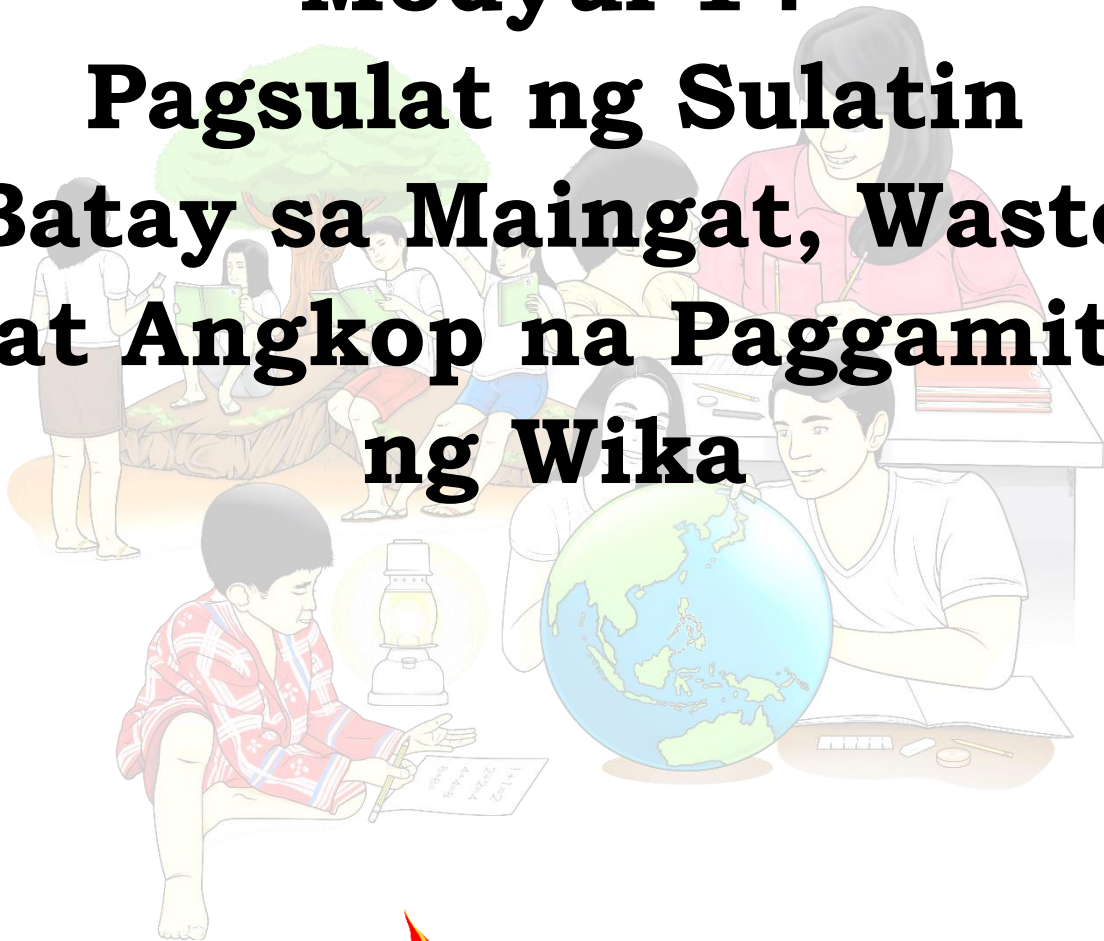


SENIOR HIGH SCHOOL



Filipino sa Piling Larang (Akademik) Ikalawang Markahan Modyul 14

Pagsulat ng Sulatin Batay sa Maingat, Wasto at Angkop na Paggamit ng Wika



**Filipino sa Piling Larang (Akademik)
Alternative Delivery Mode
Ikalawang Markahan- Modyul 14
Unang Edisyon, 2020**

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 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 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.

Inilathala ng Kagawaran ng Edukasyon
Kalihim: Leonor Magtolis Briones
Pangalawang Kalihim: Diosdado M. San Antonio

Bumuo sa Pagsusulat ng Modyul

Mga Manunulat: Alfredo R. Alcantara Jr., Ma. Raycille P. Libres,
Ma. Regina A. Del Mundo, Ma. Jennelyn B. Abella,

Editor: Rosarie R. Carlos

Katuwang na Editor: Alfredo R. Alcantara Jr.

Tagasuri: Rosarie R. Carlos

Tagaguhit:

Tagalapat: Raphael A. Lopez

Tagapamahala: Wilfredo E. Cabral

Arnulfo M. Balane

Micah G. Pacheco

Ma. Gloria G. Tamayo

Dennis M. Mendoza

Dr. Meliton R. Zurbano

Filmore R. Caballero

Jean A. Tropel

Rosarie R. Carlos

Inilimbag sa Pilipinas ng _____

Department of Education - Bureau of Learning Resources (DepEd-BLR)

Office Address: Ground Floor, Bonifacio Bldg., DepEd Complex
Meralco Avenue, Pasig City, Philippines 1600

Telefax: (632) 8634-1072; 8634-1054; 8631-4985

E-mail Address: blr.lrqad@deped.gov.ph * blr.lrpd@deped.gov.ph

SENIOR HIGH SCHOOL

**Filipino sa Piling
Larang (Akademik)
Ikalawang Markahan
Modyul 14
Pagsulat ng Sulatin
Batay sa Maingat, Wasto
at Angkop na Paggamit
ng Wika**

Paunang Salita

Para sa tagapagdaloy:

Malugod na pagtanggap sa asignaturang Filipino sa Piling Larang (Akademik)-Baitang 11/12 ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul para sa araling Pagsulat ng Sulatin Batay sa Maingat, Wasto at Angkop na Paggamit ng Wika!

Ang modyul na ito ay pinagtulungang dinisenyo, nilinang at sinuri ng mga edukador mula sa pampubliko at pamribadong institusyon upang gabayan ka, ang gurong tagapagdaloy upang matulungang makamit ng mag-aaral ang pamantayang itinakda ng Kurikulum ng K to12 habang kanilang pinanagumpayan ang pansarili, panlipunan at pang-ekonomikong hamon sa pag-aaral.

Ang tulong-aral na ito ay umaasang makauugnay ang mag-aaral sa mapatnubay at malayang pagkatuto ng mga gawain ayon sa kanilang kakayahan, bilis at oras. Naglalayon din itong matulungan ang mag-aaral upang makamit ang mga kasanayang pan-21 siglo habang isinasaalang-alang ang kanilang mga pangangailangan at kalagayan.

Bilang karagdagan sa materyal ng pangunahing teksto, makikita ninyo ang kahong ito sa pinakakatawan ng modyul:



Mga Tala para sa Guro

Ito'y naglalaman ng mga paalala, panulong o estratehiyang magagamit sa paggabay sa mag-aaral.

Bilang tagapagdaloy, inaasahang bibigyan mo ng paunang kaalaman ang mag-aaral kung paano gamitin ang modyul na ito. Kinakailangan ding subaybayan at itala ang pag-unlad nila habang hinahayaan silang pamahalaan ang kanilang sariling pagkatuto. Bukod dito, inaasahan mula sa iyo na higit pang hikayatin at gabayan ang mag-aaral habang isinasagawa ang mga gawaing nakapaloob sa modyul.

Para sa mag-aaral:

Malugod na pagtanggap sa Filipino sa Piling Larang (Akademik)-Baitang 11/12 ng Alternative Delivery Mode (ADM) Modyul ukol sa araling Pagsulat ng Sulatin Batay sa Maingat, Wasto at Angkop na Paggamit ng Wika!

Ang kamay ay madalas gamiting simbolo ng kakayahan, aksyon at layunin. Sa pamamagitan ng ating mga kamay tayo ay maaaring matuto, lumikha, at magsakatuparan ng gawain. Ang kamay sa tulong-aral na ito ay sumisimbolo na ikaw, bilang isang mag-aaral, ay may angking kakayahang matutuhan ang mga kaugnay na kompetensi at kasanayan. Ang iyong pang-akademikong tagumpay ay nakasalalay sa iyong sarili o sa iyong mga kamay.

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 modyul na ito ay may mga bahagi at icon na dapat mong maunawaan.



Alamin

Sa bahaging ito, malalaman mo ang mga dapat mong matutuhan sa modyul.



Subukin

Sa pagsusulit na ito, makikita natin kung ano na ang kaalaman mo sa aralin ng modyul. Kung nakuha mo ang lahat ng tamang sagot (100%), maaari mong laktawan ang bahaging ito ng modyul.



Balikan

Ito ay maikling pagsasanay o balik-aral upang matulungan kang maiugnay ang kasalukuyang aralin sa naunang leksyon.



Tuklasin

Sa bahaging ito, ang bagong aralin ay ipakikilala sa iyo sa maraming paraan tulad ng isang kuwento, awitin, tula, pambukas na suliranin, gawain o isang sitwasyon.



Suriin

Sa seksyong ito, bibigyan ka ng maikling pagtalakay sa aralin. Layunin nitong matulungan kang maunawaan ang bagong konsepto at mga kasanayan.



Pagyamanin

Binubuo ito ng mga gawaing para sa malayang pagsasanay upang mapagtibay ang iyong pang-unawa at mga kasanayan sa paksa. Maaari mong iwasto ang mga sagot mo sa pagsasanay gamit ang susi sa pagwawasto sa huling bahagi ng modyul.



Isaisip

Naglalaman ito ng mga katanungan o pupunan ang patlang ng pangungusap o talata upang maproseso kung anong natutuhan mo mula sa aralin.



Isagawa

Ito ay naglalaman ng gawaing makatutulong sa iyo upang maisalin ang bagong kaalaman o kasanayan sa tunay na sitwasyon o realidad ng buhay.



Tayahin

Ito ay gawain na naglalayong matasa o masukat ang antas ng pagkatuto sa pagkamit ng natutuhang kompetensi.



Karagdagang Gawain

Sa bahaging ito, may ibibigay sa iyong panibagong gawain upang pagyamanin ang iyong kaalaman o kasanayan sa natutuhang aralin.



Susi sa Pagwawasto

Naglalaman ito ng mga tamang sagot sa lahat ng mga gawain sa modyul.

Sa katapusan ng modyul na ito, makikita mo rin ang:

Sanggunian

Ito ang talaan ng lahat ng pinagkuhanan sa paglikha o paglinang ng modyul na ito.

Ang sumusunod ay mahahalagang paalala sa paggamit ng modyul na ito:

1. Gamitin ang modyul nang may pag-iingat. Huwag lalagyan ng anomang marka o sulat ang anomang bahagi ng modyul. Gumamit ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.
2. Huwag kalimutang sagutin ang *Subukin* bago lumipat sa iba pang gawaing napapaloob sa modyul.
3. Basahing mabuti ang mga panuto bago gawin ang bawat pagsasanay.
4. Obserbahan ang katapatan at integridad sa pagsasagawa ng mga gawain at sa pagwawasto ng mga kasagutan.
5. Tapusin ang kasalukuyang gawain bago pumunta sa iba pang pagsasanay.
6. Pakibalik ang modyul na ito sa iyong guro o tagapagdaloy kung tapos nang sagutin lahat ng pagsasanay.

Kung sakaling ikaw ay mahihirapang magsagot sa mga gawain sa modyul na ito, huwag mag-aalinlangang konsultahin ang inyong guro o tagapagdaloy. Maaari ka ring humingi ng tulong sa iyong mga magulang, 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. Kaya mo ito!

Pagbati! Matagumpay mong naisakatuparan ang mga gawain sa nakaraang modyul. Ngayon ay nasa ika-14 na modyul na tayo at inaasahang muli na magiging makabuluhan at kawili-wili ang iyong magiging karanasan sa pagtugon sa mga gawaing nakapaloob sa modyul na ito.



Alamin

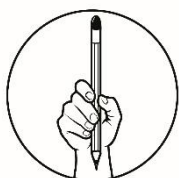
Ang modyul na ito ay idinisenyo upang ikaw ay matulungan na matamo ang mga kasanayang inaasahan sa kursong Filipino sa Piling Larang (Akademik). Tatalakayin dito ang apat na uri o anyo ng akademikong sulatin- ang *Bionote*, *Agenda*, Katitikan ng Pulong at Panukalang Proyekto. Tutulungan ka ng modyul na ito na alamin ang wastong pamamaraan sa pagsulat ng mga sulating ito na nakabatay sa maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika. Matutunghayan mo rin ang halimbawa ng mga ito na maaari mong maging modelo sa pagsulat sa katapusan ng modyul.

Ang modyul na ito ay nahahati sa sumusunod na paksa:

1. Pagsulat ng *Agenda*
2. Pagsulat ng *Bionote*
3. Pagsulat ng Katitikan ng Pulong
4. Pagsulat ng Panukalang Proyekto

Pagkatapos mong sagutan ang modyul na ito, ikaw ay inaasahang:

- Nakasusulat ng sulating batay sa maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika **CS_FA11/12WG-Op-r93**



Subukin

Panuto: Ipagpalagay na ikaw ngayon ay ganap nang propesyonal at nahilingan ng iyong dating paaralan na maging tagapagsalita sa kanilang nalalapit na araw ng pagtatapos upang magbahagi ng karanasan at magsilbing inspirasyon sa mga mag-aaral. Dahil dito, kinakailangan mong lumikha ng sariling *Bionote* na magpapakilala sa iyo bilang *guest speaker* sa nasabing pagtitipon. Sa iyong pagsulat ng sariling *Bionote*, isaalang-alang ang mga pamantayan sa rubriks. Gumamit ng sagutang papel.

Pamantayan	Puntos
Organisado at kapani-paniwala ang sulatin	10
Batay sa maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika sa sulatin	10
May batayang pananaliksik ang sulatin ayon sa pangangailangan	10
Kabuoan	30

Modyul 14

Pagsulat ng Sulatin Batay sa Maingat, Wasto at Angkop na Paggamit ng Wika



Balikan

Magbahagi ng isang proyektong nilahukan o nabalitaan sa iyong komunidad na talaga namang nakatulong sa inyong pamayanan. Gamitin ang talahanayan sa ibaba upang matukoy ang mahahalagang impormasyon ukol sa nasabing proyekto.

Pamagat ng Proyekto	
Nanguna at mga kalahok sa pagsasagawa ng proyekto	
Lugar at petsa ng pagsasagawa ng proyekto	
Kapakinabangang dulot ng proyekto	

Mula sa itinalang impormasyon sa talahanayan, bumuo ka ng maikling panukalang proyekto ngunit kailangang maging maingat, wasto at angkop ang wikang gagamitin. Gumamit ka ng sagutang papel.



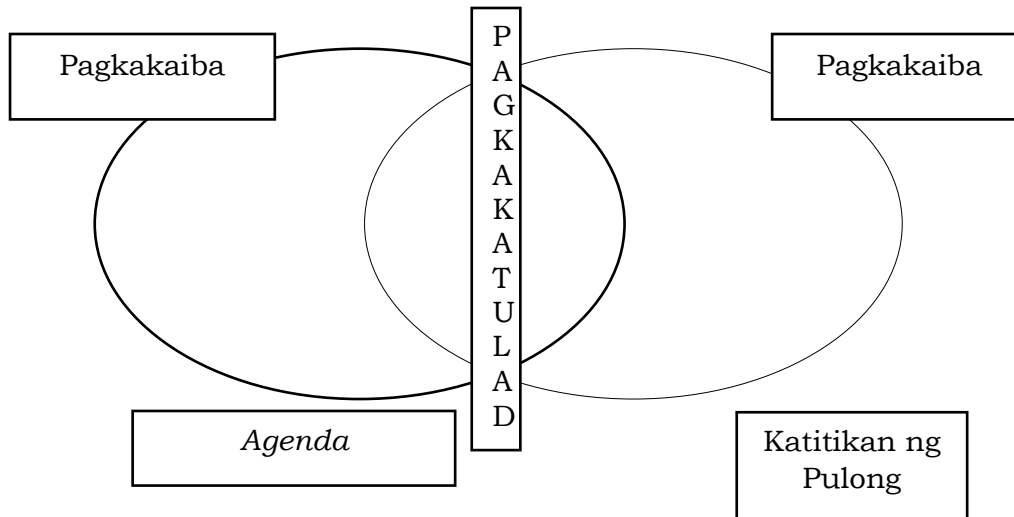
Mga Tala para sa Guro

Ang wastong paggabay sa mga mag-aaral sa pagsulat ng akademikong sulating batay sa maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika ay lubusang makatutulong sa kanila sa pagsulat ng isang makabuluhan at kapaki-pakinabang na uri ng sulatin. Mahalagang bigyang diin sa pagtalakay ang mga bagay na dapat na isaalang-alang sa mga pagpili at pagkilala sa mga sanggunian sa pagsulat. Gayundin, ang pagsusuri sa ibinigay na halimbawa ay magsisilbing gabay sa kanilang pagsulat.



Tuklasin

Panuto: Sa pamamagitan ng *Venn Diagram* ay ilahad ang pagkakaiba at pagkakatulad ng *Agenda* at Katitikan ng Pulong.



Matapos mong matiyak ang pagkakatulad at pagkakaiba ng dalawa. Ngayon ay lumikha ka ng isang *Agenda* tungkol sa gaganaping birtwal na pagpupulong ng inyong pangkat sa isasagawang pagpili ng paksa sa pananaliksik. Gamitin ang balangkas sa ibaba.

Pamagat:		
Petsa:		Oras:
Lugar:		
Paksa:		
Mga Dadalo:		
Mga Paksa	Mga Magtatalakay	Oras
Inihanda ni:		

Naging madali ba sa iyo ang naunang gawain? Tayahin nga ang antas ng iyong pagganap para sa gawaing ito sa tulong ng paglalagay ng tsek sa patlang.

- _____ Naging madali lang ang gawain.
- _____ Medyo mahirap ang gawain.
- _____ Mahirap ang gawain.

Ipaliwanag ang iyong napiling sagot: _____



Suriin

Alam kong naging mapanghamon ang mga naunang gawaing sumubok sa iyong kasanayan sa pagsulat ng akademikong sulatin. Upang lubusang malinang ang nabanggit na kasanayan, basahin at unawaing mabuti ang mga bagay na dapat isaalang-alang sa pagsulat ng *Bionote*, *Agenda*, Katitikan ng Pulong at Panukalang Proyekto.

Pagsulat ng *Bionote*

1. Sikaping maisulat lamang ito nang maikli. Kailangang makagamit lamang ng 200 salita kung ito ay gagamitin sa *resume*. Kung para sa *networking site* naman, isulat ito sa loob ng lima hanggang anim na pangungusap.
2. Simulan sa pagsulat ng mga personal na impormasyon o detalye tungkol sa iyong buhay. Magdagdag din ng mga detalye tungkol sa iyong mga interes. Itala rin ang mga natamong tagumpay ngunit kung ito ay marami, pumili lamang ng dalawa o tatlong pinakamahalaga.
3. Upang maging litaw ang pagiging obhetibo ng sulatin, gumamit ng ikatlong panauhan sa paglalahad kahit ito ay tungkol sa iyong sarili.
4. Gumamit ng baliktad na tatsulok sa pagsulat. Unahin ang pinakamahahalagang impormasyon. Ito ay dahil sa ugali ng maraming tao na basahin lamang ang unahang bahagi ng sulatin. Kaya naman sa simula pa lamang ay unahin na ang mga mahahalagang detalye.
5. Isulat ito nang payak. Gumamit ng mga salitang madaling maunawaan. Ang layunin nito ay maipakilala ang sarili sa maikli at tuwirang paraan.
6. Maging matapat sa pagbabahagi ng impormasyon. Hindi masama ang pagbubuhat ng sariling bangko kung ito naman ay kinakailangan sa sulatin. Siguraduhin lamang na tama at totoo ang impormasyon.
7. Basahing muli at muling isulat ang pinal na kopya ng iyong *Bionote*. Maaaring ipabasa muna ito sa iba upang matiyak ang katumpakan at kaayusan nito.

Halimbawa ng *Bionote*:

Si Alfredo R. Alcantara Jr. ay nagtapos ng *Bachelor of Science in Education, Major in Filipino* at ng *Master of Arts in Education, Major in Filipino* sa *Meycauayan College*. Nakapagturo sa *Mapulang Lupa National High School* sa loob ng 11 taon, naging tagapayo ng pahayagang pampaaralan sa loob ng tatlong taon sa nasabing paaralan. Sa kasalukuyan, siya ay *Master Teacher II* sa *Sitero Francisco Memorial National High School*, sa Kagawaran ng *Senior High School*. Siya ay naging tagapanayam sa iba't ibang *seminar* at nagpakitang-turo sa pandibisyon at panrehiyunal na antas, nagkamit ng Unang Puwesto sa Paglikha ng *Strategic Intervention Material- Division Level (2017)*; *Outstanding Teacher of the Year-FILIPINO*

(2017); Unang Karangalang Banggit sa *Division DEMOFEST* sa Filipino (2016); Natatanging Guro -Konsehala Lotlot Esteban Gawad Pagkilala (2016) at Ikatlong Karangalang Banggit, Pansangay na Paligsahan sa Pinakamainam na Gawang Pananaliksik sa Filipino (2010).

Pagsulat ng Agenda

Naglahad sina Julian at Lontoc (2016) ng mga hakbang sa pagsulat ng *Agenda*.

1. Magpadala ng *memo* na nakasulat sa papel o sa e-mail na nagsasaad ng pagkakaroon ng pulong tungkol sa isang tiyak na paksa o layunin sa itinakdang araw, oras at lugar.
2. Ilahad din sa *memo* na kailangang lagdaan ito bilang katibayan ng kanilang pagdalo o kung sa e-mail nama'y magpadala ng tugon. Ipaliwanag din sa *memo* na sa mga dadalo, mangyaring ipadala o ibigay sa gagawa ng *Agenda* ang *concerns* o paksang tatalakayin at maging ang bilang ng oras na kailangan upang talakayin ito.
3. Kung naipasa na ang lahat ng paksang tatalakayin, maging sistematiko sa paglatag nito. Gumamit ng talahanayan kung saan nakasaad ang *Agenda* o paksa, taong tatalakay at oras kung gaano ito katagal tatalakayin. Sa gagawa ng *Agenda* ay suriin ang mga paksa kung ito'y naaayon sa layunin at kung walang kaugnayan ang paksa, ipagbigay alam sa taong nagpasa nito na maaaring sa susunod na lamang na pagpupulong ito talakayin.
4. Ipadala ang mga sipi ng *Agenda* kung saan nakalahad ang layunin at kung kailan at saan dadalo ang mga miyembro, dalawa o tatlong araw bago ang pagpupulong.
5. Sikaping masunod ang agenda sa gagawing pagpupulong.

Halimbawa ng *Agenda*:

Mataas na Paaralan ng Matayog na Bayan		
T.P. 2020-2021		
Petsa: Agosto 16, 2020		Oras: 8:00-10:00 N.U.
Lugar: <i>Online Meeting via Google Meet</i>		
Paksa: Paghahanda sa Birtwal na Kumperensiya sa Pamamahayag		
Mga Dadalo: Gurong Tagapayo at mga Mag-aaral na Manunulat		
1. Darius Romagoza	7. Rose Carlos	
2. Alfred Alcantara	8. Robert Martin	
3. Lota Aguinaldo	9. Hannah Cruz	
4. Grace Imperial	10. Cherry De Sotto	
5. Donna Dilag	11. Demmy Gallardo	
6. Cathy Felipe		
Mga Paksa	Mga Magtatalakay	Oras
1. Mga paksa, tagapanayam, petsa, <i>platform</i> at mga panauhin at iba pa para sa kumperensiya	Alfred Alcantara	8:00-9:00
2. Talatakdaan ng Gawain	Cathy Felipe	9:00-10:00
Inihanda ni: Lota Aguinaldo Kalihim		

Pagsulat ng Katitikan ng Pulong

1. Magpasiya kung anong *format* ang gagamitin sa paggawa ng katitikan ng pulong. Nakasaad sa dokumento ang mga dumalo, mga paksang tinalakay, mga napagdesisyunan at mosyon.
2. Magpasya kung anong paraan ang gagamitin para sa pag-*record* ng pulong; kuwaderno, *laptop* o *tape recorder*.
3. Bumuo ng listahan ng mga dadalo sa pulong. Maaaring maging gabay ang *Agenda*.
4. Gumamit ng *template* para sa dokumento. Nakalahad sa *template* ang oras, petsa, lugar, layunin ng pulong, mga dadalo at mangunguna. Maglaan ng espasyo sa bawat paksang tatalakayin para sa paglalarawan nito kung paano tinalakay, napagdesisyunan at mosyon.
5. Isulat ang mga mahahalagang impormasyon habang nagpupulong. Kung may *template* na mas madali ang pagtatala.
6. Pagkatapos ng pagpupulong, iberipika ang mga naitala o kaya nama'y basahin ang mga paksang napagdesisyunan upang ito'y maiwasto ng mga miyembro.
7. Ihanda ang katitikan ng pulong para sa pamimigay ng kopya sa mga dumalo at liban. Maaaring mawalan ng kabuluhan ang pagpupulong kung hindi agad maipamamahagi ang kopya nito lalo na't nakatala sa bawat isyung napag-usapan ang pagkilos na gagawin at kung sino ang mga sangkot sa gawain.

Narito ang halimbawa ng Katitikan ng Pulong:

Mataas na Paaralan ng Matayog na Bayan Lungsod Valenzuela

Buwanang Pulong ng mga Mamamahayag Agosto 1, 2021 via Google Meet

Layunin ng Pulong: Paghahanda sa Birtwal na Kumperensiya sa Pamamahayag

Petsa/Oras: Agosto 1, 2021

Tagapanguna: Darius Romagoza, Gurong Tagapayo

Bilang ng mga Taong Dumalo: 11

- | | |
|---------------------|---------------------|
| 1. Darius Romagoza | 7. Rose Carlos |
| 2. Alfred Alcantara | 8. Robert Martin |
| 3. Lota Aguinaldo | 9. Hannah Cruz |
| 4. Grace Imperial | 10. Cherry De Sotto |
| 5. Donna Dilag | 11. Demmy Gallardo |
| 6. Cathy Felipe | |

Liban: Wala

Pagbubukas ng Pulong (Call to Order): Sa ganap na ika-8 ng umaga ay pinasimulan ni Darius Romagoza ang pulong sa pamamagitan ng pagtawag sa atensyon ng lahat.

Panalangin: Ang panalangin ay pinangunahan ni Demmy Gallardo.

Pananalita ng Pagtanggap: Ang bawat isa ay malugod na tinanggap ni Alfred Alcantara bilang pangulo ng samahan.

Pagbasa at Pagpapatibay ng Nagdaang Katitikan ng Pulong: Ang nagdaang katitikan ng pulong na ginawa noong Hulyo 10 ay binasa ni Lota Aguinaldo.

Ang mosyon ng pagpapatibay ay pinangunahan ni Cherry De Sotto at ito ay sinusugan ni Rose Carlos.

Pagtalakay sa Agenda ng Pulong

Ang sumusunod ay ang mga paksang tinalakay sa pulong:

Paksa	Talakayan	Aksyon	Mga Magsasagawa
1. Mga paksa, tagapanayam, petsa, <i>platform</i> , mga panauhin at iba pa para sa kumperensiya	Inilatag ang mga paksang tatalakayin tulad ng Pagsulat ng Balita, Editoryal at iba. Ang birtwal na kumperensiya gamit ang <i>Google Meet</i> ay napagkasunduang isagawa sa ika - 20-25 ng Agosto 2021. Ang mga panauhin ay mga tagapanayam na dalubhasa sa pamamahayag.	Hihingi ng pahintulot sa kinauukulan ukol sa pagsasagawa ng birtwal na kumperensiya sa pamamagitan ng liham gayundin ang paglikha ng mga anunsyo at pakikipag-ugnayan sa mga tagapanayam.	Alfred Alcantara at Donna Dilag
2. Talatakdan ng Gawain	Napag-usapan ang magiging <i>timeline/matrix</i> ng mga gawain.	Ang mga gawain ay itatalaga sa bawat kasapi.	Robert Martin

VI. Ulat ng Ingat Yaman

Iniulat ni Grace Imperial ang nalalabing pondo ng samahan.

Mosyon: Tinanggap ni Alfred Alcantara ang ulat na ito at sinang-ayunan ni Darius Romagoza, gurong tagapayo.

VII. Pagtatapos ng Pulong

Sa dahilang wala nang anomang mga paksa na kailangang talakayin at pag-usapan, ang pulong ay nagtapos sa ganap na ika-10 ng umaga.

Iskedyul ng Susunod na Pulong:

Agosto 15, 2021 sa Birtwal na Pagpupulong gamit ang *Google Meet*

Inihanda at isinumite ni:

Lota Aguinaldo
Kalihim

Pagsulat ng Panukalang Proyekto

Panimula ng Panukalang Proyekto

Ang unang mahalagang hakbang bago isulat ang kabuoang panukalang proyekto ay ang pag-alam at pagsusuri sa mga pangngailangan ng komunidad, organisasyon o samahang pinag-uukulan ng panukala. Maaaring magmasid sa paligid o kaya ay magsagawa ng panayam sa mga kinauukulang makapagsasabi ng mga suliraning nararanasan upang maging akma at nararapat ang mga solusyong ilalatag sa panukalang proyekto. Makatitiyak na ang mga ito ay talagang makatutugon sa kanilang pangangailangan at ang pangangailangang ito ang magsisilbing batayan sa pagbuo ng panukalang proyekto.

Ang mga gabay na tanong sa ibaba ay makatutulong sa pagsulat ng unang bahagi ng panukala:

1. Ano-ano ang mga suliraning nararapat lunasan?
2. Ano-ano ang mga pangangailangan ng komunidad o samahang gustong latagan ng panukalang proyekto?

Mula sa mga sagot sa mga ibinigay na tanong ay makakukuha ka ng mga impormasyong maaaring magamit sa pagsisimula sa pagsulat ng panimulang bahagi. Ilang halimbawa nito ay ang sumusunod:

Sa Barangay Ugong, ang dalawang suliraning nararanasan ng mga mamamayan ay ang sumusunod:

- a. Maraming kabataan ang walang hilig sa pagbabasa
- b. Pagtaas ng bilang ng mga batang kulang sa sustansiya

Mula sa mga nakatala ay magbigay ng mga mungkahing lunas sa mga suliraning nararanasan ng Barangay Ugong.

1. Maraming kabataan ang wala nang hilig sa pagbabasa
 - a. Pagsasagawa ng *storytelling* sa paaralan o barangay at pamamahagi ng mga aklat pambata
 - b. Pagbibigay ng seminar sa mga magulang ukol sa wastong paggabay sa mga anak sa pag-aaral lalong-lalo na sa pagbabasa
2. Pagtaas ng bilang ng mga batang kulang sa sustansiya o kulang sa timbang
 - a. Pagsasagawa ng *school-based feeding program* o *feeding program* sa barangay
 - b. Pagrasyon ng mga masusustanyang pagkain sa tirahan ng mga batang kulang sa sustansya

Katawan ng Panukalang Proyekto

Pagkatapos na maisulat ang panimulang bahagi ng panukalang proyekto ay gawin na ang pinakakatawan nito. Ito ay binubuo ng layunin, plano ng dapat gawin at badyet.

1. **Layunin**- Makikita rito kung ano ang nilalayong gawin ng panukala. Nakasaad dito ang mga bagay na nais matamo, solusyon sa suliraning binanggit at mga paraan kung paano makakamit ang proyekto.

2. **Plano ng Dapat Gawin-** Makikita rito ang talaan ng mga gawain na naglalaman ng mga hakbang na isasagawa upang malutas ang suliranin. Nararapat na ito ay makatotohanan at talagang kayang isakatuparan. Isaalang-alang ang badyet at ang kronolohikal na pagkakasunud-sunod ng pagsasagawa nito kasama ang mga taong kasangkot sa pagsasakatuparan ng mga gawain. Mas makabubuti kung isasama sa iskedyul ng gawain ang petsa kung kailan matatapos ang bawat bahagi at kung ilang araw ito gagawin. Kung hindi tiyak ang mismong araw na maaaring matapos ang mga ito ay maaaring ilagay na lamang kahit linggo o buwan.

3. **Badyet-** Ito ay talaan ng kalkulasyon ng mga gastusin na kakailanganin sa pagsasagawa ng proyekto. Maituturing na isa ito sa pinakamahahalagang bahagi ng anumang panukalang proyekto sapagkat isa ito sa nagiging matibay na batayan sa pag-aapruba ng panukala kaya dapat na wasto at tapat ang paglalalatag nito. Makatutulong ang masusing pag-aaral at pagpaplano nito upang makatipid sa gastusin. Mahalagang maghanap muna ng murang bilihan ngunit hindi naman makokompromiso ang kalidad ng mga kagamitang kakailanganin. Gawing simple at malinaw ang paglalalatag upang maunawaan ng kinauukulang mag-aapruba nito. Ang paggamit ng talahanayan sa pagpapangkat ng mga aytem ay makatutulong upang mas maging organisado at mapadali ang pagtutuos nito. Tiyaking tama ang pagtutuos at ilagay ang aktwal na halaga ng aytem upang maipakita ang katapatan.

Paglalahad ng Benepisyong ng Proyekto at Mga Makikinabang Nito

Matapos na maisulat ang panimula at katawan ng panukalang proyekto, gawin ang huling bahagi nito- ang katapusan o konklusyon. Nilalaman nito ang tungkol sa kung paano mapakikinabangan ng pamayanan o samahan ang proyekto. Kadalasan ang panukalang proyekto ay naaaprubahan kung malinaw na nakasaad dito kung sino ang matutulongan ng proyekto at kung paano ito makatutulong sa kanila. Nararapat na malinaw na nakasaad dito kung sino-sino ang makikinabang sa proyekto at kung kung paano ito magiging kapaki-pakinabang sa kanila.

Tunghayan ang halimbawa ng Panukalang Proyekto:

Panukala sa Pagsasagawa ng Isang Gawaing Pangkomunidad na Pinamagatang “Handog na Libro sa Masining na Pagkukuwento”

Mula kina G. Alfredo R. Alcantara Jr. at mga Guro sa Senior High School
Sitero Francisco Memorial National High School
Sta. Monica Subdivision
Ugong, Valenzuela City

Ika-1 ng Agosto, 2018

Haba ng Panahong Gugugulin: 3 buwan at kalahati

I. Paglalahad ng Suliranin

Mahalaga ang ginagampanang papel ng pagbasa sa paghahasa ng talino at kaisipan. Kailangan ang masidhi at malawakang pagbabasa na siyang makapagbubukas ng daan ng lahat ng karunungan at disiplina tulad ng Agham

Panlipunan, Siyensya, Matematika, Pilosopiya, Sining at iba pa. (Bernales, et. Al: 2000).

Sa pagbabasa ay nagiging ganap ang pagkatao ng isang nilalang sapagkat nagiging sapat ang kanyang kaalaman sa mga kapaki-pakinabang na gawaing nagpapaunlad sa kanyang sarili at sa lipunang kaniyang ginagalawan. Kaya't ganoon na lamang ang pagsisikap ng Kagawaran ng Edukasyon na ang kasanayang ito ay tunay na matamo ng mga mag-aaral. Ito ay masasalamatin sa mga estratehiyang ginagamit ng mga guro sa loob at labas ng silid-aralan.

Sa kabila ng pagpupursigi ng mga guro na matulungan ang mga mag-aaral na payabungin ang nabanggit na kasanayan ay kapansin-pansin pa ring marami sa kanila ang tila walang hilig sa pagbabasa dahil na rin sa mga sagabal tulad ng kakulangan sa mga babasahin at pagkahilig sa paggamit ng *social media* na nagiging sanhi ng paggugol nila ng mahabang oras dito at nawawalan na ng panahon sa mga gawaing-pampaaralan gaya ng pagbabasa.

Dahil sa kalagayang napansin, ang mga batang mag-aaral ay nangangailangan ng tulong at gabay na nakatira malapit sa Sitero Francisco Memorial National High School. Isa na rito ang ipinapanukalang proyekto upang mamulat sila sa kahalagahan ng pagbabasa at maipakita sa kanila na ang pagbabasa ay isang makabuluhan at kawili-wiling gawain.

II. Layunin

Makapagsagawa ng isang gawaing-pangkomunidad na pinamagatang “Handog na Libro sa Masining na Pagkukuwento” na naglalayong ipamulat sa mga batang mag-aaral ang kahalagahan at pagmamahal sa pagbasa. Bahagi sa pagsasagawa ng Masining na Pagkukuwento ay ang paghahandog ng mga aklat-pambata, mga papremyo at mga pagkain para sa mga kalahok.

III. Plano ng Dapat Gawin

Gawain	Panahon
Pagpasa ng panukalang proyekto	Unang Linggo ng Agosto, 2018
Pagbuo at pagpapamigay ng mga liham-solisitasyon sa mga kompanya, politiko at mga taong maaaring mahingian ng tulong. Ang mga hihilingin: mga aklat pambata, mga pagkain para sa 40 bata at mga kasamang magulang, mga <i>raffle item</i> at mga <i>give away</i> , mga <i>tent</i> at mga upuan	Ikalawa-Ikatlong Linggo ng Agosto, 2018
Pagtukoy sa 40 batang kalahok, na may edad na 7-9 na nakatira malapit sa paaralan (maaaring kapatid ng mga mag-aaral sa baitang 11-12)	Una- Ikalawang Linggo ng Agosto, 2018
Pagtukoy sa mga guro at mga mag-aaral na magsagawa ng pagkukuwento (2 guro at 2 mag-aaral mula sa baitang 11 at 12)	Unang Linggo ng Setyembre, 2018

Pagpa- <i>follow-up</i> sa mga liham-solisitasyon	Ikalawang Linggo ng Setyembre- Ikaapat na Linggo ng Nobyembre, 2018
Pagbuo at pagpapamigay ng programa at imbitasyon sa mga kalahok	Ikatlong Linggo ng Nobyembre, 2018
Pagsasaayos ng lugar na pagdarausan ng gawain (<i>covered court</i> at entablado)	Nobyembre 28-29, 2018
Pagdaraos ng “Handog na Libro sa Masining na Pagkukuwento”	Nobyembre 29, 2018, Ika-3:00 ng hapon
Pagsasagawa ng ulat-dokumentasyon	Una- Ikalawang Linggo ng Disyembre 2018

IV. Badyet

Mga Gastusin	Halaga
Mga aklat-pambata (40 piraso)	Php 4,000.00
Pampa- <i>raffle</i> at pagkain	Php 2,500.00
<i>Token</i> para sa mga kuwentista	Php 420.00
Mga <i>candy</i> para sa mga bata	Php 350.00
Pamasaha para sa pagpa- <i>follow-up</i> sa liham-solisitasyon	Php 150.00
<i>Loot bags</i>	Php 70.00
Papel para sa sertipiko	Php 70.00
Kabuoan	Php 7,560.00

V. Paano Mapakikinabangan ng Pamayanan/Samahan ang Proyekto

Ang pagsasagawa ng “Handog na Libro sa Masining na Pagkukuwento” ay magiging kapaki-pakinabang sa lahat ng kalahok lalong-lalo sa mga batang mag-aaral na nakatira sa Barangay Ugong. Mararanasan nilang makinig ng mga kuwentong pambata sa masining na paraan, mahahandugan sila ng mga aklat-pambata at mga papremyo. Sa ganitong paraan ay maitatanim sa kanilang murang puso at isipan ang kahalagahan at kabuluhan ng pagbabasa sa kanilang pag-aaral at sa pang-araw-araw na buhay.

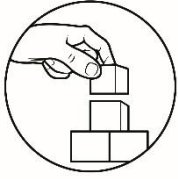
Pagbati! Handang-handa ka nang sumulat ng halimbawa ng mga akademikong sulating tinalakay sa itaas. Ngunit bago ka magpatuloy, mangyaring lagyan ng tsek (✓) ang tumutugon sa antas ng iyong pag-unawa sa mga babasahin sa bahaging ito ng modyul.

_____ Lubusan kong naunawaan ang aking binasa.

_____ Bahagya kong naunawaan ang aking binasa.

_____ Hindi ko naunawaan ang aking binasa.

Paliwanag sa napiling sagot: _____.



Pagyamanin

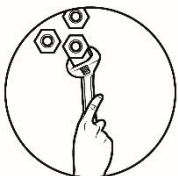
Panuto: Magsasagawa ng isang pagpupulong sa inyong barangay tungkol sa mga proyektong isasagawa sa inyong lugar. Bilang isa sa mga nag-organisa at tagapagdaloy ng programa, ikaw ay naatasang magpakilala sa panauhing tagapagsalitag may katungkulan sa inyong pamayanan. Sumulat ng kanyang *Bionote* na gagamitin mo sa iyong pagpapakilala sa kanya. Sikaping maging maingat, wasto at angkop ang paggamit ng wika sa pagsulat nito. Gumamit ng sagutang papel.



Isaisip

Panuto: Sagutin ang tanong sa ibaba. Isulat ang sagot sa loob ng kahong tumutugon sa anyo ng akademikong sulatin. Gumamit ng sagutang papel.

Bakit kailangang maging maingat, wasto at angkop ang paggamit ng wika sa pagsulat ng akademikong sulatin?			
Bionote	Aaenda	Katitikan ng Pulong	Panukalang Proyekto



Isagawa

Panuto: Sumulat ng isang *Agenda* sa gaganaping pagpupulong sa pagpapalano ng proyektong pangkomunidad sa inyong barangay. Gamitin ang balangkas sa ibaba. Bigyang-pansin ang kawastuhan at kaangkupan ng gagamiting wika sa pagsulat. Gawin ito sa sagutang papel.

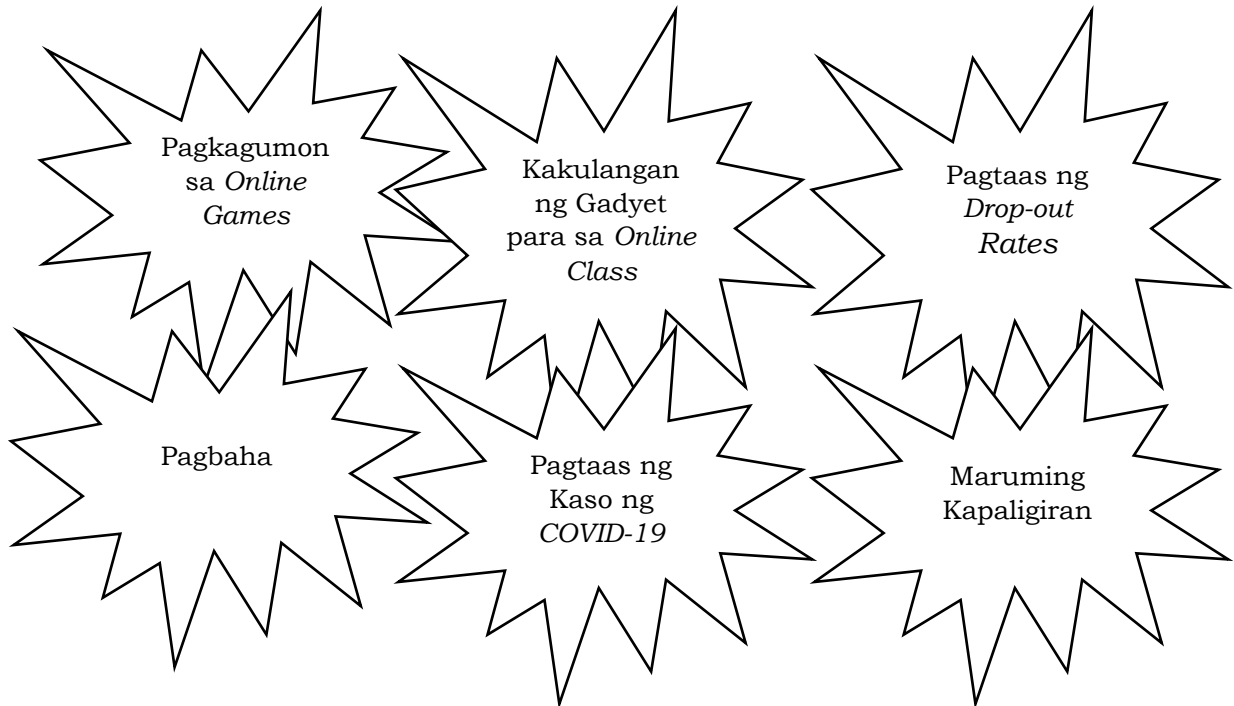
Pamagat:		
Petsa:		Oras:
Lugar:		
Paksa:		
Mga Dadalo:		
Mga Paksa	Mga Magtatalakay	Oras
Inihanda ni:		



Tayahin

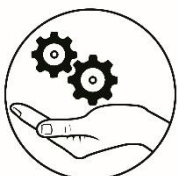
Panuto: Sagutin ang sumusunod na tanong sa iyong sagutang papel.

1. Halimbawang ikaw ay isa sa mga lider ng Sangguniang Kabataan sa inyong lugar at naatasan kang lumikha ng isang panukalang proyekto na magiging daan upang malutas ang mga suliranin sa ibaba. Alin sa mga ito ang nais mong gawan ng panukalang proyekto? Ipaliwanag.



2. Sumulat ng panukalang proyekto sa napiling suliranin. Gamiting gabay ang halimbawang ibinigay sa **Suriin**. Tiyaking ito ay makatotohanan, matatamo at tapat sa paglalahad ng badyet. Bigyang-pansin din ang pamantayan sa pagmamarka.

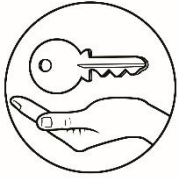
Pamantayan	Puntos
Organisado at kapani-paniwala ang sulatin	10
Batay sa maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika sa sulatin	10
May batayang pananaliksik ang sulatin ayon sa pangangailangan	10
Kabuoan	30



Karagdagang Gawain

Panuto: Ipagpalagay na ikaw ang pangulo ng samahan ng mga mag-aaral sa inyong paaralan. Nakita mo na may suliranin at pangangailangan ang mag-aaral sa *drinking fountain*. Sumulat ng isang panukalang proyekto hinggil sa

pagkakaroon ng *drinking fountain* sa inyong paaralan. Isulat ito nang maingat, wasto at angkop na paggamit ng wika. Gawin ito sa iyong sagutang papel.



Susi sa Pagwawasto

Malaya ang sagot sa lahat ng gawain.

Sanggunian

Mga Aklat

Dela Cruz, Mar Anthony. Pagsulat sa Filipino sa Piling Larangan: Akademik.

Makati City: Diwa Learning Systems Inc, 2016

Julian Ailene Baisa at Nestor B Lontoc. Pinagyamang pluma (K-12). Quezon City:

Phoenix Publishing, 2016

Aksyong Pananaliksik

Alcantara, Alfredo R. Jr. Paggamit ng lokalisdong kagamitan tungo sa

kolaboratibong pagsulat ng panukalang proyekto ng mga mag-aaral sa Baitang 12.

Aksyong Pananaliksik. SDO-Valenzuela, 2019

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

Department of Education - Bureau of Learning Resources (DepEd-BLR)

Ground Floor, Bonifacio Bldg., DepEd Complex

Meralco Avenue, Pasig City, Philippines 1600

Telefax: (632) 8634-1072; 8634-1054; 8631-4985

Email Address: blr.lrqad@deped.gov.ph * blr.lrpd@deped.gov.ph