



Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan (EPP) Unang Markahan



Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anomang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayonpaman, kailangan muna ang pahintulot ng ahensiya o tanggapan ng pamahalaan na naghanda ng akda kung ito ay pagkakakitaan. 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 telebisiyon, 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 anomang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

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

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 worksheets/activity sheets na ipagkakaloob ng mga paaralan at/o mga Sangay ng Kagawaran ng Edukasyon. Magagamit din ang iba pang mga paraan ng paghahatid kaalaman tulad ng Radio-based at TV-based Instructions o RBI at TVI).

CLMD CALABARZON

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan (EPP-HE)

Ikalimang Baitang

Regional Office Management and Development Team: Job S. Zape, Jr., Ferdinand V. Marquez, Romyr L. Lazo, Fe M. Ong-ongowan, Lhovie A. Cauilan at Ephraim L. Gibas

Schools Division Office Development Team:

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, Liliosa B. Diasanta, Natalia E. Villamater, Angelica L. Serrano, Lilibeth M. Velasco

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan (EPP-HE) Ikalimang Baitang PIVOT IV-A Learner's Material Unang Markahan Unang Edisyon, 2020

Inilathala ng: Kagawaran ng Edukasyon Rehiyon IV-A CALABARZON

Patnugot: Wilfredo E. Cabral

Pangalawang Patnugot: Ruth L. Fuentes

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-HE. Ang mga bahaging nakapaloob dito ay sinigurong naayon sa mga ibinigay na layunin.

Hinihiling ang iyong paggabay sa pagbibigay sa ating mga mag-aaral ng tamang paraan ng paggamit nito. Malaki ang iyong maitutulong sa pag-unlad nila sa pag-unawa sa pagpapakita ng kakayahan nang may tiwala sa sarili na kanilang magiging gabay sa mga sumusonod na aralin.

Para sa Mag-aaral

Ang modyul na ito ay ginawa bilang tugon sa iyong pangangailangan. Layunin nitong matulungan ka sa iyong pag-aaral habang wala ka sa loob ng silid-aralan. Hangad din nitong madulutan 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 ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
- 2. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
- 3. Maging tapat at may integridad 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 lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahirapang sagutin ang mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagpadaloy. Maaari ka rin humingi ng tulong kay nanay o tatay, o sa nakatatanda mong kapatid o sino man sa iyong mga kasama sa bahay na mas nakatatanda sa iyo. Laging itanim sa iyong isipang hindi ka nag-iisa.

Umaasa kami, sa pamamagitan ng modyul na ito, makararanas ka ng makahulugang pagkatuto at makakakuha ka ng malalim na pang-unawa sa kaugnay na mga kompetensi sa MELC. Kaya mo ito!

Mga Bahagi ng PIVOT 4A Modyul

	Bahagi ng LM	Nilalaman
Panimula	Alamin	Ang bahaging ito ay naglalahad ng MELC at ninanais na outcome ng pagkatuto para sa araw o lingo, layunin ng aralin, pangunahing nilalaman at mga kaugnay na halimbawa para makita ng mag-aaral ang sariling
Рап	Suriin	kaalaman tungkol sa nilalaman at kasanayang kailangan para sa aralin.
lad	Subukin	Ang bahaging ito ay naglalahad ng mga aktibidad, gawain, nilalaman na mahalaga at kawili-wili sa mag-aaral, karamihan sa mga gawain ay umiinog
Pagpapaunlad	Tuklasin	lamang sa mga konseptong magpapaunlad at magpapahusay ng mga kasanayan sa MELC lalo na ang
Pagp	Pagyamanin	bahaging ito ay nagbibigay ng oras para makita ng mag-aaral ang alam niya, hindi pa niya alam at ano pa ang gusto niyang malaman at matutuhan.
lihan	Isagawa	Ang bahaging ito ay may iba't ibang gawain at oportunidad sa pagbuo ng kailangang Knowledge Skills and Attitude (KSA). Pinahihintulutan ng guro ang mga mag-aaral na makisali sa iba't ibang gawain at oportunidad sa pagbuo ng kanilang mga KSA upang
Pakikipagpalihan	Linangin	makahulugang mapag-ugnay-ugnay ang kanilang mga natutuhan pagkatapos ng mga gawain sa D. Inilalantad ng bahaging ito sa mag-aaral ang totoong sitwasyon/gawain ng buhay na magpapasidhi ng kaniyang interes upang matugunan ang inaasahan, gawing kasiya-siya
	Iangkop	ang kanilang pagganap o lumikha ng isang produkto o gawain upang ganap niyang maunawaan ang mga kasanayan at konsepto.
at	Isaisip	Ang bahaging ito ay nagtuturo sa mag-aaral ng proseso na maipakikita nila ang mga ideya, interpretasyon, pananaw, o pagpapahalaga at makalikha ng mga piraso ng impormasyon na magiging bahagi ng kanilang kaalaman sa pagbibigay ng repleksiyon, pag-uugnay o
Paglalapat	Tayahin	paggamit nang epektibong nito sa alinmang sitwasyon o konteksto. Hinihikayat ng bahaging ito ang mga mag-aaral na lumikha ng mga estrukturang konseptuwal na nagbibigay sa kanila ng pagkakataong pagsamahin ang mga bago at lumang natutuhan.

WEEKS

1-2

Pangangalaga ng Sariling Kasuotan



Sa aralin na ito ay iyong matutunan kung paano pangalagaan ang sariling kasuotan at kung paano mapanatiling maayos ang mga ito. Mahalaga ang maayos na pagsunod sa pangangalaga ng kasuotan sapagkat ito ay replika ng iyong pagpapahalaga sa pansarili mong kagamitan at kasuotan.

Paghambingin natin ang mga larawan. Alin sa mga ito ang maayos at hindi maayos. Lagyan ng tsek ang kasuotang maayos at ekis naman para sa hindi maayos.



Ano ang masasabi mo tungkol sa mga tanong na ito?

- 1. Ano-ano ang karaniwang sira ng damit?
- 2. Ano-ano ang karaniwang ginagawa upang maayos ang sira ng damit?
- 3. Bakit kailangang kumpunihin ang mga damit?
- 4. .Ano-ano ang mga kagamitan sa pananahi?
- 5. Ano ang mabuting gawin sa mga damit na may punit?

Gawain 1: Ibigay ang pangalan ng mga larawan sa ibaba. Hanapin sa kahon ang mga pangalan.

gunting **Butones** karayom Didal pin cushion medida Sinulid sirang tela

Gawain 2: Isulat sa iyong kuwaderno ang TAMA kung wasto ang pahayag tungkol sa wastong pangangalaga ng kasuotan at MALI kung di-wasto.

_______1. Sulhihan o kumpunihin agad ang damit kapag ito ay napunit.

_______2. Magsuot ng damit pantulog sa pagpasok sa paaralan.

4. Plantsahin ang mga damit bago isuot.

3. Makabubuting magsampay ng damit kung saan-saan.



Ang pagsusulsi ay paraan ng pagkukumpuni ng mga punit na kasuotan . Ginagawa ito bago labhan ang damit. Tahing tutos ang ginagamit sa pagsusulsi sa kamay.Maaaring magsulsi sa kamay o sa sewing machine.

Ang pagtatagpi ay ang pagkukumpuni ng may butas na damit. Ito'y ginagamitan ng kapirasong telang katulad ng nabutas na damit na maaaring manggaling sa retaso o sa ilalim ng laylayan ng kukumpunihin na damit.

Uri ng Punit

- 1. Tuwid na Punit
- 2. Pahilis na Punit
- 3. Tatlong sulok na Punit

Hakbang sa Pagsusulsi ng Punit

A. Tuwid na Punit

- 1. Sa tuwid na punit, ang puwang ng punit ay pagtatapatin at tatahian ng pampatibay na tahi na tinatawag na palipat-lipat.
- 2. Ilampas sa dulo ng tahi na palipat lipat at simulan ng tahing tutos. Itoy pinung tahi na salit-salit at pantay-pantay, ngunit sa mga dulo ng tahi ay hindi papantayin ang hilera upang hindi pagsimulan ng sira.
- 3. Tapusin ang pagtatahi hanggang masulsihan ang buong punit.
- 4. Ibuhol ang sinulid kapag natapos na hanggang dulo upang di makalag ang tahi ng sinulsihan.

B. Pahilis na Punit

Ang pagsusulsi ng pahilis na punit ay maaari mo na ring subukin sa mga punit ng iyong sirang damit.

- 1. Iakma ang gilid ng hilis na punit at tahian ng pampatibay na tahing palipat-lipat.
- 2. Ilampas ng bahagya ang tusok ng karayom upang magsimula ng tahing tutos sa pahilis na punit.
- 3. Iayon ang tahing tutos sa hibla ng tela ng damit.
- 4. Tahian muli ng pabalik.

C. Tatlong Sulok na Punit

Sa pagsusulsi ng may sulok na punit, pagtapatin ang mga gilid ng punit at may sulok na bahagi.

- 1. Tahian ng pampatibay na tahing palipat-lipat.
- 2. Gawing lapat at may sapat luwag o sikip ang tahi.
- 3. Ilampas ang tusok ng karayom sa pagsisimula ng mga tahing tutos.
- 4. Ang bahagi ng sulok ay dapat na may magkapatong na mga tutos mula sa pahalang at pahabang tahi.

Pahilis na Punit	Tatlong Sulok na Punit
建制	
	Pahilis na Punit

Malaki ang nagagawa ng malinis at maayos na pananamit sa panlabas na anyo ng tao. Ito'y nakatutulong upang maging kaaya-aya sa paningin ng ibang tao, kaya nararapat na dapat alam natin ang mga paraan ng pangangalaga ng ating mga kasuotan.

Ibat-ibang Paraan ng Pangngalaga ng Sariling Kasuotan

- 1. Dapat ingatan ang kasuotan mula sa oras na isuot ito hanggang sa ito ay iyong hubarin.
- 2. Isuot ng maingat ang damit upang maiwasan ang mga tastas at punit.
- 3. Sikapin ding mapanatili ang kalinisan at kaayusan ng damit habang ito ay nakasuot sa katawan.
- 4. Iwasan maupo sa mga lugar na marurumi.
- 5. Mag-ingat din sa pagkilos upang hindi masabit sa pako o iba pang bagay na matulis ang damit.
- 6. Huwag gamiting pamunasan ng kamay, pawis o tumutulong sipon ang damit. Gumamit ng panyo o tisyu sa ganitong gawain.
- 7. Hubarin kaagad ang damit at magpalit ng damit pambahay pagkagaling sa paaralan.
- 8. Ilagay ang maruruming damit sa ropero.
- 9. Magsuot ng damit na angkop sa panahon at pagkakataon.
- 10. Patuyuin muna ang mga damit na hinubad bago ilagay sa lalagyan ng maruming damit.
- 11. Huwag itago o ilagay sa kabinet ang damit kung ito ay basa pa.
- 12. Iwasan ang paggamit o pagsusuot ng damit na nagamit na. Magpalit araw araw lalo na ang damit panloob.
- 13. Tangalin kaagad ang mantsa o dumi ng damit. Huwag patagalin sa lalagyan ng maruming damit.
- 14. Linisin at itago sa tamang lalagyan ang mga sapatos at iba pang sapin sa paa.

Gawain 3: Lagyan ng tsek ang bawat kahon kung gaano kadalas dapat gawin ang mga gawain sa pangagalaga ng kasuotan at kagamitan.

Mga Gawain sa Pangangalaga ng Kasuotan at Kagamitan	Araw-Araw	Lingguhan	Buwanan
1. Paglalaba			
2. Pamamalantsa			
3. Pagsusulsi/pagtatagpi			
4. Pag alis ng marka o mantsa			
5. Pagpapalit ng butones/kutsetes			
6. Pag-aayos ng aparador/kabinet nga kasuotan			
7. Pag-aayos ng bag na pampaar- alan			
8. Paglilinis ng mga sapatos			
9.Pag-aayos ng sariling kagamitan			
10. Pagligo at pagsabon ng katawan			

Gawain 4: Maghanap ng isa mong damit na may butas at nangangailangang tahiin. Gagamitin ang Score sa ibaba bilang batayan sa gagawing pananahi.

Mga Batayan	Oo	Hindi
1. Kakulay ba ng damit ang ginamit na sinulid.		
2. Pantay-pantay ang bawat tahing tutos.		
3. Tama at katamtaman ang mga higpit ng mga tahi.		
4. Malinis ang pagkakatahi o pagkakasulsi.		
5. Tama ba ang pagkakasulsi o pagkakatagpi.		

E

Gawain sa Pagkatuto Bilang 5: Gamit ang descriptive pattern organizer ay sagutan ang ang tanong tungkol sa wastong pangangalaga ng mga kasuotan.

an	
Wastong pangangalaga ng kasuotan	
ng k	_
alaga	
gang	
g pan	<u>ー</u>
stong	
Wa	

agot sa iyong kuwaderno.
—— 1. Hayaan na lang na mamantsahan at mapunit ang damit para makabili na naman ng bagong damit si Nanay.
—— 2. Hubarin kaagad ang damit pampasok at magpalit ng damit pambahay pagkagaling sa paaralan.
— 3. Iwanan na lang na nakasampay sa sulok ang mga ginamit na damit.
—— 4. Tahiin ang mga sirang damit pagkatapos itong labhan.
— 5. Nakatitipid ng oras, pagod at salapi kung uugaliing pangalagaan ang mga kasuotan.
6. Mag-ingat din sa pagkilos upang hindi masabit sa pako o iba pang bagay na matulis ang damit.
7. Sa pagsusulsi ng may sulok na punit, pagtapatin ang mga gilid ng punit at may sulok na bahagi.
8. Ang pagtatagpi ay ang pagkukumpuni ng may butas na damit Ito ay ginagamitan ng kapirasong telang katulad ng nabutas na damit na maaaring manggaling sa retaso.
9. Hindi na kailangang ibuhol ang sinulid kapag natapos na hanggang dulo upang di makalag ang tahi ng sinulsihan.
10. Huwag gamiting pamunasan ng kamay, pawis o tumutulong sipon ang damit. Gumamit ng panyo o tisyu sa ganitong gawain.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 6: Sagutin ng Tama o Mali. Isulat ang iyong



Dapat nating kumpunihin agad ang tastas, punit o butas ng damit bago labhan upang maiwasan ang tuluyang pagkasira nito.

Mahalagang matutunan at maunawaan ang iba't-ibang sira ng damit sa pamamagitan ng pananahi sa kamay at pagsusulsi.

Makapagtitipid ng oras, pagod at salapi kung uugaliing pangalagaan ang mga damit araw-araw at tatagal pa ang ating pakinabang dito.

Ang pagsusulsi ay ang pagdudugtong ng mga hiblang naputol sa pagkakapunit sa pamamagitan ng pagtatahi sa kapaligiran nito.

Ang Pagtatagpi ay gumagamit ng kapirasong teal upang takpan ang gawang o butas na likha ng pagkakasira

Ang Paglililip ay inaayos ang tupi ng laylayan o ng iba pang bahagi ng isang kasuotan.

Pagkatuto Bilang 7: Lagyan ng numero 1-5 ang patlang ayon ong pagkakasunod-sunod ng pagsusulsi. Gawin ito sa iyong rno.
 Gumawa ng tahing tutos o pantay-pantay.
 Paglapitin ang gilid ng punit, iayos ang hilatsa ng tela.
 Ibuhol o isara ang kabaligtaran ng damit at iwasang maging
kulubot.
 Ihanda ang karayom, sinulid at tela.
 Ipagpatuloy ang tahing tutos hanggang lumagpas ng 5-6 na milimetro.

Ι

Sa aralin na ito ay tatalakayin ang wastong paraan ng paglalaba ng mga kasuotan. Mahalagang matutunan ito upang mapangalagaan ang ating mga kasuotan at upang maging responsable sa pagtulong sa mga gawaing bahay.

Suriin natin ang mga larawan sa ibaba. Ano ang masasabi mo sa mga ginagawa nila.













Gawain 1: Is	sulat sa iyong kuwaderno ang salitang TAMA kung ang pangungusap ay nagsasabi ng totoo at MALI kung ito ay taliwas.
1	. Lamasin sa tubig ang maruruming damit upang lumambot ang nakakapit na mga dumi ng damit.
2	Pagsamahin ang mga de color at mga puti sa isang lagayan at lamasin ng pa ulit-ulit hanggang maging malinis ng kaunti ang tubig.
;	3. Pigain at paghiwa-hiwalayin ng lagayan para hindi magkahawahan ng kulay.
4	. Gumamit ng sabon na matapang upang maalis ang dumi ng damit kahit pa magsugat ang iyong mga kamay sa paglalaba.
5	5. Pigain mabuti at isampay ang mga damit hanggang sa matuyo. Gumamit ng hanger panampay at kung wala ay isabit sa malinis na alambre.
6	5. Kung ang damit ay mayroon mantsa ng kalawang ng bakal, pigaan ng katas ng kalamansi na hinaluan ng asin.
7	. Natapunan ng mantika ang damit at shorts ni Juan dahil sa kanyang pag prito ng isda, hinubad nia ito at nilabhan sa maligamgam na tubig at sabon.
8	3. Ang pagsusulsi ay pagdudugtungin ang mga hiblang naputol sa pagkapunit sa pamamagitan ng pagtatahi sa kapaligiran nito.
9	. Ang pagtatagpi ay hindi na ginagamitan ng kapirasong tela upang takpan ang uwang o butas gawa ng pagkasira.
10). Sa pagliliplip, dito ay inaayos ang tupi ng laylayan o ng iba pang bahagi ng isang kasuotan.

Gawain 2: Pagmasdan ang mga larawan. Kailan at saan ginagamit ang mga ito? Isulat sa kahon ang iyong sagot.



Ang paglalaba ng maruruming damit ay isang paraan ng pangangalaga sa damit. Sa paglalaba inaalis ang kumapit na dumi, pawis, at alikabok na nakarurupok sa tela. Napapanatili ang ayos at tumatagal ang mga damit kapag ito ay nilalabhan.

Wastong Hakbang ng Paglalaba

- 1. Pagbukod-bukurin ang mga damit. Ihiwalay ang puting damit sa may kulay, ang maruming marumi sa di gaanong madumi at ang mga damit na may mantsa o dapat tahiin. Tahiin muna ang mga sirang damit at alisin ang mantsa bago ito labhan.
- 2. Ibabad sa tubig ang mga damit na lalabhan upang lumambot a n g pagkakakapit ng dumi. Unahin ang puti at ang mga di-gaanong marurumi bago ang mga may kulay at maruming marumi.
- 3. Sabunin ang mga damit. Kusuting mabuti ang mga bahaging karaniwang kinakapitan ng dumi tulad ng kuwelyo, manggas, likod, at laylayan.
- 4. Ikula sa araw ang mga puting damit matapos itong sabunin nang pangalawang beses. Manaka-nakang wisikan ng tubig na may sabon ang nakakulang damit upang huwag matuyo.
- 5. Banlawan ng tatlong beses ang mga damit na may kulay hanggang maalis lahat ng bakas ng sabon. Isampay ang mga damit sa malilim na lugar upang hindi kumupas ang mga kulay nito.
- 6. Matapos ikula ang mga puting damit, sabunin itong muli at pagkatapos ay banlawan nang ilang ulit hanggang maalis ang bakas ng sabon. Isampay ang mga puti sa maaraw na lugar upang lalong pumuti.

Ga	wain sa Pag	gaka	ituto Bil	ang 3:	Iguhi	it ang	, masayan	g mukh	a kı	ang tama
at	malungkot	na	mukha	kung	mali	ang	pahayag	tugkol	sa	wastong
ha	kbang ng pa	glala	aba.							

 _1.	Huwag pagsa	ımahin a	ng pu	ıti at de kolo	r na da	mit	
2.	Banlawang	mabuti	ang	nilabhang	damit	upang	maging

	thing sabunin an ing damit.	ig de kulay na	damit bago is	sunod ang 1	nga
	katutulong ang alis ang mantsa a	-	-	g damit up	ang
	g pagkukula ng p	uting damit ay	mainam na	gawain .	
_	katuto Bilang 4 Gawin ito sa iyo	C	0 1 0	glalaba ng r	nga
-	Ţ				
Gawain sa Pagk	xatuto Bilang 5: g.	: Hanapin sa k	ahon sa ibab	oa ang wast	ong
Magulang	katawan	marumi	kasuotan	Magkaka	iba
	a at pamamala yo ay hindi na d	_		otan tulad	ng
2. Ang malinis n	a damit ay isinu	suot sa malinis	s ding	·	
3. Hindi magan damit.	dang pagpunasa	n ng mukha	o bibig ang		ng
4. Ang sombrero	o, o sapatos at	sinturon ay k	asama rin sa	a pananam	it o
5. Ang kasuotar	n para sa bahay	, paglalaro ,	at pagpasok	ay kailang	ang

	sa Pagkatuto Bilang 6: Basahin ang mga sumusunod na Isulat sa iyong kuwaderno kung ito ay TAMA O MALI .
	1. Upang hindi marumihan ang damit sa paggawa ,
	mainam na gumamit ng apron.
	2. Bago maupo, tiyakin na malinis ang uupuan.
	3. Naalis ng sabon at tubig ang dumi ng kasuotan sa damit.
	4. Sa maayos na pamamalantsa , naalis ang dumi ng damit.
	5. Higit na madaling maalis ang dumi ng damit kung babad
A	
Babae makayang bakatawan ang likod ng matag ng mabig nakatalu: mahihira	raming Pilipino ang naglalaba araw-araw ng kanilang baro. an o lalaki ay kailangang maglaba. Bihira lang naman ang may bumili ng washing machine. Ngunit may masamang epekto sa ang maling paraan ng paglalaba. Marami sa atin ang sumasakit l, kamay at tuhod dahil sa paglalaba. Una, kapag umupo tayo gal sa bangkito ay sasakit na ang ating likod. Ang pagbubuhat gat na palanggana ay masama din sa likod. Pangalawa, kapag ngko ng matagal sa bangkito ay maninigas na ang tuhod at pan na itong madiretso. At pangatlo, sa katagalang paglalaba ay nhid at sasakit na ang mga kamay.
sa paglala	a Pagkatuto Bilang 7: Pagsunod-sunorin ang wastong hakbang aba, lagyan ng bilang 1-6 ayon sa tamang pagkakasunod-sunod. sa iyong kuwaderno.
	Isampay ang mga damit nang maayos.
	Pagbukud-bukurin ang mga puti at may kulay na damit.
	Sabunin ang damit.
	Ikula ang mga puti.

Banlawan ng ilang ulit o beses ang damit upang luminis.



Makatutulong ang aralin na ito upang mapanatili na maayos ang iyong pananamit. Ang pagsunod sa tamang pamamaraan at kagamitan sa pamamalantsa ay nakatutulong sa pagsasagawa sa isang mahusay at maayos na pagpaplantsa ng damit.

Suriin natin ang mga larawan sa ibaba. Ano ang masasabi mo dito?









Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Nakikita mo ba ang mga ito sa inyong bahay? Tukuyin ang pangalan ng mga ito. Isulat sang sagot sa iyong kuwaderno.





Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Isaayos ang wastong hakbang sa pamamalantsa ng kasuotan. Lagyan ng bilang 1-5 ayon sa tamang pagkakasunod-sunod. Gawin ito sa iyong kuwaderno.

.

	Blusa/Polo
Pla	ntsahin ang manggas.
	nod unatin ang likod ng balikat, katawan, at ang bahagi.
Pla	ntsahin paikot ng katawan ng polo o blusa.
	ikan ang buong bahagi, plantsahin ang lyo at butones
Plan dan	tsahin ang harap na katawan at paikot sa nit.
	<u>Palda</u>
Ihar	nger nang maayos.
sa u	atin ang buong palda at balikan sa bahagi ng zipper at bul apang lupian nang wasto ang mga piliges at plantsahin mga pleats.
Bali	gtarin, platsahing muli ang bahagi ng bay wang.
	thing plantsahin ang bulsa, bahagi ng bay wang o sinturera ipper.
Wis	ikan ng tubig kung kinakailangan.

Wastong Hakbang sa Pamamalantsa

- 1. Ihanda ang lahat ng kailangan. Plantsa, plantasahan o kabayo na may makapal at malambot na sapin, pangwisik, mga sabitan o hanger at malinis na basahan na pambasa.
- 2. Ihanda ang paplantsahin. Bukod-bukod rin ito- blusa at polo, pantalon, palda, mga panloob, panyo. Hindi na ito kailangang wisikan o basaing sabay-sabay kung may pandilig ang plantsa. Kung wala naman, mainam na gamitin ang sprayer o pangwisik.
- 3. Subukin ang init ng plantsa sa isang basahan, hindi sa plantsahan at lalong hindi sa damit. Ang iba ay gumagamit ng dahon ng saging para dumulas ang plantsa.
- 4. Maingat na plantsahin ang mga bahagi ng damit ayon sa pagkakasunod-sunod. Maaring maiba ito ayon sa yari ng damit at sa pangangailangan.
 - 4.1 Blusa o polo unahin plantsahin ang kuwelyo, isunod ang manggas, bahagi ng balikat sa likuran at unahan ng blusa o polo, harapan at ang ibang bahagi.
 - 4.2 Palda- unahing plantsahin ang bulsa, bahagi ng baywang o sinturera, at zipper. Unatin ang buong palda at plantsahin ang mga pleats.
 - 4.3 Short/Pantalon- Unahing plantsahin ang mga bulsa at isunod ang bahagi ng tahi sa zipper, isunod ang bahagi ng baywang at sinturera patungo sa balakang at hita ng pantalon.Iwasan ang dobleng piston.
 - 4.4 May kasuotang sa kabaligtaran pinaplantsa tulad ng mga may burda, may disenyo na maaring manikit. Ginagawa rin ito sa mga lace. Nakababawas sa pangungupas ang ganitong paraan.
 - 5. Isampay nang maayos sa mga sabitan ang mga pinalantsa. Ang mga iba pang kasuotan at kagamitan ay maayos na tiklupin at itago nang ayon sa pangkat.

Gawain 3: Isulat ang salitang TAMA kung ang pangungusap ay tama at MALI kung ito ay mali. Gawin ito sa iyong kuwaderno.
_______1. Ihanda ang lahat ng kailangan. Plantsa, plantasahan o kabayo na may makapal at malambot na sapin, pangwisik, mga sabitan o hanger at malinis na basahan na pambasa.
_______2. Hindi na kailangan ang tubig sa pagplantsa.
_______3. Itago ang plantsa habang mainit pa.
_______4. Hindi na kailangang baligtarin ang damit.
_______4. Ugaliing magbasa ng kamay pagtapos mamalantsa.



Gawain sa Pagkatuto Bilang 4: Magpatulong sa nanay o sa nakatatandang kapatid sa paggawa ng sumusunod na Gawain.

- 1. Kumuha ng mga damit sa loob ng aparador na kailangang plantsahin.
- 2. Ihanda ang plantsahan.
- 3. Ipakita sa mga ito ang gagawing pamamalantsa.

Gawain 5: Gamit *ang* **Concept Pattern Organizer** ay pagsunod-sunurin ng mga bata ang batayan ng tamang pamamalantsa.

Wastong hakbang sa Pamamalantsa



Gawain sa Pagkatuto Bilang 6: Gumawa ng scrap book tungkol sa wastong pamamlantsa ng iba't-ibang kasuotan mo. Maaring larawan mo ang isama ilagay sa scrap book habang ikaw ay namamalantsa.

Halimbawa. Polo, pantalon, blusa, bestida, palda



Pinaplantsa ang damit upang maging makinis, maayos at maganda. Upang makatipid sa kuryente, kapag namamalantsa, baligtarin muna ang lahat ng mga bago plantsahin ang mga ito. Ibinabagay ang temperatura o init ng plantsa sa uri ng kasuotan.

Ang mga damit ay kailangan plantsahin upang maging maayos tingnan. Ang taong maayos manamit ay kagalang-galang at kaaya-ayang tingnan at nagbibigay tiwala sa sarili saanman o kaninuman makikisalamuha. Upang makatipid sa kuryernte baligtarin munang lahat ang damit bago plantsahin.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 7: Basahin ang mga sumusunod na pangungusap. Isulat sa iyong kuwaderno ang \mathbf{T} kung Tama at \mathbf{M} kung Mali.
1. Ang pamamalantsa ay nakatutulong upang tanggalin ang lukot o gusot ng damit.
2.Maaring gumamit ng dahon ng saging para dumulas ang plantsa.
3.Unahing plantsahin ang maninipis na kasuotan at ihuli ang makakapal.
4.Dapat na naihanda ang lahat ng gagamitin bago mag umpisa ng pamamalantsa.
5. Siguraduhing tama ang temparaura ng plantsa bago ito gamitin.

Ι

Ang aralin na ito ay makatutulong upang ikaw ay makagawa ng kagamitang pambahay na maaring pagkakakitaan gamit ang iyong kaalaman sa pananahi. Ang kaalaman sa pananahi ay nakatitipid sa gastusin sa pananamit. Maaari kang makagawa ng mga kagamitang pantahanan katulad ng kurtina, punda ng unan, apron, pot holder at pamunasan ng kamay.

Suriin ang mga larawan at sabihin kung ano ang tawag dito.







Gawain sa Pagkatuto Bilang 1: Isulat ang salitang **TAMA** kung ang pahayag ay wasto samantalang **MALI** naman kung ang pahayag ay di-wasto. Isulat ang iyong sagot sa kuwaderno.

- _____2. Ang emery bag ay hindi bahagi ng makina
- _____3. May iba't-ibang sukat ng karayom sa pananahi sa makina.
- _____4. Ang needle clamp ay bahagi ng makinang de pidal.
- _____5. Si Elias Howe ang nakaimbento ng makinang de pedal.

D

Gawain sa Pagkatuto Bilang 2: Pamilyar ka ba sa Sewing Machine? Iguhit mo ito at tukuyin ang bawat bahagi. Gawin ito sa isang malinis na papel.

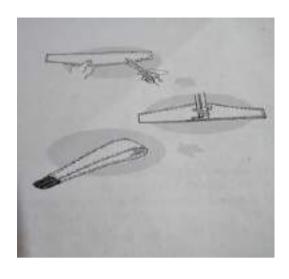
Mga Proyektong Pantahanan na maaring pagkakitaan



Apron-Kabilang sa kasuotang pangkusina ang *apron*. Ito ay ginagamit kung ikaw ay nagluluto upang mapangalagaan ang iyong katawan at kasuotan sa mga mantsa habang ikaw ay nagluluto. Maaari mo ding gamitin ang apron kung ikaw ay maglilinis ng bahay. Maaaring gumamit ng iba't ibang disenyo sa paggawa ng apron tulad ng *striped,plaided* o *checkered*. Mainam din na gumamit ka ng fast color o hindi kumukupas at hindi din matingkad.

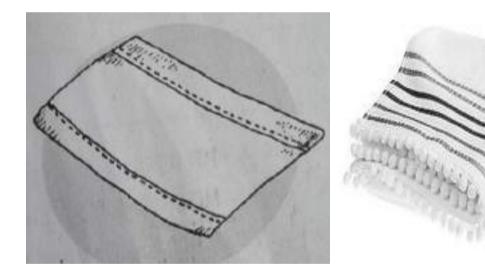


Pot holder- ito ay isang makapal na tela na isinusuot sa ating kamay kung tayo ay may hahawakan na mainit na bagay tulad ng kawali,kaserola,sandok at iba habang tayo ay nagluluto, upang tayo ay hindi mapaso.





Head band – isang uri ng gamit na inilalagay sa pagitan ng ating ulo upang mapanatiling maayos ang ating buhok at hindi makasagabal sa ating mata at mukha.



Pamunas ng kamay- ito ay isang maliit na tela na ginagamit upang linisin o tuyuin ang ating mga kamay kung tayo ang naghugas. Maaari tayong maglagay ng pamunas ng kamay malapit sa lababo o sa lutuan.

Sa pagbuo ng isang proyekto:

- A. ikaw ba ay nakalikha ng isang kapaki-pakinabang na proyekto?
- B. Napili mo ba ang angkop na materyales?
- C. Naipakita mo ba ang pagiging mapamaraan mo sa paggawa nito?

I. Pagbuo ng Apron

Kasiya-siya ang pagbuo ng apron kung kumpleto at handa ang lahat ng kagamitan gayundin kung nasa mabuting kondisyon ang makinang panahi.

Narito ang hakbang sa pananahi ng iba't-ibang bahagi ng apron

- 1. Gumawa ng tupi sa gilid ng laylayan.Sukatin sa 1/2cm para sa unang tupi at itupi muli ng 1cm. Ingatan ang pagtutupi, lalong-lalo na sa mga kurbadang bahagi.
- 2. Ihilbana ang lupi at tahiin sa makina.
- 3. Tastasin ang hilbana.
- 4. Gumawa ng ilang pirasong tela para sa gagawing bias para sa kilikili. Tupiin ang piraso ng tela nang pahilisupang ang mga payon at pahalang na sinulid ng tela ay magkahilera, maaring gumamit ng kardbord para sa sukatan.
- 5. Gumupit ng ilang pira-pirasong bias ayon sa sukat ng kili-kili. Paglapatin ang bias na magkaharap sa isa't-isa upang makabuo ng parisukat na anggulo. Ayusin ang hilbana. Buksan ang pinagdugtungan upang makatiyak na tuwid at maayos ang dalawang piraso. Tahiin sa makina
- 6. Iayos ang mga pinagdugtong-dugtong na bias sa kurbadong gilid ng kili-kili. Maglaan ng 1/2 pulgada sa magkabilang gilid ng bias para sa tuping gagawin. Itupi ng paloob.Ihilbana ang bias bago ito tahiin nang pemanente sa makina.Baliktarin at ilapat muli sa bahagi ng gilid bago ihilbana sa apron. Sukatin ang lapat ng 1cm at markahan ang tuping gagawin sa bias. Ihilbana muli bago tahiin sa makina.

- 7. Gawin ang lupi sa taas ng apron,sukatin ng may 1 ½ pulgada ang lapat nito.
- 8. Gawin ang mga panahi ng apron. Tupiin ang kahabaan ng tela sa gitna na magkaharap. Sukatin ang 1cm sa gilid. Lagyan ng aspile bago ihilbana. Tahiin ito sa makina. Ilipat sa tinahing tupi sa gitna at diinan. Tahiin din ang dulo ng sumara. Hayaang bukas ang kabilang dulo. Baliktarin ang pananahi sa pamamagitan ng patulak ng saradong dulo.
- 9. Ikabit ang tahi. Ilapat sa itaas na sulok ng kabaliktaran ng apron ang dulong sinulid. Lagyan ng aspile bago ihilbana. Tahiin ito nang pahilis mula sa kanto upang magkaroon ng ekis.
- 10. Tahiin ang bulsa. Sukatin nang pantay-pantay ang mga gilid nito. Ihilbana bago tahiin sa makina.Piliin ang pinakamahusay na lugar napaglalagyan ng bulsa.iaspile at ihilbana. Tahiin sa makina. Tanggalin ang hilbana.
- 11. Ikabit ang magic tape na pandikit sa likod ng apron. Ang natapos na apron ay nakasuot na nakaekis ang mga panali sa likod.

II. Pagbuo ng headband

- 1. Sumukat ng telang may 50cm X 50cm ang laki.
- 2. Hatiin ng padayagonal
- 3. Itupi nang dalawang ulit sa gilid.
- 4. Ihilbana at tahiin sa makina.
- 5. Ikabit ang pansara na hook and eye sa kutsetes

III. Pagbuo ng Potholder

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

IV. Pagbuo ng Pamunas ng kamay

- 1.Sumukat ng tela na 50cm X 50 cm ang laki
- 2. Itupi ng dalawang ulit ang paikot na gilid.
- 3. Ihilbana
- 4. Tahiin sa makina.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 3: Piliin ang letra ng tamang sagot. Isulat sa iyong sagutang papel.

nig sagutang paper.			
1. Alin sa mga ito ang tina	atahi sa makina?		
a. damit	c. bangkito		
b. mesa	d. urban gardening		
2. Alin sa mga proyekto a	ng HINDI maaaring gawin gamit ang makina?		
a. potholder	c. apron		
b. lamp shade	d. headband		
3. Ang ay patnub	ay at gabay sa pananahi		
a. padron	c. medida		
b. metro	d. tela		
4. Ano ang wastong su headband	ıkat ng tela na kailangan sa paggawa ng		
a. 15cmX50cm	c. 50cmX50cm		
b. 20cmX30cm	d. 60cmX40cm		
5. Ang mga retasong tela	ay maaaring gawingupang hindi ma-		
sayang			
a. Pamunas ng kam	ay c. kurtina		
b. Kubre kama	d. kumot		



Gawain 4: Iguhit ang masayang mukha 🕑 kung nagpapakita ng wastong
pagbuo ng kagamitang pambahay at malungkot naman na mukha
kung hindi. Gawin ito sa iyong kuwaderno.
1. Ang pananahi ng apron, at potholder ay kapaki-pakinabang na gawain.
2. Kailangan maging maingat sa pananahi ng upang hindi maaksidente o madisgrasya
3. Manahi ng apron o potholder kahit hindi gumamit ng padron
4. Pag-aralan ang wastong pagkuha ng sukat ng mga gagawing proyekto upang hindi masayang ang oras sa pananahi
5. Sumukat ng telang may sukat 50cm X 50cm ang laki sa paggawa ng head band
6. Gumamit ng pardible para sa pansara ng potholder
7. Sumukat ng telang 35cm X 35 cm sa pagbuo ng pamunas sa kamay.
8. Sa pagbuo ng head band kailangang hatiin ng padayagonal ang telang nasukat ng 50cm X 50 cm
9. Mainam na gumamit ng pardon sa pagbuo ng apron
10. Sa pagbuo ng isang potholder kailangang tahian ng mga overcasting ang mga gilid ng tela.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 5: Gamit ang numero 1-5 pagsunod-sunurin ang wastong pagbuo ng <u>Head band at Pot holder.</u> Gawin ito sa iyong kuwaderno.

Pagbuo ng <u>Headband.</u>
Hatiin ng padayagonal
Ikabit ang pansara na hook and eye sa kutsetes.
Itupi nang dalawang ulit sa gilid.
Sumukat ng telang may 50cm X 50cm ang laki.
Ihilbana at tahiin sa makina.
Pagbuo ng <u>Pot holder.</u>
Tahian ng mga <i>overcasting</i> ang mga gilid
Ihilbana ang mga gilid
Linyahan ang pardon.Ilagay ang inayos na retaso sa loob ng pang-
Ibabaw na hawakan.
A
Gawain 6: Isulat ang salitang TAMA kung ang pahayag ay wasto samantalang MALI naman kung ang pahayag ay di-wasto.
1. Maging maingat sa pananahi upang maiwasan ang aksidente.
2. Gumawa ng isang plano bago simulan ang isang proyekto.
3. Isang pag-aaksaya ng oras ang pag gamit ng pardon sa pananahi.
4. Dapat pag-aralan ang wastong pagkuha ng sukat.
5. Siguraduhing nasa maayos na kundisyon ang makina bago manahi.

Ang kahusayan sa pagpili ng proyektong isasagawa ay isang kaalaman na nagpapatunay na ang isang tao ay may kakayahang makabuo at makatuklas ng isang pamamaraan na kakailanganin sa desididong paggawa.

- 1. Gumawa ng masusing plano para sa gagawin o tatahiin na proyekto.
- 2. Gumamit ng pardon para sa tatahiing proyekto upang maiwasan ang pag-aksaya ng lakas,panahon,at pera.
- 3. Pagsanayan ang tamang pagkuha ng sukat ng iba't-ibang bahagi ng katawan.
- 4. Kailangan pagsanayan ang pagsasaayos ng iba't-ibang suliranin sa pagpapatakbo ng makina.
- 5. Nakakatulong sa pagtitipid at pagpapaunlad ng kabuhayan ng maganak ang pananahi sa makina.
- 6. Nakakamit ang kahusayan sa pananahi sa pamamagitan ng wasto at sapat na pagsasanay.

Gawain sa Pagkatuto Bilang 7: Basahin ang mga sumusunod na katanungan. Bilugan ang letra ng tamang sagot.

- 1. Alin ang **HINDI** tamang gawin sa pananahi?
 - A. Siguraduhin na nasa maayos na kundisyon ang makina.
 - B. Paggamit ng pardon upang di masayang ang oras at pera sa pananahi.
 - C. Manahi kahit hindi napagplanuhang mabuti ang proyekto.
 - D. Punasan at linisin ang makina pagkatapos gamitin
- 2.Alin sa mga sumusunod ang Di-wastong pagtatahi ng pamunas ng kamay?
 - A. Sumukat ng 10cm X 10cm na tela
 - B. Itupi ng limang ulit ang paikot na gilid.
 - C. Ihilbana muna ang tela
 - D. Tahiin sa makina
 - 3. Alin sa mga sumusunod ang maaring tahiin sa makina?
 - A. apron
- D. paper mache
- B. bangkito
- E. extension wire
- 4. Ano ang **DAPAT** gawin kapag mananahi?
 - A. Gumawa ng isang plano bago simulan ang proyekto
 - B. Hindi tinitingnan kung nasa ayos ang makina
 - C. Kulang kulang ang mga kagamitan sa pananahi.
 - D. Hindi gumamit ng wastong sukat sa pananahi
- 5. Alin sa mga ito ang HINDI maaaring tahiin sa makina?
 - A. potholder
- B. headband
- C. apron
- D. extension wire

Susi sa Pagwawasto

Modyul 1

	Т.2	T .01	5. 4	
	М.4	М.9	4. ١	
	M .E	T .8	3.5	
Magkaka-iba ang sagot	T .2	Т.7	2.2	
	M.1	T.3	1. 3	
3 niswad	Сама	9 ui	7 niswaĐ	
5. Medida	IAT .2	AM		
4. Pin cushion	ıAT .4	AM	Jog	togas
5. Didal sinulid	AM .E	TI	-se gns sdi	_
2. Karayom 7. Damit	AM .2	TI	Маgкака-	Маgкака-
1. Guting 6. Butones	IAT .1	AM		
I niswaĐ	Gawa	2 ni	6 aiswad	4 niswaĐ

Modyul 2

	Mody at 2		
	2.9		
	5.5	AMAT .3	5. magkakaiba
	ቱ .	4. MALI	4. kasuotan
	£ .£	AMAT .E	imursm .£
	z. 1	AMAT .S	2. katawan
	1. 6	AMAT .I	1. Magulang
	7 niswaĐ	9 niswaĐ	3 niswaĐ
	5. MASAYA		T.01 T.2
	4YASAM .4		M.9 M.4
togas	3. MALUNGKOT	ang sagot	T.8 T.E
Magkaka-iba ang	AYASAM .S	Magkaka-iba	T.7 M.2
	AYASAM .1		T.6 T.1
4 niswsĐ	E niswaĐ	S niswsĐ	1 niswaĐ

Susi sa Pagwawasto

Modyul 3

			1	
	Т.З			
	T .4			
	Т.Е	10	sug sag	ang sagot
	T.S.	sdi-sz	Маgkak	Magkaka-iba
	T.1			
	7 niswsĐ	9	Gawain	G niswaĐ
	Б. М	Ţ	Þ	5. PLANTSA
	M .4	7	I	4. DAMIT
togas	М. Е	3	2	3. BASKET
Magkaka-iba ang	М. S.	b	3	У. ЗЬКАХЕК
	T.1	2	7	I. KABAYO
4 niswsƏ	Gawain 3	7	Gawain	Gawain 1

Modyul 4

	2. D	5. TAMA	2 2
AYASAM .01	A .4	AMAT .4	ヤ
9. MASAYA	A .E	3. MALI	ε ε
AYASAM .8	A .S	AMAT .S	7 7
AYASAM.7	1. C	AMAT .1	T T
6. MASAYA	7 niswsĐ	9 niswsĐ	3 nisws
5. MASAYA	A . 3		AMAT .3
4. MALUNGKOT	4. C		AMAT .4
AYASAM .S	3. B	togas gna	AMAT .E
7. MALUNGKOT	г. в	Magkaka-iba	S. MALI
AYASAM .1	A .1		AMAT .1
4 niswad	& niswaĐ	2 niswaĐ	1 niswsĐ



Mga Aklat

<u>Kaalaman at Kasanayan Tungo sa Kaunlaran 5</u>

Karapatang sipi @ 2016 Vibal Group, Inc. pp.284-288

Makabuluhang Gawaing pantahanan at pangkalusugan 5 Karapatang ari Rebesidong edisyon @ 2006 Adriana Publishing Co.,Inc. pp.148-157

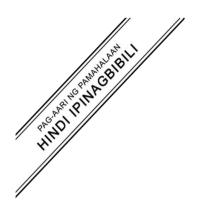
Makabuluhang Gawaing Pantahanan at Pangkabuhayan 5

Pahina 23-26, 16-18

Umunlad sa Paggawa

Pahina 19-21

Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan 5 pahina 31-32 Mga Gawain sa Pagpapaunlad ng Buhay pahina 21-22



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, local 420/421

Email Address: lrmd.calabarzon@deped.gov.ph

