

Pag-aaral ng Pamahalaan
HINDI IPINAGBIBILI

2

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Kagamitan ng Mag-aaral Sinugbuanong Binisaya



Kagawaran ng Edukasyon
Republika ng Pilipinas

Talaan ng Paggamit ng Aklat

Paaralan: _____

Purok: _____

Sangay: _____

Rehiyon: _____

Kailan natanggap sa paaralan: _____

Pangalan ng Humiram	Kailan Ipinahiram	Kondisyon	Kailan Isinauli	Kondisyon

Gamitin ang sumusunod na mga titik sa pagtatala ng kondisyon ng aklat:

- A (Bago)
- B (Gamit na ngunit maayos pa)
- C (May kaunting sira)
- D (Maraming sira)

Mother Tongue-Based Multilingual Education

Kagamitan ng Mag-aaral
Sinugbuanong Binisaya

Ang kagamitan sa pagtuturong ito ay magkatuwang na inihanda at sinuri ng mga edukador mula sa mga publiko at pribadong paaralan, kolehiyo, at / o unibersidad. Hinihikayat namin ang mga guro at ibang nasa larangan ng edukasyon na mag-email ng kanilang puna at mungkahi sa Kagawaran ng Edukasyon sa action@deped.gov.ph.

Mother Tongue-Based Multilingual Education (MTB-MLE) – Ikalawang Baitang
Kagamitan ng Mag-aaral sa Sinugbuanong Binisaya
Unang Edisyon, 2013
ISBN: 978-971-9990-91-8

Paunawa hinggil sa karapatang-sipi. Isinasaad ng Seksiyon 176 ng Batas Pambansa Bilang 8293: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa ano mang akda ng Pamahalaan ng Pilipinas. Gayon pa man, kailangan muna ang pahintulot ng pamahalaan o tanggapan kung saan ginawa ang isang akda upang magamit sa pagkakakitaan ang nasabing akda. Kabilang sa mga maaaring gawin ng nasabing ahensiya o tanggapan ay ang patawan ng bayad na *royalty* bilang kondisyon.

Ang mga akda / *materyales* (mga kuwento, seleksiyon, tula, awit, larawan, ngalan ng produkto o *brand names*, tatak o *trademarks*, atbp.) na ginamit sa aklat na ito ay sa nagtataglay ng karapatang-ari ng mga iyon. Pinagsikapang mahanap at mahingi ang pahintulot ng mga may karapatang-ari upang magamit ang mga akdang ito. Hindi inaangkin ni kinakatawan ng mga tagapaglathala (*publisher*) at may-akda ang karapatang-aring iyon.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon
Kalihim: Br. Armin A. Luistro FSC
Pangalawang Kalihim: Yolanda S. Quijano, Ph.D.

Mga Bumuo ng Kagamitan ng Mag-aaral

Consultant and Coordinator:	Dr. Gurmersinda Sasam Dr. Carmencita C. Denampo
Authors:	Caren S. Selgas Gea C. Alonso Irene T. Pilapil Ma. Mariza A. Maglangit Lucia L. Zapanta Rochelle L. Binoya Jovelyn C. Quindao Lorna C. Mahilum
Reviewers:	Nena V. Miñoza Ma. Jesusa C. Despojo Marcelita S. Dignos
Illustrators:	Rosanna S. Andales
Layout Artists:	Jocelyn M. Conta, Tomas T. Pastor Alberto M. Adlawan, Sheila Marie Laurel

Inilimbag sa Pilipinas ng MGO Enterprises

Department of Education-Instructional Materials Council Secretariat
(DepEd-IMCS)

Office Address: 2nd Floor Dorm G, PSC Complex
Meralco Avenue, Pasig City
Philippines 1600

Telefax: (02) 634-1054 o 634-1072

E-mail Address: imcsetd@yahoo.com

TALAN SA MGA PAGTULON-AN

Yunit 1

Unang Semana	1
Ikaduhang Semana	9
Ikatulong Semana	19
Ika-upat nga Semana	27
Ikalima nga Semana	31
Ika-unom nga Semana	38
Ikapito nga Semana	45
Ikawalo nga Semana	49
Ikasiyam nga Semana	55
Ikanapulo nga Semana	60

Yunit 2

Unang Semana	65
Ikaduhang Semana	73
Ikatulong Semana	85
Ika-upat nga Semana	99
Ikalima nga Semana	107
Ika-unom nga Semana	117
Ikapito nga Semana	120
Ikawalo nga Semana	126
Ikasiyam nga Semana	136
Ikanapulo nga Semana	143

Unang Buluhaton



Aduna ba kay higala? Unsay inyong kasagarang buhaton kon kamo magkita?

Manganta Kita

"Kon Kita Magakatigom"
(Tuno: **The More We Get Together**)

Kon kita magakatigom, katigom, katigom,
Kon kita magakatigom, maglipay kita
Ang akong higala, imo mang higala
Kon kita magakatigom, maglipay kita

A. Kantaha aron sa pagpaila sa imong kaugalingon.

"Kumusta Higala"
(Tuno: Sampung Mga Daliri)

Kumusta higala

Ako si _____

Ikaw si _____

Amiga/amigo kita.

B. Kompletaha ang pahayag o **sentence** mahitungod sa imong kaugalingon. Isulat ang imong tubag sa **notebook**/papel.

1. Ako si _____.
2. _____ ka tuig ang akong edad.
3. Anaa ako sa _____ ang-ang.
4. Nagtungha ako sa _____ **Elementary School**.
5. Nagpuyo ako sa _____.

Ikaduhang Buluhaton

Isulat ang sinugdanang tingog sa mga mosunod nga pulong. Buhata kini sa **notebook** o papel.



Ikatulong Buluhaton

Basaha pag-usab ang balak. Isulat ang mga pares sa pulong nga naggaray sa inyong papel.



"Ang Akong Pamilya"

Sinulat ni: Gretel Laura M. Codiong
Hinan-ayni: Nena V. Minoza

Si Tatay ug Nanay
Naghatag og kalipay
Si Manoy ug Manay
Nakatabang kanunay.

Sa mga buluhaton
Kami nagkauyon
Puno sa kalipay
ug nagkahigugmaay.

Ikaapat nga Buluhaton

Isulat ang **Oo** kon ang pares naggaray o **rhyiming words**. Isulat ang **Wala** kon ang pares wala naggaray o **non-rhyiming words**. Buhata kini sa inyong papel/**notebook**.

1. lata – mata = _____
2. atis – lapis = _____
3. saging – manga = _____
4. kama – nanay = _____
5. baboy – lomboy = _____
6. nanay – papa = _____
7. kalipay – kanunay = _____
8. nagkahiusa – usag-usa = _____
9. baso – lata = _____
10. manang – manong = _____

Manganta Kita

"May Malipayong Panimalay"
(Tuno: **This Is The Way**)

Ikalimang Buluhaton

A. Pangitaa ang pulong nga naggaray o **rhyiming words** sa gihatag nga mga pulong. Isulat ang tubag sa inyong **notebook** o papel.

baruto	laso	usahay	lakaw	lata
--------	------	--------	-------	------

1. baso - _____
2. nalipay - _____

Ako Ug Ang Akong Pamilya



- Kinsa man ang mga tawo nga imong makita sa hulagway?
- Unsa man ang ilang ikatabang sa inyong pamilya?



Ikaupat nga Buluhaton

Sulati og imbitasyon nga sulat ang imong magtutudlo para sa kapistahan sa inyong barangay. Sunda and hustong pormat.

Ang Selebrasyon sa among Komunidad (Customs, Beliefs and Traditions, "Legends/Fables"/ Kasugiran)



Hibalo – i Kini:

Ihatag ang kahulogan sa mga pulong nga binadlisan sa mga pahayag.

1. Gi-atiman pag-ayo ni Karlo ang iyahang mga manok. Iya kining _____.
a. gipasagdan b. gibaliwala c. giasikaso
2. Parte kini sa balay diin matulog ang usa katawo. Kini mao ang _____.
a. kusina b. kuwarto c. banyo
3. Kon nagsangpit ka sa akong ngalan, ikaw _____ kanako.

Ingatan ang Iyong Aklat

Mga Dapat Gawin:

1. Pabalatan ang aklat ng plastik o manila paper. Maaari ding gamitin ang lumang diyaryo o magasin.
2. Tiyaking malinis ang iyong kamay kapag binubuklat ang mga pahina.
3. Sa unang paggamit ng aklat, ihiga ito at buklatin nang isa-isa ang mga pahina. Bahagyang diinan ang bahaging pinagdikitan ng mga pahina habang binubuklat.
4. Gumamit ng panandang papel o cardboard sa pagitan ng mga pahina.
5. Idikit at ayusin ang mga punit na bahagi ng aklat.
6. Pag-ingatan ang aklat kapag ito ay hinihiram o pinapahiram.
7. Itago ang aklat sa malinis at tuyong lugar.
8. Ipagbigay-alam kaagad sa iyong guro kapag ito ay nawaia.

Mga Di Dapat Gawin:

1. Huwag itupi ang mga pahina.
2. Huwag sulatan ang balat at mga pahina nito.
3. Huwag gupitin ang mga larawan dito.
4. Huwag punitin o pilasin ang mga pahina.
5. Huwag hayaang nakabukas ang aklat kapag hindi ito ginagamit.
6. Huwag gumamit ng lapis, bolpen, o iba pang makapal na bagay sa pagitan ng mga pahina para pananda.
7. Huwag isiksik ang aklat sa bag na masikip.
8. Huwag gamitin ang aklat na pantakip sa ulo kapag umuulan.
9. Huwag upuan ang aklat.

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

DepEd-Bureau of Elementary Education
Curriculum Development Division

2nd Floor, Bonifacio Bldg., DepEd Complex (ULTRA)
Merlaco Avenue, Pasig City, Philippines 1600

Telefax: (632)638-4799 o 637-4347

E-mail Address: bee-deped@pltdsl.net
bee_directory@yahoo.com

ISBN: 978-971-9990-91-8

PRINTED BY:



MGO Enterprises:

513-J. Marzan Street, Sampaloc, Manila

Tel. Nos.: (02) 505-3410 • (02) 785-9612

Mobile Nos.: 0927 5668666 • 0919 3004848

Email: marisse817@yahoo.com