



Republika ng Pilipinas

Kagawaran ng Edukasyon

Rehiyon V

Tanggapang Pansangay ng mga Paaralan ng Sorsogon

Tanggapan ng Tagapamanihalang Pansangay

27 Agosto 2024

PANSANGAY NA MEMORANDUM

Blg. 188, s. 2024

PANSANGAY NA PATIMPALAK SA SELYO NG KAHUSAYAN SA SERBISYO PUBLIKO 2024

SA: Kawaxsing Tagapamanihala
Punong Tagamasid ng CID at SGOD
Mga Tagamasid Pansangay ng Programang Pang-edukasyon
Mga Tagamasid Pandistrito ng mga Pampublikong Paaralan
Mga Punong Guro at Namumunong Guro sa Antas Elementarya at
Sekondarya (Pampubliko at Papmpribado)
Sa Iba pang Kinauukulan

1. Ang Kagawaran ng Edukasyon Sangay ng Sorsogon sa pangunguna na Sangay ng Pagpapatupad ng Kurikulum ay magsasagawa ng Pansangay na Patimpalak sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2024. Ang patimpalak ay bukas sa lahat ng mga pampubliko at pampribadong paaralang elementarya at sekondarya; at mga ALS-CLC ng SDO-Sorsogon.

2. Layunin ng gawain na mapaigting ang pagsasakatuparan ng EO 335 sa bawat paaralan na nag-aatas ng:

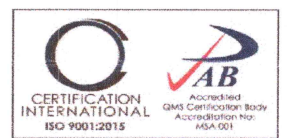
- pagsasakatuparan ng mga hakbang para sa paggamit ng wikang Filipino sa opisyal na komunikasyon, transaksyon, at korespondensiya sa kani-kaniyang opisina/paaralan;
- Magtalaga ng isa o higit pang tauhan, ayon sa pangangailangan, sa bawat tanggapan/paaralan upang mangasiwa sa mga komunikasyon at korespondensiya na nasusulat sa Filipino;
- Isalin sa Filipino ang mga pangalan ng opisina/paaralan, gusali at edipisyong publiko, at mga karatula ng lahat ng opisina at mga dibisyon



Kompleks Pampalakasan ng Balogo, Balogo,
Sorsogon, Sorsogon 4700

Email: sorsogon@deped.gov.ph

Website: depedsorsogon.com.ph



CIP 5461/21/05/1163

nito o instrumentality ng mga iyon at, kung nanaisin, ilagay sa ibaba nito sa maliliit na letra ang tekstong Ingles;

- d. Gawing bahagi ng programa ang mga pagsasanay ukol sa pagpapaunlad pantauhan ng bawat opisina ang kasanayan sa paggamit ng Filipino sa mga komunikasyon at korespondensiya opisyal.

3. Ang mga paaralang nais lumahok sa patimpalak ay inaasahang magpapadala ng kanilang liham intensiyon sa o bago ang Setyembre 25, 2024 sa pasagufil_sorsogon@yahoo.com. Ang file na ipadadala ay kailangang nakapangalan sa format na ito: Paaralan_SDOSorsogon-Selyo2024. Samantalang ang mga e-pruweba ay tatanggapin sa Oktubre 30, 2024 sa drive na ipapadala na lamang sa mga lalahok.

4. Makatatanggap ng plake ng pagkilala ang mapipiling paaralan sa Gawad Parangal sa petsa at lugar na ipababatid na lamang.

5. Kalakip ng Memorandum na ito ang Panuntunan sa Patimpalak, sipi ng EO 335 at ang Patalastas Blg. 4, s. 2024 ng Komisyon sa Serbisyo Publiko.

6. Ang gugulin ng mga kalahok kaugnay ng gawain ay manggagaling sa pondong lokal/MOOE ng mga paaralan at iba pang maaaring hagian ng pondo na sasailalim sa kinagawiang pagsusuma at pagsusuri.

7. Hinihiling ang maaga at malawakang pagpapabatid ng Memorandum na ito.

WILLIAM E. GANDO, CESO VI
Pansangay na Tagapamanihala ng mga Paaralan

ATAS TAGAPAGPAGANAP BLG. 335

NAG-AATAS SA LAHAT NG MGA KAGAWARAN/ KAWANIHAN/ OPISINA/ AHENSIYA/ INSTRUMENTALITI NG PAMAHALAAN NA MAGSAGAWA NG MGA HAKBANG NA KAILANGAN PARA SA LAYUNING MAGAMIT ANG FILIPINO SA OPISYAL NA MGA TRANSAKSIYON, KOMUNIKASYON, AT KORESPONDENSIYA

SAPAGKAT itinadhana ng Konstitusyon ng 1987 na "ang wikang pambansa ng Pilipinas ay Filipino," na "samantalang nalilintang, ito ay dapat payabungin at pagyamanin pa salig sa umiiral na wika ng Pilipinas at sa iba pang mga wika"; at ukol sa "mga layunin ng komunikasyon at pagtuturo, ang mga wikang opisyal ng Pilipinas ay Filipino at hangga't walang itinathadhana ang batas, ingles", at

SAPAGKAT sa pamamagitan ng puspusang paggamit ng wikang Filipino sa opisyal na mga transaksyon, komunikasyon, at korespondensiya sa mga opisina ng pamahalaan ay lalong mauunawaan at mapapahalagahan ng sambayanang Filipino ang mga programa, proyekto at mga gawain ng pamahalaan sa buong bansa, at sa gayon ay magsisiibing instrumento ng pagkakaisa at kapayapaan para sa pambansang kaunlaran.

DAHIL DITO, AKO, SI CORAZON C. AQUINO, Pangulo ng Pilipinas, ay nag-aatas sa lahat ng mga kagawaran/ kawanihan/ opisina/ ahensiya/ instrumentaliti ng pamahalaan na magsasagawa ng sumusunod na hakbang:

1. Magsakatuparan ng mga hakbang para sa paggamit ng Filipino sa opisyal na komunikasyon, transaksyon, at korespondensiya sa kani-kanilang opisina, maging nasyonal at lokal;
2. Magtalaga ng isa o higit pang tauhan, ayon sa pangangailangan, sa bawat tanggapan upang mangasiwa sa mga komunikasyon at korespondensiya na nasusulat sa Filipino;
3. Isalin sa Filipino ang mga pangalan ng opisina, gusali at edipisyong publiko, at mga karatula ng lahat ng opisina at mga dibisyon nito o instrumentaliti ng mga iyon at, kung nanaisin, ilagay sa ibaba nito sa maliit na letra ang tekstong Ingles;
4. Isa-Filipino ang "Panunumpa sa Katungkulan" ng lahat ng mga pinuno at tauhan ng pamahalaan;
5. Gawing bahagi ng programa ang mga pagsasanay ukol sa pagpapaunlad pantauhan ng bawat opisina ang kasanayan sa paggamit ng Filipino sa mga komunikasyon at korespondensiya opisyal.

Upang maisakatuparan ang gayong mga layunin, inatasan ang Linangan ng mga Wika sa Pilipinas (ngayon ay Komisyon sa Wikang Filipino) na bumuo at magsagawa ng programa at mga proyekto na sumasaklaw sa 1) kampanyang pang-impormasyon tungkol sa kahalagahan at kabuluhan ng wikang Filipino bilang epektibong instrumento ng pambansang pagkakaisa at pagpapaunlad; 2) Pagsasalin sa Filipino ng Atas Tagapagpaganap na ito, gayundin ng mga katawagang pampamahalaan upang maging sangguniang babasahin ng lahat ng opisina, 3) pagsasanay ng lahat ng mga pinuno at tauhan ng pamahalaan, 4) pagmomonitor ng implementasyon ng Atas na ito at pag-uulat sa pana-panahon ng progreso ng implementasyon sa Tanggapan ng Pangulo ng Pilipinas, sa pamamagitan ng Kagawaran ng Edukasyon, Kultura at Sports, at 5) pagsasagawa ng iba pang mga estratehiya para sa puspusang implementasyon ng mga layunin at Atas na ito.

Kaugnay nito, inaawtorisahan ang Linangan ng mga Wika sa Pilipinas (ngayon ay Komisyon sa Wikang Filipino) na sangguniin at hingan ng suporta ang lahat ng mga kagawaran/ kawanihan/ opisina/ ahensiya/ instrumentaliti ng pamahalaan, nasyonal at lokal.

Pinawawalang-bisa ng Atas Tagapagpaganap na ito ang Atas Tagapagpaganap Blg. 187 na may petsang Agosto 6, 1969.

Inilagda sa Lungsod Maynila, ngayong ika-25 ng Agosto sa taon ng Ating Panginoon, labinsiyam na taon at walumpu't walo.

(Lgd)
CORAZON C. AQUINO



Patalastas Bilang 04, s. 2023

ANNOUNCEMENT

- SA** : LAHAT NG PINUNO NG MGA INSTITUSYONG KONSTITUSYONAL, MGA KAGAWARAN AT AHENSIYA SA PAMAHALAANG PAMBANSA AT LOKAL, MGA KORPORASYONG PAG-AARI AT KONTROLADO NG PAMAHALAAN, AT PAMAHALAANG PAMANTASAN AT KOLEHIYO
- PAKSA** : Paggamit ng Wikang Filipino sa Komunikasyon at Korespondensiya

Itinatadhana ng 1987 Konstitusyon, Artikulo XIV, Seksiyon 6 na “ang wikang pambansa ng Pilipinas ay Filipino” at habang nalilinigang ito, ito ay dapat payabungin at pagyamanin pa salig sa umiiral ng mga wika ng Pilipinas, at iba pang wika, at ukol sa mga layunin ng komunikasyon at pagtuturo, ang mga wikang opisyal ng Pilipinas ay Filipino, at hangga’t walang itinatadhana ang batas, Ingles”.

Kaugnay nito, malugod na hinahangad ng Komisyon sa Wikang Filipino (KWF) na buklurin ang mga ahensiya ng pamahalaan upang tupdin ang tadhana ng Atas Tagapagpaganap Blg. 335 s. 1988, na pormal na nag-aatas sa lahat ng kagawaran, kawanihan, opisina, ahensiya, at instrumentaliti ng pamahalaan na magsagawa ng mga hakbang na kailangan para sa layuning magamit ang Filipino sa opisyal na transaksyon, komunikasyon, at korespondensya.

Karagdagan, hinihimok pa ng KWF na isagawa ang sumusunod na gawain kaugnay pa din ng nasabing batas at kautusan:

1. Pagsasa - Filipino ng Citizens’ Charter O Gabay ng Mamamayan ng bawat opisina ng pamahalaan;
2. Pagtatatag ng isang Lupon sa Wikang Filipino na mangangasiwa sa mga gawaing may kaugnayan sa mahusay na pagpapatupad ng mga probisyon ng Kautusang Tagapagpaganap Blg. 335; at,

Bawat Kawani, Lingkod Bayani

3. Pagdalo at paglahok sa Seminar/Webinar sa Korespondensya Opisyal na itinataguyod ng Komisyon sa Wikang Filipino bilang oryentasyon at pagsasanay sa mga nakaatas na batas pangwika.

Kinakailangan magpadala ng liham ang mga intresadong ahensiya sa KWF upang makapagtakda ng petsa at oryentasyon sa pagsasagawa ng face to face o online na seminar. Maaring ipadala ang email sa pjstenmatay@kwf.gov.ph o tumawag sa numerong 09206512590.

Para sa karagdagang detalye at impormasyon, maaring makipag-ugnayan kay Gng. Pinky Jane Santelices-Tenmatay sa pjstenmatay@kwf.gov.ph.



ATTY. KARLO A. B. NOGRALES

Tagapangulo

13 Pebrero 2023

CSM/MP/EOSS/LEP/ams
In: Patalastas KWF Komunikasyon at Korespondensya

Pansangay na Patimpalak sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2024

Timpalak at parangal para sa mga pampubliko at pamribadong paaralang elementarya at sekondarya, at ALS-CLC na sumusunod sa implementasyon ng Atas Tagapagpaganap Blg. 335 o EO No. 335 (Executive Order No. 335) at nagpamalas ng kahusayan sa paggamit ng Filipino bilang wika ng serbisyo publiko.

TUNTUNIN

1. Bukás ang timpalak sa lahat mga pampubliko at pamribadong paaralang elementarya at sekondarya, at ALS-CLC.
2. Magpadala ng liham na nagsasaad ng intensiyong lumahok sa timpalak sa o bago ang **25 Setyembre 2024** sa pasagufil_sorsogon@yahoo.com.
Ang file na ipadadala ay kailangang nakapangalan sa format na: PangalanngPaaralan_SDOSorsogon-Selyo2024.
3. Samantalang ang lahat ng mga e-pruweba o patunay ay tatanggapin hanggang sa **Oktubre 30, 2024** sa drive na ipapadala na lamang sa mga lalahok. Ang hardcopy ng pruweba ay maaari ring ipadala sa tanggapan ng CID sa SDO-Sorsogon.
4. Makatatanggap ng plake ng pagkilala ang mapipipiling ahensiya o lokal na yunit ng pamahalaan.
5. Ang pasiya ng inampalan ay pinal at hindi na mababago.
6. Para sa mga tanong o karagdagang detalye, maaaring makipag-ugnay sa Sangay sa Pagpapatupad ng Kurikulum at hanapin si:
Sharon A. Vito (09178391239, sharon.vito@deped.gov.ph).

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, ilakip ang panukalang proyektong nilagdaan ng SDS);
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 ahensiya-SDS);
3. Nása Filipino ang sumusunod:
 - Gabay ng Mamamayan (Citizen's Charter)

- Misyon at Bisyon
 - 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 inihanda mula 2021 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 paaralan.

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 o hayag na lugar;
6. Naging katuwang sa pagpapabatid ng mga gawaing pangwika ng *KWF* at ng *SDO Sorsogon*.
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 2021 hanggang kasalukuyan, dihital man o limbag;
3. May ulat ng natapos na mga gawain batay sa isinumiteng plano ng aksiyon ng tanggapan;

isumite sa opisina ng SDO-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 SDO Sorsogon ang **Google Drive link** kapag may kumpirmasyon ng pagsali.

Format para sa folder name:

2024 SDO Sorsogon-Selyo_Pruweba_Pangalan ng Paaralan
(hal. 2024 SDO Sorsogon-Selyo_Pruweba_KWF)

Para sa nilalaman: (tig-iisang folder):

2024_SDO Sorsogon-Selyo_Paaralan_Dokumento_Korespondensiya
Opisyal (Liham, Memorandum, Endoso)
2024_SDO Sorsogon-Selyo_Paaralan_Retrato
2024_SDO Sorsogon-Selyo_Paaralan_Videos

4. Kailangang specifications:

Video: HD1080 MP4 format
Retrato: 1,000 X 1,000 pixels

5. Maaaring gamitin ng SDO Sorsogon ang mga isinumiteng retrato at video para sa ihahandang Audio Visual Presentation (AVP) sa mga gagawaran ng Pansangay na Patimpalak sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2024.
6. Mahalagang naisumite na sa SDO Sorsogon ang opisyal na liham ng pagsali bago tanggapin ang mga pruwaba.

Ilan pang dapat tandaan:

1. Mag-aabiso ang SDO Sorsogon sa mga paaralan kung kinakailangan ng **random na pisikal na pagbisita** kaugnay ng mga naisumiteng pruwaba ng nagawa.
2. Para sa video, maaaring gawing tulad ng virtual tour ang pagpapakita ng mga pruwaba sa patuloy at kasalukuyang paggamit ng Filipino sa inyong paaralan/tanggapan at paglilingkod.
3. Malugod na tatanggapan ng SDO Sorsogon kung may iba pang nais na idagdag para ipakita ang lubusang pagpapatupad ng Atas Tagapagpaganap Blg. 335 ng inyong tanggapan.

Sanggunian: KWF Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko 2024

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 ahensiya;
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 pruwaba:
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 eskuwelahan para sa mentoring at iba pang gawaing pangwika, at napalahok sa Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko. Kasama sa pruwaba ang dokumentasyon at ulat ng naisagawang mentoring;
5. Opisyal na ginagamit ang naka-Filipinong islogan/motto na may kaugnayan sa self-governance/service banner ng ahensiya.

Dangal ng KWF Selyo ng Kahusayan

1. Kapag nakamit nang tatlong beses na sunod-sunod ang Antas 4, ipagkaloob ang KWF Dangal ng Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko sa karapat-dapat na paaralan;
2. Matapos ang dalawang taon mula nang ipagkaloob ang KWF Dangal ng Selyo ng Kahusayan sa Serbisyo Publiko, maaaring muling lumahok ang nagawarang paaralan.

Gabay sa Pagpapasa ng Pruwaba:

1. Tipunin ang lahat ng nagawa ng paaralan ayon sa pagkakasunod-sunod na talá sa pamantayan ng timpalak.
2. Ang mga pruwaba 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 KWF. Maaari ring