DEPARTMENT OF EDUCATION
SDO-Iriga City RECORDS SECTION
RELEASED
19 NOV 2026
CIRI No.: 2026-11-595

17 Nobyembre 2026

MEMORANDUM PANSANGAY
Blg. 595 , s. 2026

MAHIGPIT NA PAGPAPATUPAD SA PAGGAMIT NG MGA KAGAMITANG PAMPAGKATUTO AT PAGSUNOD SA MGA TAGUBILIN SA PANAHON NG SUSPENSIYON NG KLASE

Para sa: Kawaksing Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan
Mga Punong Superbisor
Mga Superbisor sa Programang Edukasyon
Mga Nanunuparang Tagamasid Pampurok
Mga Punong-guro/Puno ng Paaralang Elementarya at Sekundarya

1. Bilang pagpapatibay sa naunang mga tagubilin ng Tanggapan hinggil sa paggamit ng mga kagamitang pampagkatuto sa panahon ng suspensiyon ng klase, partikular ang **Memorandum Pansangay Blg. 323, s. 2024** at ang sumunod na pagpapaalala nito noong Hulyo 2025, muling binibigyang-diin ang mahigpit na pagsunod at ganap na pagpapatupad ng mga itinakdang panuntunan.

2. Layunin nitong matiyak na sa kabila ng anumang suspensiyon ng klase dulot ng kalamidad, masamang panahon o iba pang kadahilanan, hindi maputol ang proseso ng pagkatuto at patuloy na maisasagawa ng mga mag-aaral ang mga gawaing pampagkatuto alinsunod sa itinakdang kasanayan at kompetensi sa bawat asignatura.

3. Kaugnay nito, inaatasan ang lahat ng paaralan na tiyakin ang sumusunod:

A. Aktuwal at Makabuluhang Paggamit ng mga Kagamitang Pampagkatuto

Tiyaking ang bawat mag-aaral ay may sapat at kompletong kopya ng mga kagamitang pampagkatuto at ang mga ito ay aktuwal na ginagamit alinsunod sa kaukulang kuwarter:

- **Modyul** – Una at Ikalawang Kuwarter;
- **Learning Activity Sheet (LAS)** – Ikatlong Kuwarter; at
- **SMILE Learning Packet** – Ikaapat na Kuwarter.

Hindi sapat na maipamahagi lamang ang mga kagamitang ito. Kailangang matiyak na nagagamit ang mga ito ng mga mag-aaral bilang pangunahing gabay sa pagsasagawa ng mga gawaing pampagkatuto sa panahon ng suspensiyon ng klase.

B. Mahigpit na Pagsunod sa Kalendaryo ng Pagkatuto

Bawat guro ay kinakailangang magkaroon ng napapanahon at maayos na kalendaryo ng paggamit ng mga modyul at iba pang kagamitang pampagkatuto, na nakaayon sa mga kasanayang dapat matutuhan sa bawat linggo at kuwarter.

Dapat malinaw na nakatala rito ang mga aralin, modyul o gawaing nakatakdang ipagawa at ang mga petsa ng suspensiyon ng klase upang maging batayan ng mga guro sa pagbibigay ng angkop na gawaing pampagkatuto.

C. Maayos na Pagbibigay ng Tagubilin at Komunikasyon sa mga Magulang

Panatilihin ang aktibong komunikasyon sa mga magulang sa pamamagitan ng mga group chat o iba pang angkop na paraan upang maipabatid ang mga gawaing kailangang isagawa ng mga mag-aaral, mga pahinang dapat sagutan at mga panuto sa paggamit ng mga kagamitang pampagkatuto.

Tiyaking nauunawaan ng mga magulang ang kanilang mahalagang papel sa paggabay sa mga mag-aaral habang walang pasok sa paaralan.

D. Dokumentasyon sa Daily Lesson Log/Daily Lesson Plan

Kailangang maitala ng bawat guro sa Daily Lesson Log/Daily Lesson Plan (DLL/DLP) ang mga petsa ng suspensiyon ng klase, mga kagamitang pampagkatutong ginamit, mga aralin o kompetensing ipinagawa at mga interbensiyong isinagawa.

Ang mga kaukulang tala ay dapat na masuri at mapagtibay sa pamamagitan ng lagda ng punong-guro, head teacher o master teacher na nakatalaga rito.

E. Pagbabalik-tanaw at Pagtataya sa Pagkatuto

Sa muling pagbabalik ng mga mag-aaral sa paaralan, tiyaking magkaroon ng makabuluhan at kawili-wiling pagbabalik-tanaw sa mga aralin at kompetensing tinalakay sa pamamagitan ng mga modyul, LAS at SMILE Learning Packet.

Dapat ding matukoy ng mga guro kung alin sa mga kasanayan ang lubos nang natutuhan at kung alin ang nangangailangan pa ng karagdagang pagpapaliwanag, pagsasanay o interbensiyon.

F. Pag-uulat at Pagsubaybay sa Pagpapatupad

Isama sa buwanang ulat ng mga naisakatuparan (Monthly Report of Accomplishments) ng mga guro at punong-guro ang tala ng mga suspensiyon ng

klase, mga kagamitang pampagkatutong ginamit at mga interbensiyong isinagawa upang matiyak ang pagpapatuloy ng pagkatuto.

4. Inaatasan ang mga punong-guro na tiyakin ang mahigpit na pagsubaybay sa pagpapatupad ng mga nabanggit na tagubilin. Ang mga nanunuparang tagamasid pampurok at mga superbisor sa programang edukasyon ay inaasahang magbigay ng kaukulang teknikal na tulong at magsagawa ng pagmomonitor upang matiyak ang pagsunod ng lahat ng paaralan.

5. Muling binibigyang-diin na ang **paggamit ng mga modyul at iba pang kagamitang pampagkatuto ay hindi dapat ituring na simpleng alternatibo lamang kapag walang pasok, kundi isang mahalagang mekanismo upang mapanatili ang tuloy-tuloy, sistematiko at makabuluhang pagkatuto ng bawat mag-aaral.** Samakatuwid, ang pagsunod sa mga naunang memorandum at sa mga tagubiling nakasaad dito ay inaasahan sa lahat ng paaralan at kinauukulan.

6. Ang lahat ng probisyon ng Memorandum Pansangay Blg. 323, s. 2024 at ng mga naunang kaugnay na tagubilin na hindi sumasalungat sa memorandum na ito ay mananatiling may bisa at dapat patuloy na ipatupad.

7. Para sa mahigpit na pagsunod at agarang pagtalima.

MARIA-MAGNOLIA F. BRIOSO, CESO VI
Nanunuparang Tagapamanihalang Pansangay ng mga Paaralan

Kalakip: Gaya ng nasasaad

Ilalagay sa Palagiang Talatuntunan
sa ilalim ng sumusunod na paksa

KAGAMITANG PAMPAGKATUTO SUSPENSIYON NG KLASE

CID/ros
11/17/2026

Kalakip sa Memorandum Pansangay Blg. 595 *,s. 2026*

KALENDARYO NG PAGKATUTO SA PANAHON NG SUSPENSIYON NG KLASE

TALAAN PARA SA PAGPAPLANO, PAGGAMIT AT PAGPAPATUNAY NG PAGKATUTO

Paaralan: **Baitang/Pangkat:** **Asignatura:**

Guro: **Kuwarter:** **Taong Panuruan:**

Panuto: Itala ang aralin at gawain sa bawat linggo. Kapag may suspensiyon, punan ang petsa, gawaing ipinagawa, output at resulta ng pagsusuri sa pagkatuto.

Linggo / Petsa	Aralin o Kasanayang Dapat Matutuhan	Kagamitang Pampagkatuto (Modyul / LAS / SMILE)	Pahina / Gawain	Gawaing Ipinagawa sa Panahon ng Suspensiyon	Inaasahang Output ng Mag-aaral	Petsa ng Suspensiyon	Paano Sinuri ang Pagkatuto? (Output / Tanong / Maikling Pagsusulit)	Resulta / Susunod na Hakbang