Ito ang paraan ng pagtanggap ng dumi, pawis at alikabok sa damit.
4. Ito ang paraan ng pag-aayos ng mga damit sa loob ng cabinet o aparador
5. Isinasagawa ito sa mga damit na lukot-lukot matapos labhan.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Basahin ang maikling kwento na may pamagat na “Ang Batang Kahanga-hanga”. Sagutin ang mga tanong sa ibaba at isulat ang sagot sa iyong sagutang papel.

“Ang Batang Kahanga-hanga”

Araw ng Sabado maagang gumising si Lisa upang tumulong sa kanyang nanay na maglalaba. Tulad ng kanyang nakagawian at natutunan mula sa kanyang Nanay, inihanda na niya ang lahat ng kagamitan na gagamitin nila sa paglalaba. Inihiwalay na niya ang mga puting damit sa de-kulay. Isa-isa niyang sinuri ang mga damit kung ito ba ay may sira, maging ang bulsa ay tiningnan muna niya kung may laman. Pagkatapos ay binasa na niya isa-isa ang mga damit. Sinimulan na nila ng kanyang nanay ang paglalaba. Unang sinabon ang puting damit at binigyang pansin ang kuwelyo, kilikili, bulsa at mga laylayan. Ikinula nila ang puting damit habang nilalabhan ang mga di gaanong maruming damit. Kanilang binanlawan ang mga ito at saka isinampay. Tunay ngang si Liza ay batang kahanga-hanga dahil sa edad na sampung taon ay kaya na niyang maglaba. Ito ay dahil sa natutunan niya sa kanilang aralin sa EPP Home Economics sa baitang 5. Nang matapos ang paglalaba ay nagpahinga na sila ng kanyang nanay.

Mga tanong:

1. Bakit maagang gumising si Lisa?
2. Ano-ano ang mga hakbang sa paglalaba na nabanggit sa kuwento?
3. Bakit kailangang sundin ang mga hakbang na ito?
4. Paano siya naging isang batang kahanga-hanga?
5. Ano ang katangiang ipinakita ni Lisa sa kwento?
6. Ginagawa mo rin ba ang kagaya ng ginagawa ni Lisa?
7. Paano naipakita sa kuwento ang pangangalaga sa kasuotan?

Gawain sa Pagkatuto Bilang 3: Mag-interview sa mga kasama sa bahay na may kaalaman tungkol sa wastong pamamalantsa ng kasuotan upang masagutan ang gawain. Isaayos ang wastong hakbang sa pamamalantsa ng kasuotan. Lagyan ng bilang 1-5 ayon sa pagkakasunud-sunod. Gawin ito sa iyong sagutang papel.

___Plantsahin ang mga damit ayon sa paalaalang taglay ng etiketa nito.

___Ihanda ang plantsahan.

___Ihanda ang mga paplantsahing damit.

___Tiyakin din na malinis ang plantsa at walang kalawang.

___Baliktarin muna ang mga damit ayon sa karayagan nito.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 4: Basahin at unawain ang isinasaad sa bawat bilang. Isulat ang salitang **TAMA** kung sang-ayon ka sa ipinapahayag sa bawat bilang at **MALI** kung hindi. Isulat ang iyong sagot sa sagutang papel.

1. Punasan muna ang uupuang lugar bago umupo.
2. Tanggalin kaagad ang mantsa ng damit habang sariwa pa.
3. Pahanginan ang damit na basa ng pawis upang maisuot muli.
4. Ihanger ang mga malinis ma damit panlakad
5. Mainam din na maglagay ng sapin sa lugar na uupuan kung hindi ka nakaksiguradong ito ay malinis.
6. Kumpunihin agad ang sira ng damit bago ito labhan.
7. Tiklupin ng maayos ang mga damit na pangbahay at ilagay sa cabinet.
8. Ang pag-iingat sa mga kasuotan ay isang paraan upang matagal na magamit ang damit.
9. Unang labhan ang mga damit na may kulay bago ang puti.
10. Upang makatipid sa kuryente hayaaan nang gusot ang damit na isusuot.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 5: Isagawa ang wastong paglalaba at pamamalantsa ng kasuotan. Gawing mong gabay ang mga tamang paraan ng paglalaba at pamamalantsa ng kasuotan. Bigyan ng marka ang iyong sarili sa pamamagitan ng score card sa ibaba. Gawin ang score card sa iyong sagutang papel.

SCORE CARD PARA SA WASTONG PAGLALABA

KATANGIAN	TAKDANG MARKA	AKING MARKA
Naihanda ang lahat ng kagamitan na kakailanganin sa paglalaba?	20	
Pinaghiwalay ang puti at de kolor na damit.	10	
Unang nilabhan ang puting damit.	10	
Naalis ang duming nakakapit sa damit.	20	
Nabanlawang mabuti ang mga damit.	20	
Naisampay ng maayos ang mga damit na nilabhan.	20	
Kabuoan	100	

SCORE CARD PARA SA WASTONG PAMAMALANTSA

KATANGIAN	TAKDANG MARKA	AKING MARKA
Naihanda ang lahat ng kailangan sa pamamalantsa.	20	
Naihanda at napagbukod-bukod ang mga damit na paplantsahin.	20	
Sinubukan muna ang init ng plantsa sa isang malinis na basahan.	20	
Maingat na pinalantsa ang mga bahagi ng damit ayon sa pagkakasunud-sunod.	20	
Isinampay ng maayos sa mga sabitan ang mga pinalantsa.	20	
Kabuoan	100	

A

Laging isaisip at isagawa ang wastong pangangalaga ng iyong mga kasuotan. Magpakita ng sipag at pagiging responsable sa pamamagitan ng pagtulong sa mga gawaing bahay tulad ng paglalaba at pamamalantsa.

Magsalaysay ayon sa iyong naging karanasan sa paglalaba at pamamalantsa. Isulat ang iyong naging damdamin sa mga gawaing ito.

PUNTOS	Level	Katangian ng Isinulat na Salaysay
5	Napakahusay	Nakapagsalaysay ng naging karanasan at damdamin tungkol sa naging karanasan sa paglalaba at pamamalantsa ng buong husay.
4	Mas mahusay	Mas mahusay ang pagsasalaysay sa naging karanasan at damdamin tungkol sa paglalaba at pamamalantsa.
3	Mahusay	Mahusay na nakapagsalaysay sa naging karanasan at damdamin tungkol sa paglalaba at pamamalantsa.
2	Katamtaman	Nakapagsalaysay ng naging karanasan at damdamin tungkol sa paglalaba at pamamalantsa ngunit hindi gaanong malinaw ang kanyang nais na iparating.
1	Nangangailangan ng gabay.	Nangangailangan ng gabay dahil ang isinulat na salaysay ay paulit ulit at hindi malinaw ang nais iparating.

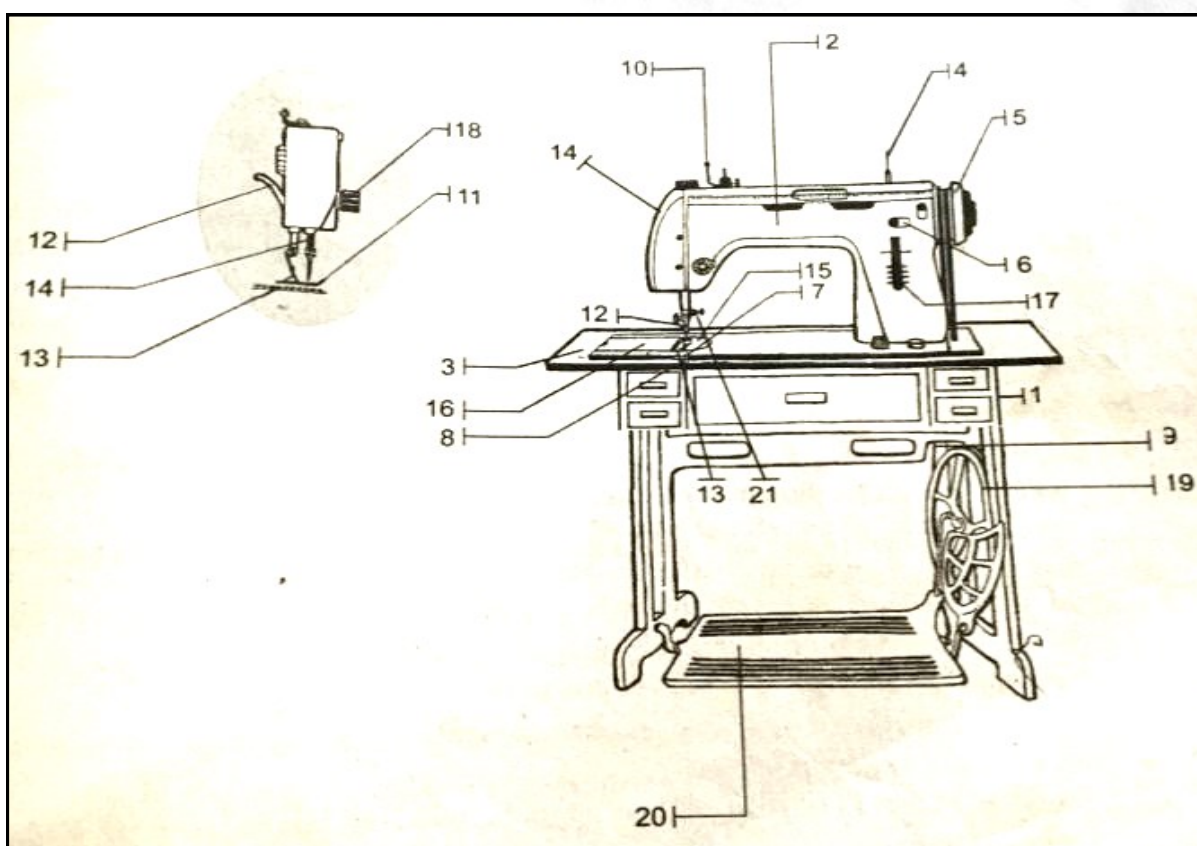
Bahagi ng Makinang De-padyak at ang Gamit Nito

Aralin

I

Sa araling ito ay matututuhan mo ang bawat bahagi ng makinang de-padyak at ang gamit nito. Mahalagang malaman mo ang paggamit ng kagamitang ito dahil nagdudulot ito ng kabutihan sa buhay, katipiran sa gastusin ng pamilya sa pananamit at nakadaragdag sa kinikita ng mag-anak. Mahalagang malaman mo rin at matutunan ang wastong pagpapalano at pagsasagawa ng proyektong kapaki-pakinabang.

Mga Bahagi ng Makinang De-Pidal



1. **Kabinet o kahon**- dito itinatago ang ulo o katawan ng makina. Karaniwang mayroon na ring kahon para sa sinulid, gunting at iba pang kagamitan sa pananahi.
2. **Ulo**- Ito ang buong makinang panahi. Binubuo ito ng maliliit at tiyak na bahagi upang ang makina ay umandar.
3. **Bed o kama**- Ito ang patungan ng tinatahi.
4. **Spool pin**- Pinaglalagyan ito ng karete ng sinulid sa itaas na bahagi ng ulo ng makina
5. **Balance wheel**- Nagpapaandar ito o nagpapahinto sa makina, katulong ang gulong sa ilalim.

6. **Bobbin winder**- Pinaglalagyan ito ng bobina upang makapag-ikid ng sinulid.
7. **Bobina**- Pinaglalagyan ito ng sinulid sa ilalim ng makina.
8. **Shuttle**- Pinaglalagyan ng bobina sa ilalim ng makina.
9. **Belt o koreya/kulindang**-ito ang nagdurugtong sa maliit na gulong sa ibabaw at sa malaking gulong sa ibaba ng makina.
- 10.**Thread guide**- Binubuo ito ng tatlong kalawit na pumapatnubay sa sinulid mula sa spool pin hanggang karayom.
- 11.**Presser foot**- bahagi ito ng makina na pumipigil o umiipit sa tela habang tinatahi.
- 12.**Presser Lifter**-Ito ang nagtataas o nagbababa ng presser foot.
- 13.**Feed dog o ngipin ng makina**. Nasa ilalim ito ng presser foot na nag uusod ng tela habang tinatahi ito.
14. **Needle bar**- Pinaglalagyan ito ng karayom at nagdadala ng sinulid sa itaas kapag tinatahi.
15. **Throat plate**- Ito ang platong metal na nasa ilalim ng karayom.
16. **Slide plate**- Ito ay takip na metal na maaaring buksan upang maalis at mapalitan ang bobina.
17. **Stitch regulator**- Bahagi ito na nasa ibaba ng ikutan ng sinulid sa bobina na ang nag-aayos ng haba o ikli ng mga tahi.
18. **Tension Regulator**- Ito ang bahaging nagluluwag o naghihigpit ng tahi.
19. **Drive wheel**- Ito ang malaking gulong na makikita sa gawing kanan ng makina sa ilalim ng cabinet
20. **Treadle**-Tapakan o Pidal- Ito ang pinapatungan ng mga paa upang patakbuhan ang makina.
21. **Needle clamp**- Ito ang nagsisilbing kabitan ng karayom.

Sa batang edad ay napakahalaga na magkaroon ka ng kaalaman tungkol sa bahagi ng makinang de-padyak at kung paano ito mapangan-galagaan upang magamit sa matagal na panahon. Napakalaking tulong sa pamilya ang pagkakaroon ng kaalaman sa pananahi. Ang gawaing ito ay mainam ding gawing mapagkakakitaan upang makatulong sa pamumuhay ng isang mag-anak.

Pagpapalano ng Proyekto o Kagamitang Tatahiin

Upang maiwasan ang pag-aaksaya ng gamit, enerhiya, at panahon mainam na gumawa muna ng plano sa proyektong gagawin. Kailangan mong pag-aralang mabuti ang gagawin mong proyekto at kung ano ang layunin mo sa paggawa nito.

Mga bahagi ng Paggawa ng Plano ng Proyekto

- I. Pangalan:** Dito nakalagay ang pangalan ng binabalak mong proyekto.
- II. Mga Layunin:** Dito naman nakalagay kung ano ang iyong pakay sa proyektong gagawin.
- III. Mga kagamitan:** Inilalagay sa bahaging ito ang lahat ng kakailanganin sa paggawa ng proyekto.
- IV. Disenyo:** Iginuguhit sa bahaging ito ang disenyo na nais mo sa iyong gagawing proyekto.
- V. Mga Pamamaraan:** Nakalagay sa bahaging ito ang sunud-sunod na paraan sa pagsasagawa ng proyektong gagawin.
- VI. Ebalwasyon:** Inilalahad dito ang isang scorecard. Ang scorecard ay may mga tanong at bahagi para sa marka ng may gawa na ibinibigay ng magulang at guro.

Matapos mong gumawa ng plano ng iyong proyekto, maaari ka nang magsimula sa paggawa. Maaari ka nang makabuo ng kagamitang pambahay na pwede mo ring pagkakitaan tulad ng pagbuo ng apron, headband, potholder at pamunas-kamay. Napakahalaga ng gawaing ito lalo na sa panahon ngayon na nakararanas tayo ng pandemya. Marami ang nawalan ng trabaho dahil sa pagsasara ng kanilang mga kumpanya o ng iba pang negosyo. Sa pamamagitan nito ay maari kang magkaroon ng mapagkakakitaan na maaaring makatustos sa pangangailangan ng iyong pamilya.

Ang pagbuo ng apron ay isang kasiya-siyang gawain. Upang ikaw ay makabuo ng isang apron kailangang kumpleto at handa ang lahat ng mga kagamitan na iyong kakailanganin pati na rin ang makina na iyong gagamitin ito ay kailangang nasa magandang kondisyon.

Ang mga telang retaso ay maari pang pakinabangan. Ito ay mainam na paraan upang walang masayang na tela. Ito ay magagawa mo sa pamamagitan ng pagiging isang malikhain. Mula sa mga retaso ng tela ay maaari kang makagawa ng isang kapakipakinabang na proyekto. Maaari kang makagawa ng headband, potholder, pamunas-kamay na magagamit sa kusina. Ilan lamang ito sa maaaring paggamitan ng mga retaso ng tela upang hindi masayang. Tunay ngang ang pananahi ay isang kasiya-siyang gawain at nagdudulot sa inyo ng magandang karanasan.

Paraan ng paggawa ng headband

Sumukat ng telang may 50cm x 50cm ang laki. Hatiin ng padayagonal. Itupi ng dalawang ulit sa gilid. Ihilbana at tahiin sa makina. Ikabit ang pansara na *hook and eye* o kutsetes.

Paraan ng paggawa ng potholder

1. Pagpatung-patungin ang mga natirang retaso.
2. Gumawa ng dalawang padron para sa pang-ibabaw na hawakan.
3. Linyahan ang padron. Ilagay ang inayos na retaso sa loob ng pang-ibabaw na hawakan.
4. Ihilbana ang mga gilid.
5. Tahian ng *overcasting* ang mga gilid.
6. Pagtapatin nang maayos. Ihilbana at tahiin sa makina.

Paraan ng paggawa ng pamunasan ng kamay

Sumukat ng tela na 50cm x 50cm ang laki. Itupi nang dalawang ulit ang paikot na gilid. Ihilbana at tahiin sa makina.

D

Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Kung ikaw ay bibigyan ng mga pira-pirasong tela ano ang naisip mong gawin sa mga ito? Bakit ito ang naisip mo at paano mo ito gagawin? Isulat ang iyong sagot sa iyong sagutang papel.

E

Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Bumuo ng plano ng gagawing proyekto upang makapagsimula nang gumawa ng mga kagamitangambahay na maaaring mapagkakitaan gamit ang makinang de-padyak. Kung walang makinang de-padyak gawin sa pamamagitan ng pananahi sa kamay. Isulat sa iyong sagutang papel ang iyong plano.

Plano ng Proyekto

I. Pangalan:

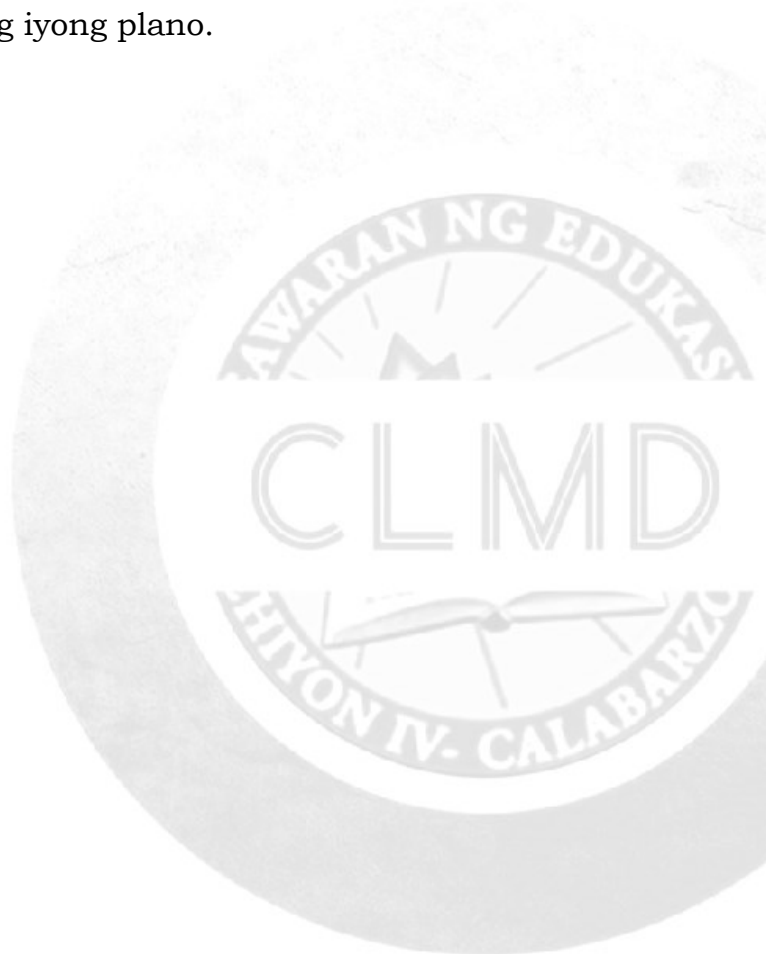
II. Mga Layunin:

III. Mga kagamitan:

IV. Disenyo:

V. Mga Pamamaraan:

VI. Ebalwasyon:



A

Lumikha ng isang proyekto gamit ang ginawang plano sa pananahi gamit ang makinang depadyak kung walang makinang depadyak maaaring pananahi sa kamay ang gawin. Gamitin ang rubriks na nasa ibaba.

PUNTOS	Level	Katangian ng Tinahing Proyekto
5	Napakahusay	Nakabuo ng proyekto gamit ang makinang de padyak o pananahi sa kamay ng buong husay. Nasunod ang ginawang plano ng proyekto.
4	Mas mahusay	Mas mahusay ang nabuong proyekto gamit ang makinang de-padyak o pananahi sa kamay. Nasunod ang ginawang plano ng proyekto.
3	Mahusay	Mahusay ang nabuong proyekto gamit ang makinang de-padyak o pananahi sa kamay. Nasunod ang ginawang proyekto.
2	Katamtaman	Nakabuo ng proyekto gamit ang makinang de-padyak o pananahi sa kamay ngunit hindi nasunod ang disenyo sa ginawang plano.
1	Nangangailangan ng gabay.	Nangangailangan ng gabay at ensayo sa pananahi gamit ang makinang de-padyak o pananahi sa kamay hindi nasunod ang ginawang plano ng proyekto.

Pagpaplano, at Pagluluto ng Masustansiyang Pagkain ayon sa Budget ng Pamilya

Aralin

I

Ang pagkain ang pinakamahalagang kailangan ng mga tao upang maisagawa ang mga pang-araw-araw na gawain. Dito nanggagaling ang ating enerhiya at lakas upang magampanan ang ating mga tungkulin. Ngunit kailangan nating isaalang-alang ang ating kakainin sa araw-araw. Siguraduhin na ito ay masustansya dahil malaki ang epekto nito sa ating kalusugan. Mahalagang pagtuunang mabuti ang pagpaplano ng pagkain ng mag-anak. Maraming bagay na dapat isaalang-alang upang maayos na maisakatuparan ito. Ilan dito ang mga taong pinaglalaanan, pangangailangan, salaping nakalaan, at tagal ng paghahanda.

Mahalagang salik na dapat isaalang-alang sa Paghahanda ng pagkain

- 1. Talaan ng Putahe (Menu pattern).** Ginagamit ito sa pagpaplano ng menu upang makabuo ng resipi para sa tiyak na *age group*. Ang tradisyunal na *food based menu pattern* ay ang agahan, tanghalian at hapunan. Mahalaga ang *menu pattern* sa paghahanda ng pagkain para sa pamilya dahil napag-iisipang mabuti ang mga ihahaing pagkain. Natitiyak din na ito ay masustansiya at naayon sa kalusugan at pangangailangan ng bawat kasapi ng pamilya.
- 2. Resipi.** Ito ang talaan ng sangkap at pamamaraan para sa paghahanda ng isang lulutuing putahe o ihahandang pagkain. Tiyaking kumpleto ang lahat ng sangkap sa pagluluto upang tuloy-tuloy ang paghahanda.
- 3. Menu.** Ito ang talaan ng mga pagkain at inuming ihahain sa oras ng kainan.



Food Pyramid



Tatlong Pangkat ng pagkain

4. **Sustansiyang nakukuha sa pagkain.** Kailangang may mga sustansiya ang mga pagkaing ihahanda. Mahalagang bigyang-pansin ang *food pyramid* at ang tatlong pangkat ng pagkain upang maging gabay sa paghahanda ng pagkain upang matiyak na wasto ang pagkaing ihahain.
5. **Badget para sa pagkain.** Ibinabatay ang pagkaing ihahanda sa perang gugugulin na nakalaan para sa lulutuing pagkain.
6. **Laki ng mag-anak.** Laging isaalang-alang ang bilang, edad at kasarian ng bawat kasapi ng mag-anak sa paghahanda ng pagkain.
7. **Kagustuhan ng mag-anak.** Mas mainam kung ang pagkaing ihahanda ay gusto ng lahat.
8. **Panahon.** Higit na maganang kumain kapag malamig o tag-ulan ang panahon kaysa tag-init.

9. **Oras ng gugugulin sa paghahanda ng pagkain.** Kailangang sapat ang oras sa gagawing paghahanda at pagluluto. Laging isaalang alang ang oras ng paghahanda ng pagkain kung ito ba ay agahan, tanghalian, o hapunan.
10. **Lutuing ihahain.** Dapat malaman kung gaano kadali o kakumplikado ang mga pagkaing iluluto o ihahanda. Iwasan ang pag-uulit ng pagkain sa isang kainan.

Mga Uri ng Pagkaing Dapat Ihanda

1. **Agahan** - Ito ang unang pagkain sa loob ng isang araw. Ang batang kagaya mo ay hindi dapat laktawan ang agahan para sa tamang pagsisimula ng araw. Ito ang pinakamahalagang pagkain sa buong araw.
2. **Tanghalian** - Inihahain ang tanghalian mula 11:00 hanggang 1:00 ng hapon. Bahagi ng tanghalian ang sabaw, kanin, ulam na sagana sa protina, gulay, at himagas.
3. **Hapunan** - Maaari itong ihain mula 5:30 ng hapon hanggang 10:00 ng gabi. Kagaya rin ng tanghalian ang *pattern* na ginagamit sa hapunan.

Naranasan mo na ba na maisama sa pamamalengke? Sa murang edad pa lamang ay mahalagang matutuhan ang wastong pagpapalano at pamimili ng pagkain para sa mag-anak. Ngunit sa panahon ngayon ang mga batang kagaya mo ay hindi pa nararapat na lumabas ng bahay dahil sa nararanasan nating pandemya.

Wastong Pamimili ng Pagkain

1. Ihanda ang talaan o listahan ng mga bibilhin. Ang listahan ng bibilhin ay depende sa planong luluuin sa loob ng isang linggo. Isaalang-alang ang dami, paggagamitan, at tinatayang halaga ng bawat isa upang walang makaligtaan.
2. Tiyakin ang puwesto ng bawat bibilhin, tulad ng karne, isda, manok, gulay, prutas, mga sangkap upang makatipid sa lakas at oras ng pamimili.
3. Suriing mabuti ang kalidad at halaga ng mga bibilhin.
4. Bilhin ang pagkaing napapanahon upang makatiyak na mura at sariwa ito.
5. Pasobrahan ang perang dala dahil may pagkakataon na tumataas ang presyo ng mga bilihin.
6. Iwasan ang pagmamadali sa pamimili upang walang makaligtaan.
7. Tiyaking tama ang timbang, bilang, at uri ng pinamili.
8. Bilangin mabuti ang sukli bago umalis sa tindahan.
9. Bilhin ng maramihan ang mga sangkap na ginagamit araw-araw.
10. Mag-ingat sa mga mandaraya sa timbangan, sa pagbibilang, at sa pagsusukli.
11. Sabihin ang halagang ibinabayad lalo na kung malaki ito. Bilangin ang sukli sa harap ng nag-abot.

Ang kaalaman sa matalinong pamimili kahit bata pa lamang ay isang kahigitan sa iba. Hindi basta maloloko, hindi rin masasayang ang pera ninyo. Karapatan mo bilang mamimili ang piliin ang pinakamahusay na iyong bibilhin.

Gabay sa Pagpili ng Sariwang Pagkain

1. **Prutas** - mabigat ayon sa kanilang laki, walang hiwa, sugat, o butas-butás.
2. **Gulay** - malago, matigas o malutong, berde ang kulay, walang galos, walang sira o hindi kinainan ng uod.
3. **Isda** - malinaw ang mga mata, makintab ang kaliskis at dikit sa laman, mapula ang hasang, at walang masangsang na amoy.
4. **Karne** - walang masangsang na amoy, walang guhit o mantsang maitim sa kalamnan, mamula-mula at natural ang kulay, malambot at siksik ang laman.
5. **Manok** - siksik ang laman, manilaw-nilaw ang taba, walang masamang amoy, walang tubig sa pagitan ng laman at balat.
6. **Itlog** - magaspang ang balat, hindi umaalog, malinaw ang loob kung itatapat sa liwanag.

Mahalagang gawing batayan ang tatlong pangkat ng pagkain sa paghahanda ng pagkain para sa araw-araw. Ang pagkain ng *balance diet* ay isang daan upang ikaw ay magkaroon ng magandang pangangatawan. Ang paggawa ng *menu pattern* ay mahalaga rin upang maipuno ang pagkain ng mag-anak sa araw-araw. Hindi lahat ng masustansiyang pagkain ay mamahalin, kailangan mong piliin ang mga pagkain na napapanahon upang mabili mo ito ng mas mura. Ang *menu pattern* ay nakasalalay din sa badyet ng mag-anak. Kailangang isaalang-alang ang pagbili ng masustansiya, mura at sapat na pagkain ng mag-anak para sa araw-araw.

D

Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Gumawa ng sariling *menu pattern* para sa iyong pamilya sa loob ng isang linggo. Isulat ang iyong sagot sa sagutang papel. Gamitin ang sumusunod na rubric upang masukat ang kasanayan sa paggawa ng menu.

Araw	Almusal	Tanghalian	Hapunan

Rubrik sa Sariling Menu Pattern

Pamantayan	Iskor				
	5	4	3	2	1
1. Nakabatay sa Food Pyramid at tatlong pangkat ng pagkain.					
2. Isinaalang-alang ang mga edad ng kakain.					
3. Nasa badget ng pamilya ang nakatalang mga putahe.					
4. Madali, masustansiya, hindi komplikado ang paghahanda sa nakatalang mga putahe.					
5. Angkop sa agahan, tanghalian, at hapunan at nasa <i>balance diet</i> .					
Kabuuang Puntos					

E

Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Sagutin ang mga sumusunod na katanungan. Isulat ang sagot sa iyong sagutang papel.

1. Ano-ano ang isinasaalang-alang sa pagbabalak ng menu para sa isang okasyon?

2. Bakit kailangang matiyak na ang pagkaing ihahanda ay masustansiya, sapat at gusto ng pamilya?

3. Paano maiiwasan ang pag-aaksaya ng pagkain?

4. Bakit mahalaga ang huwaran ng talaan ng mga putahe (*menu pattern*) sa pagpapalano ng pagkain ng pamilya?

5. Paano natin maiiwasan ang pag-aaksaya ng oras, pera, lakas sa pamimili?

Pagsasagawa ng Pagluluto

Aralin

I

Ang mga pagkain ay may iba't ibang pamamaraan ng paghahanda at pagluluto. Maraming kasanayan ang dapat matutuhan mo sa paghahanda ng pagkain. Kailangan ligtas ang naghahanda o nagluluto, gayundin ang mga pagkain na lulutuin. Ang *food artificial additives* ay matagal nang ginagamit daang taon na ang nakalipas. Ginagawa ito upang mapabuti ang lasa at mapahaba ang buhay at pagkonsumo nito. Ang *food additives* ay artipisyal at nangangahulugang hindi galing sa kalikasan kundi likha ng tao. Makabubuting iwasan na lamang ang paggamit ng mga ito upang hindi magdulot ng kapinsalaan sa kalusugan sa darating na panahon.

Pamamaraan sa Paghahanda ng Pagkain

1. Ihanda ang resipi.
2. Piliin ang tamang dami at uri ng pagkaing kailangan ng pamilya.
3. Oras na ilalaan sa pagluluto. Tiyaking tama ang ilalaang oras sa paghahanda ng pagkain upang maging komportable at ligtas sa anumang sakuna.
4. Ihanda ang mga kasangkapang kailangan tulad ng:
 - A. mga panukat
 - B. iba't ibang laki ng kutsilyo
 - C. salaan
 - D. sangkalan
 - E. sandok, siyanse, kutsarol
 - F. abrelata
 - G. kaldero, kawale
 - H. kolander, Trey, palanggana
5. Tanggalin ang mga alahas sa kamay.
6. Maghugas ng kamay bago hawakan ang mga lulutuin.
7. Gumamit ng apron, headband, bandana o hairnet.
8. Hugasan ng husto ang mga sangkap tulad ng kamatis, gulay, karne, o isda bago hiwain.

9. Ilagay ang mga sangkap na may wastong sukat at dami.
10. Gumamit ng potholder sa paghawak ng mga kaldero o kawali.
11. Panatilihin malinis ang pook-gawaan.
12. Takpan ang mga ilulutong pagkain.
13. Gawing kaakit-akit, masarap, at masustansiya ang pagkaing iluluto.

Kaugaliang Pangkalusugan at Pangkaligtasan

1. Malinis, may sapat na liwanag at bentilasyon ang silid-lutuan o kusina.
2. Maging maingat sa paggamit ng matutulis at matatalim na kagamitan.
3. Iangkop ang temperature ng paglulutuan para maiwasan ang pagkasunog ng pagkain.
4. Ilayo ang mukha sa kaldero o kawaling may takip kung iaangat ang takip
5. Takpan ang mga sangkap na niluluto
6. Tiyaking maayos ang kalang gagamitin.

Mga Mungkahi sa Mabilis na Paghahanda ng Pagkaing Lulutuin

1. Gumawa ng menu para sa loob ng isang linggo
2. Pumunta sa palengke o supermarket nang hindi gaanong marami ang mga taong namimili.
3. Pumili at iplano ang menu na lulutuin na angkop sa buong kasapi ng pamilya.
4. Piliin ang menu na madaling lutuin at hindi magiging komplikado sa oras ng iba pang gawain.
5. Isaayos ang lahat ng mga kasangkapan at sangkap na gagamitin.

Food Artificial Additives na Dapat Iwasan

1. **Artificial Sweeteners** - tinataglay ito ng iba't ibang *soda drinks*, *cereal*, *chewable vitamins*, at iba pa.
2. **High Fructose Corn Syrup** - karaniwang mayroon nito ang *processed foods*, *flavored yogurts*, *canned vegetables*, *cereals*, kendi, mga tinapay.
3. **Monosodium Glutamate (MSG)** - halos lahat ng sitsirya ay mayroon nito, *cookies*, *seasoning*, mga de-latang soup.

4. **Trans Fat** - matatagpuan naman ito sa margarina, *chips and crackers*, mga pagkain sa *fast food*, at *baked goods*.
5. **Sodium Nitrate/Sodium Nitrite** - Matatagpuan ito sa mga produkto gaya ng *hotdog, bacon, ham, luncheon meat, cured meats, corned beef, smoked fish*.
6. **Potassium Bromate** - makukuha naman ito sa mga tinapay.

Mga Gawain-kamay sa Pagluluto ng Pagkain



1. **Pagtatalop** - pag-aalis ng balat gamit ang maliit na kutsilyo.



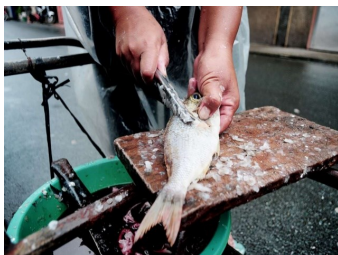
2. **Pagbabalat** - pag-aalis ng balat gamit ang kamay.



3. **Paghihimay** - paghihiwalay sa mga pinong bahagi ng nilutong pagkain gamit ang kamay.



4. **Paghihiwa** - pagputol ng mga pagkain upang lumiit gamit ang kutsilyo.



5. **Pagkakaliskis** - pag-aalis ng mga kaliskis ng isda gamit ang kutsilyo.



6. Paggigiling - pagpino ng pagkain gamit ang gilingan.



7. Pagbabati - pagdadagdag ng hangin sa hinahalong pagkain gamit ang tinidor, pambati, o *electric mixer*.



8. Pagsasala - paghihiwalay ng likido sa buong laman ng sangkap.



9. Pagdidikdik - pagbabayo ng mga sangkap gamit ang almires tulad ng mani, paminta, ulo ng hipon.



10. Paghahalo - pagsasama-sama ng mga sangkap.

Mga Paraan ng Pagluluto

- 1. Paglalaga** - pagpapakulo ng pagkain sa maraming tubig.
- 2. Pagpiprito** - pagluluto sa maraming kumukulong mantika.
- 3. Paggigisa**—pagluluto sa konting mantika ng bawang, sibuyas, o iba pang sangkap bago ihalo sa pangunahing sahog.

- 4. Pag-iihaw** - maliit na pirasong karne na niluluto sa ibabaw ng baga.
- 5. Paglilitson** - pagluluto nang buo sa hurno o ibabaw ng nagbabagang uling.
- 6. Pagpapakulo** - pagpapainit ng likido hanggang sa temperaturang *100 degrees Celsius*.
- 7. Pagsasangkutsa** - pagluluto ng pagkain upang mapanatili ang lasa o timpla bago ito lubusang lutuin.
- 8. Pagpapasingaw** - pagluluto sa pasingawan ng mga pagkain tulad ng *siopao, siomai*.
- 9. Paghuhurno** - pagluluto gamit ang oven tulad ng pandesal, *cake*, at iba pa.

Ang paghahanda ng hapag-kainan ay isang napakagandang karanasan na dapat matutuhan ng sinuman. Kahit isang simpleng pagsasalo-salo, kailangang maging malikhain at maayos upang maihain ang mga pagkain nang kaaya-aya at katakam-takam. Sa araling ito ay iyong matututunan ang mga paraan upang maging kaakit-akit ang paghahanda ng pagkain.

May mga bagay na isinasaalang-alang sa paghahanda ng hapag-kainan:

1. Punasang mabuti ang mesa ng malinis na basang basahan. Patuyuin.
2. Lagyan ng table cloth; kung may salamin, lagyan ng placemat.
3. Pumili ng disenyong bagay sa okasyon.
4. Maglagay ng mga prutas sa isang lalagyan na magsisilbing *center piece* upang magdagdag ng kulay at ganda sa mesa.
5. Ang mga kasangkapang gagamitin ay dapat malinis, walang mantsa at lamat.
6. Ang *table appointments* ay inihahanda nang una upang maisaayos nang mabuti.

Kaakit-akit na Paghahanda ng Pagkain

Ang kaakit-akit na paghahanda ng nilutong pagkain ay kasinghalaga ng linamnam nito. Kahit na simpleng putahe o ulam ang inihanda ngunit kung kaakit-akit naman ang presentasyon nito, tiyak na kawili-wili at gaganahan ang mga kakain.

Isaalang-alang ang mga sumusunod sa paghahanda ng kaakit-akit na pagkain;

1. Kulay

Magplano ng ihahandang pagkain na makulay at lubhang kaakit-akit. Tiyaking magkakatugma at magkakabagay sa isa't isa. Halimbawa ay kulay pula, berde, at dilaw sa *gelatin* at sa gisadong gulay.

2. Lasa

Sapagkat ang ulam o pagkaing inihahanda ay binubuo ng iba't ibang sangkap. Ibayong pag-iingat ang dapat na isipin sa paghahanda ng pagkain. Tiyaking hindi masyadong maanghang, maalat, o kaya'y matabang. Ang panlasa ng bawat tao ay iba-iba kaya ang pagbabagay sa panpalasa ay naaayon sa nais ng taong kakain.

3. Hugis at anyo

Partikular ang mga bata sa hugis at anyo ng mga sangkap ng pagkain. Ang pagsasama-sama ng iba't ibang hugis at anyo ay nagiging kaakit-akit sa paningin nila.

4. Pagkakaiba-iba ng Texture

Ang texture ng pagkain ay iba-iba. Maaaring malambot, malutong, gaya ng *carrot stick*, pipino stick; mamasa-masa, malambot, at *chewy*.

5. Temperature

Ang ihahandang pagkain ay maaaring mainit at malamig. Ihain ang pagkaing malamig kung ito ay dapat na malamig gaya ng *salad*; at mainit kung ito ay dapat na mainit gaya ng *soup*.

Pagdudulot ng Pagkain sa iba't ibang estilo

- 1. Estilong Filipino** – ang lahat ng pagkain ay nakalagay sa bandehado o *serving dishes* at nakaayos sa gitna ng mesa. Ang bawat pagkain ay ipinapasa sa mga kumakain at naglalagay sa sariling pinggan.
- 2. Estilong English** – ang mga pagkain ay nakaayos sa harap ng *host* o may handa at siya ang naglalagay ng pagkain sa mga pinggan.
- 3. Estilong Blue Plate** – ang mga pagkain ay nakaayos sa bawat pinggan bago ilagay sa hapag-kainan. Ang mga panauhin ay makakakain kaagad pagkaupo sa hapag-kainan.
- 4. Estilong Russian** – ito ay isang pormal na estilo. Pinakamahal na table appointments ang ginagamit. Ang estilong ito ay karaniwang ginagamit ng mayayamang pamilya kapag may handaan sa bahay o sa mamahaling hotel.
- 5. Estilong Buffet** – ito ang pinakamaginhawang gamiting estilo kapag maraming panauhin. Ang mga pagkain ay nakaayos a mesa, mga pinggan, kubyertos, tasa, platito, at baso. Ang mga panauhin ang bahala sa kanilang sarili na pumili ng kanilang kakainin.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Paano ka naakit kumain sa isang kainan? Ano ang katangian nito at ano ang iyong naging karanasan dito? Ipaliwanag at isulat ang iyong sagot sa isang buong papel.

D

Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Tumulong sa paghahanda ng pagkain sa inyong bahay. Isulat sa iyong sagutang papel ang iyong naging karanasan kung paano mo isinagawa ang mga ito? Gamitin ang rubriks sa ibaba upang masukat ang iyong kasanayan sa paghahanda ng pagkain.

Pamantayan	Iskor				
	5	4	3	2	1
1. Nakabatay sa <i>Food Pyramid</i> at sa Tatlong pangkat ng pagkain ang inihandang pagkain.					
2. Isinaalang-alang ang mga edad ng kakain sa inihandang pagkain.					
3. Nasa badget ng pamilya ang nakatalang mga putahe sa inihandang pagkain.					
4. Madali, masustansiya, hindi komplikado ang paghahanda sa nakatalang mga putahe.					
5. Angkop sa agahan, tanghalian, at hapunan at nasa <i>balance diet</i> ang inihandang pagkain.					
Kabuuang Puntos					

E

Gawain sa Pagkatuto Bilang 3: Tukuyin kung ang mga sumusunod na sitwasyon ay nagpapakita ng pagsunod sa mga panuntunang pangkalusugan sa paghahanda at pagluluto ng pagkain. Iguhit ang masayang mukha ☺ kung nagpapakita ng panuntunang pangkalusugan at malungkot na mukha ☹ kung hindi.

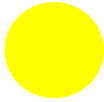
1. Ugaliin ang paghuhugas ng kamay bago humawak sa mga sangkap ng luluuin
2. Gumamit ng mapurol na kutsilyo si Kyla sa paghihiwa ng mga gulay upang hindi siya mahiwa o masugatan sa paggamit nito.
3. Tiniyak muna ni Isa na maayos ang kalan na kanyang gagamitin bago siya magsimula sa pagluluto.
4. Inilalayo niya ang kanyang mukha sa kalderong may takip kung iaangat niya ang takip nito upang hindi masingawan ang kanyang mukha.
5. Tinatakpan ang mga sangkap ng ilulutong pagkain upang hindi ito madapuan ng langaw o ng iba pang insekto.

A

Gawain sa Pagkatuto Bilang 4: Muling maghanda ng ilulutong pagkain. Gawin itong kaakit-akit sa mga kakain upang lalo silang ganahan sa pagkain. Isulat ang reaksiyon ng mga kumain sa iyong inihandang pagkain. Kung kayang kuhanan ng larawan at i print ito. Idikit sa isang buong papel at ipasa. Pasagutan sa kanila ang score card na nasa ibaba upang masukat ang iyong ginawang paghahanda ng pagkain.

Score card para sa inihandang pagkain

Pamantayan	5	4	3	2	1
1. Masustansya ang pagkain na naihanda.					
2. Masarap at malinamnam ang lasa ng inilutong pagkain.					
3. Kaakit-akit ang presentasyon ng inihandang pagkain.					
4. Kumpleto ang mga sangkap ng inihandang pagkain.					
5. Angkop sa _____ (agahan, tanghalian o hapunan) ang inihandang pagkain					



Susi sa Pagwawasto

<p>WEEKS 7-8</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 1 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 2 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 3 1. 😊 2. 😊 3. 😊 4. 😊 5. 😊</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 4 -Sariling sagot ng mga bata</p>	<p>WEEKS 3-4</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 1 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 2 -Pano ng proyekto</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 3 -Paggawa ng proyekto ng mga bata</p>	<p>WEEKS 5-6</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 1 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 2 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 3 -Sariling sagot ng mga bata</p>	<p>WEEKS 1-2</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 1 1. d. pagsususi 2. a. pag-aalis ng mantasa 3. c. paglalaba 4. b. pagtutupi 5. e. pamamalanta</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 2 -Sariling sagot ng mga bata</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 3 -5 -3 -1 -4 -2</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 5 1. Tama 2. Tama 3. Mali 4. Tama 5. Tama 6. Tama 7. Tama 8. Tama 9. Mali 10. Mali</p> <p>Gawain sa Pagkatuto Big 6 -Sariling sagot ng mga bata</p>
--	---	--	---

PIVOT Assessment Card for Learners

Personal na Pagtatâsa sa Lebel ng Performans para sa Mag-aaral

Pumili ng isa sa mga simbolo sa ibaba na kakatawan sa iyong naging karanasan sa pagsasagawa ng mga gawain. Ilagay ito sa Hanay ng LP o Lebel ng Performans. Basahin ang deskripsiyon bilang gabay sa iyong pagpili.

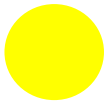


- ★ -Nagawa ko nang mahusay. Hindi ako nahirapan sa pagsasagawa nito. Higit na nakatulong ang gawain upang matutuhan ko ang aralin.
- ✓ -Nagawa ko nang maayos. Nahirapan ako nang bahagya sa pagsasagawa nito. Nakatulong ang gawain upang matutuhan ko ang aralin.
- ? -Hindi ko nagawa o nahirapan ako nang labis sa pagsasagawa nito. Hindi ko naunawaan ang hinihingi sa gawain. Kailangan ko pa ng paglilinaw o dagdag kaalaman upang magawa ko ito nang maayos o mahusay.

Gawain sa Pagkatuto

Week 1	LP	Week 2	LP	Week 3	LP	Week 4	LP
Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8	
Week 5	LP	Week 6	LP	Week 7	LP	Week 8	LP
Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1		Gawain sa Pagkatuto Blg. 1	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2		Gawain sa Pagkatuto Blg. 2	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3		Gawain sa Pagkatuto Blg. 3	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4		Gawain sa Pagkatuto Blg. 4	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5		Gawain sa Pagkatuto Blg. 5	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6		Gawain sa Pagkatuto Blg. 6	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7		Gawain sa Pagkatuto Blg. 7	
Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8		Gawain sa Pagkatuto Blg. 8	

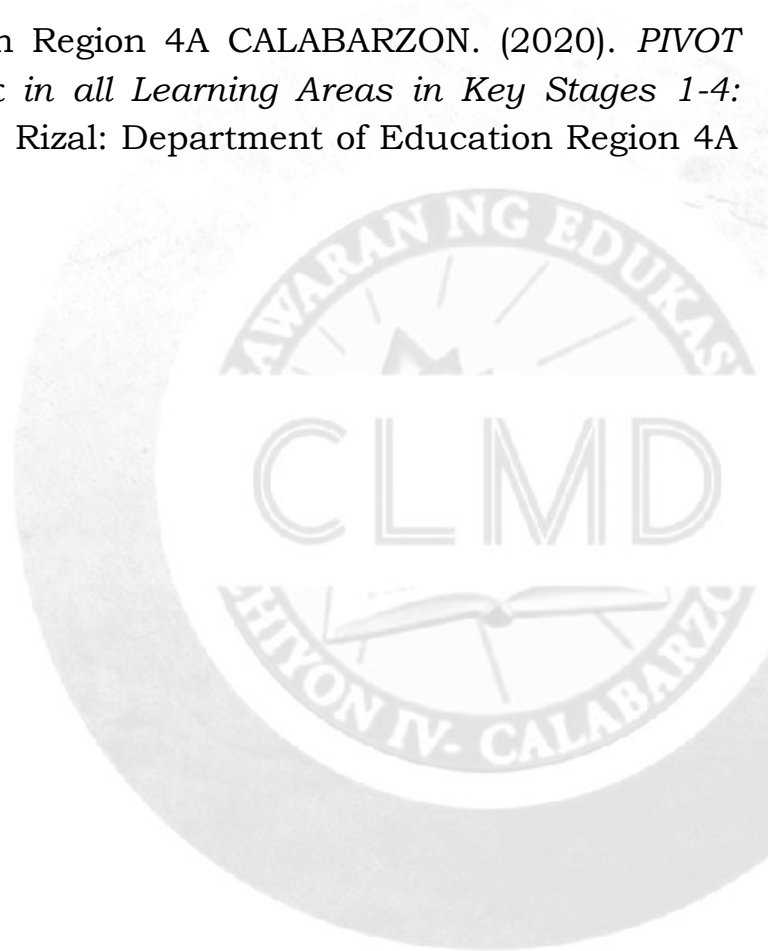
Paalala: Magkaparehong sagot ang ilalagay sa LP o Lebel ng Performans sa mga gawaing nakatakda ng higit sa isang linggo o week. Halimbawa: Ang aralin ay para sa Weeks 1-2, lalagyan ang hanay ng Week 1 at Week 2 ng magkaparehong ★, ✓, ?.



Sanggunian

Department of Education. (2020). *K to 12 Most Essential Learning Competencies with Corresponding CG Codes*. Pasig City: Department of Education Curriculum and Instruction Strand.

Department of Education Region 4A CALABARZON. (2020). *PIVOT 4A Budget of Work in all Learning Areas in Key Stages 1-4: Version 2.0*. Cainta, Rizal: Department of Education Region 4A CALABARZON.



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

Department of Education Region 4A CALABARZON

Office Address: Gate 2, Karangalan Village, Cainta, Rizal

Landline: 02-8682-5773, locals 420/421

<https://tinyurl.com/Concerns-on-PIVOT4A-SLMs>

