DEPARTMENT OF EDUCATION
RECORDS SECTION
RECEIVED
BY:
DATE: 8-6-26
TIME:
LIGAO CITY DIVISION, LIGAO CITY

REPUBLIKA NG PILIPINAS
Kagawaran ng Edukasyon
Rehiyon V (Bicol)
TANGGAPANG PANSANGAY NG MGA PAARALAN
SANGAY NG LUNGSOD LIGAO
Tanggapan ng Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan

DEPARTMENT OF EDUCATION
RECORDS SECTION
RELEASED
BY:
DATE: 8-6-26
TIME:
LIGAO CITY DIVISION, LIGAO CITY

80626404

6 Agosto 2026

MEMORANDUM PANSANGAY
Blg. 0389, s. 2026

2026 LAYAG-WIKA: PANSANGAY NA TIMPALAK GAWAD-SELYO NG KAHUSAYAN SA SERBISYO PUBLIKO SA MGA PAARALAN (IKALAWANG TAON)

Sa mga: Kawaksing Tagapamanihala ng mga Paaralan
Punong Tagamasid - CID & SGOD
Punongguro/Pinuno ng mga Paaralang Elementarya at Sekundarya (Pampubliko at Pribado)
Tagapag-ugnay sa Filipino

1. Bilang pagtalima sa **Atas Tagapagpaganap Blg. 335 (EO 335)** na nag-aatas sa lahat ng mga kagawaran/ kawanihan/ opisina/ ahensya/ instrumentaliti ng pamahalaan na magsagawa ng mga hakbang na kailangan para sa layuning magamit ang **Filipino** sa opisyal na mga transaksyon, komunikasyon at korespondensya, ipinababatid ng tanggapan ang Pansangay na Gawad-Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2026(Ikalawang Taon).

2. Nakaangkla ang patimpalak sa mga pamantayan sa pambansang antas ng patimpalak ng Komisyon sa Wikang Filipino(KWF) upang maging gabay ng lahat ng mga paaralan sa Sangay.

3. Layunin ng gawain na:
   a. magamit ang wikang Filipino bilang wikang transakyunal, akademiko at ko-kurikular sa lahat ng mga paaralan bilang kapantay ng wikang Ingles;

   b. mapahalagahan ang wikang Filipino hindi lang tuwing buwan ng Wikang Pambansa, kundi maging integrasyon sa iba pang mga gawaing pampaaralan at komunidad;

   c. mabigyang-pagkilala ang mga paaralang may mahusay na mga programa, proyekto at gawaing nagagamit ang wikang Filipino sa mas malalim pang pamamaraan; at

   d. mapalawak ang implementasyon ng EO 335 sa buong Sangay.

4. Ang parangal at pagkilala ay may apat na antas mula **Antas 1** hanggang **Antas 4.** Kapag ang paaralan ay naabot ang Antas 4 na pagkilala, sa kasunod na taon ay iaggawad ang **Gawad Dangal ng Wika.** (*Tingnan ang Pamantayan at Mekaniks sa Kalakip Blg. 1*)

5. Hindi nalilimita ang Gawad-Selyo sa mga pampublikong paaralan lang, kundi maging ang mga pribadong paaralan, at mga Community Learning Centers(CLC) ng ALS ay hinihikayat din.

6.

7. Ang mga pruweba na maaring gamitin sa patimpalak ay magsisimula sa taong 2023 hanggang Pebrero 2026. *(Tingnan ang timeline ng Gawain)*

8. Ang mga gastusin sa paghahanda at mga kakailanganin sa patimpalak ay maaring kunin sa MOOE ng mga paaralan o iba pang pondong lokal na sasailalim sa nakagawiang pagsusuma at pagsusuri.

9. Para sa inyong impormasyon, patnubay, at kaukulang aksiyon.

NYMPHA D. GUEMO
Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan

CID/lcbjr/tva
8/ 6/2026

Kalakip: Gaya ng nasasaad
Sanggunian: EO 335

Ilalagay sa Palagiang Taluntunan sa ilalim ng mga sumusunod na paksa:

PATIMPALAK WIKA FILIPINO

Kalakip Blg. 1

2026 LAYAG-WIKA: PANSANGAY NA GAWAD SELYO NG KAHUSAYAN SA MGA PAARALAN SA SERBISYO PUBLIKO

Timpalak at parangal para sa mga paaralan sa Sangay ng Lungsod Ligao na sumusunod sa implementasyon ng Atas Tagapagpaganap Blg. 335 (Executive Order No. 335) at nagpamalas ng kahusayan sa paggamit ng Filipino bilang wika sa serbisyo publiko.

PAMANTAYAN

ANTAS 1

1. Nakapagdaos na ng Seminar/Webinar sa Korespondensiya Opisyal (S/WKO) batay sa mga panayam sa Pagsasanay sa Korespondensiya Opisyal ng KWF.
   (Banggitin ang petsa at taon);
2. May nabuong Lupon sa Wikang Filipino (LWF) at plano ng mga gawain sa paggamit ng wikang Filipino. (Ilakip ang Atas o Memorandum na pinagtibay ng punò ng paaralan);
3. Nása Filipino ang sumusunod:
   - Gabay ng Mamamayan (Citizen's Charter)
   - Misyon at Bisyon
   - Pahayag ng Patakaarang Kalidad ng DepEd
   - Ulong sulat o letterhead
   - Salin sa Filipino ng mga pangalan ng tanggapan;
4. Nása Filipino ang sumusunod, ngunit di limitado sa:
   - mga pormularyo para sa mga kliyente
   - liham, memorandum, at iba pa na maaarin inihanda mula 2023 hanggang kasalukuyan;
   - mga pabatid, madalas itanong (FAQs), poster, brochure, at katulad na materyales, dihital man o limbag;
5. Ginagamit ang Filipino sa opisyal na website at mga social media account ng institusyon.

ANTAS 2

1. Nagawa ang lahat ng nása pamantayan sa unang antas;
2. May mga pormularyo para sa mga kawani na nakasulat sa Filipino;
3. Pinalawig ang pagsasagawa ng S/WKO at iba pang pagsasanay hinggil sa paksang pangwika; (hal. higit sa isang beses nagdaos ng S/WKO o nagsagawa ng pagsasanay sa pagsasalin);
4. Opisyal na ginagamit ang naka-Filipinong ulong sulat o letterhead sa tanggapan;
5. Nakapaskil ang naka-Filipinong Misyon at Bisyon, Gabay ng Mamamayan, at mga Pangalan ng Tanggapan sa lahat ng mandatory post;
6. Naging katuwang sa pagpapabatid ng mga gawaing pangwika ng KWF;
7. May ulat ng estado ng nagawa batay sa plano ng mga gawain sa paggamit ng Filipino.

ANTAS 3

1. Nagawa ang lahat ng nása pamantayan sa una at ikalawang antas;
2. May mga press release na nása Filipino na ipinalabas noong 2023 hanggang kasalukuyan, dihital man o limbag;
3. May ulat ng natapos na mga gawain batay sa isinumiteng plano ng aksiyon ng paaralan;
4. May mekanismong pantanggapan hinggil sa pagsasa-Filipino o pagsasalin sa Filipino ng mga komunikasyon, korespondensiya opisyal, at dokumento ng opisina.

ANTAS 4

1. Nagawa ang lahat ng nása pamantayan sa una hanggang ikatlong antas;
2. Opisyal na ginagamit ang naka-Filipinong Selyo at Logo ng paaralan
3. May mga gawain o proyekto na maaaring saliksik, pagsasalin, at publikasyon sa Filipino at iba pang mga wika ng Pilipinas na hindi nabanggit sa Antas 1 hanggang Antas 3;
   Ikategorya ang pruweba:

Saliksik	–	petsa at taon na naisagawa, paksa, at awtor.
Pagsasalin	–	anong dokumento, anong wika, naipalimbag ba ito, petsa at taon
Pag-aaral na ginawa	–	pamagat, petsa, at taon
Publikasyon	–	may naipalimbag, petsa at taon

4. May pakikipag-ugnayan sa iba pang ahensiya/ o LGU (barangay) para sa mentoring at iba pang gawaing pangwika, at napalahok sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko.
   Kasama sa pruweba ang dokumentasyon at ulat ng naisagawang mentoring;

   Sa mga Paaralan: may naisagawang mentoring na **5%** man lámang sa distritong kinabibilangan

5. Opisyal na ginagamit ang naka-Filipinong islogan/motto na may kaugnayan sa self-governance/service banner ng ahensiya.

DANGAL NG WIKA SA SELYO NG KAHUSAYAN

1. Kapag nakamit ang Antas 4, ipagkakaloob ang Dangal ng Wika sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko sa sunod na taon sa karapat-dapat na paaralan sa buong Sangay.

2. Matapos ang dalawang taon mula nang ipagkaloob ang Dangal ng Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko, maaaring muling lumahok ang nagawarang paaralan.

Gabay sa Pagpapasa ng Pruweba:

1. Tipunin ang lahat ng nagawa ng ayon sa pagkakasunod-sunod na talâ sa pamantayan ng timpalak.

2. Ang mga pruweba ng nagawa (proof of accomplishments) ng mga dokumento, video, at/o larawan na nakasaad sa pamantayan ay isusumite sa pamamagitan ng pag-upload sa link na ibibigay ng Sangay. Maaari ding isumite sa opisina ng CID ang soft copy na nása flash drive o external hard drive.

3. Ilagay sa hiwa-hiwalay na folder ang mga natipong dokumento, video, o larawan batay sa bilang na nasa pamantayan, na isusumite sa Google Drive. Ibibigay ng Sangay ang **Google Drive link** kapag may kumpirmasyon ng pagsali.

Format para sa folder name:

2026 Selyo_Pruweba_Pangalan ng Paaralan

Para sa nilalaman: (tig-iisang folder)

2026_Selyo_Paaralan_Retrato at Dokumento

2026_Selyo_Paaralan_Videos

4. Kailangang specifications:
Video: HD1080 MP4 format

Retrato: 1,000 X 1,000 pixels

5. Maaaring gamitin ng Sangay ang mga isinumiteng retrato at video para sa ihahandang Audio Visual Presentation (AVP) sa mga gagawaran ng Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2026.

6. Mahalagang naisumite na sa sangay ang opisyal na liham ng pagsali bago tanggapin ang mga pruweba.

Ilan pang dapat tandaan:

1. Mag-aabiso ang Sangay sa mga paaralan para sa **pisikal na pagbisita** kaugnay ng mga naisumiteng pruweba ng nagawa para sa balidasyon.
2. Para sa video, maaaring gawing tulad ng virtual tour ang pagpapakita ng mga pruweba sa patuloy at kasalukuyan paggamit ng Filipino sa inyong tanggapan at paglilingkod.
3. Malugod na tatanggapin ng Sangay kung may iba pang nais na idagdag para ipakita ang lubusang pagpapatupad ng Atas Tagapagpaganap Blg. 335 ng inyong tanggapan.
4. Pagkatapos ng balidasyon, maglalabas ang Sangay ng memorandum para sa mga pumasa sa pamantayan at sa iskedyul ng pagpaparangal.

Kalakip Blg. 3

PANGKALAHATANG KOMITE SA PAGGAWA	
Pangkalahatang Tagapangulo	**Nympha D. Guemo** Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan
Kawaksing Tagapangulo	**Melchizedek C. Tongco** Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan
Mga Kasapi	**Tita V. Agir** Punong Tagamasid, Sangay sa Pagpapatupad ng Kurikulum
KOMITENG TEKNIKAL	
Punong Validator	**Leopoldo C. Brizuela, Jr.** Tagamasid sa Filipino
Mga Kasaping Validator	**Leo S. Moral** Tagamasid, Kindergarten/ SNED **Jovito P. Oriola** Tagamasid, Edukasyon sa Pagpapakatao **Jojim B. Cordova** Tagamasid, Matematika **Jocelyn P. Navera** Tagamasid, Agham **Rommel Carl Peralta** Tagamasid, LRMS **Jose R. Nobela** Tagamsid, Araling Panlipunan
Sekretaryat	**Pamela G. Garcia** EPS, Monitoring at Ebalwasyon

PETSA	GAWAIN	TANGGAPAN/ TAONG RESPONSBALE
17 Setyembre 2025	Inilunsad ang Gawain kasabay ng Ginawang Pagpaparangal sa mga Kalahok	Tanggapang Pansangay
Setyembre 2025 - Setyembre 2026	Paghahanda ng mga Paaralan Batay sa Krayterya o Pamantayan (Programa, Proyekto, Aktibidad)	Tagapag-ugnay sa Filipino ng mga Paaralan/ Punong-guro
31 Agosto 2026	Pagpapadala ng Liham ng Intensiyon sa Pagsali sa Tanggapan	Tagapag-ugnay sa Filipino ng mga Paaralan/ Punong-guro
30 Setyembre 2026	Pagpapadala ng AVP ng mga Pruweba batay sa Krayterya	Tagapag-ugnay sa Filipino
Oktubre 2026	Onsite na Balidasyon sa mga Paaralan	Mga Piling Tagamasid at Sekretaryat
Nobyembre 2026	Gawad-Parangal	Tanggapang Pansangay/ Tagamasid sa Filipino

~~*Kalakip Blg. 2*~~

ISKEDYUL NG GAWAIN