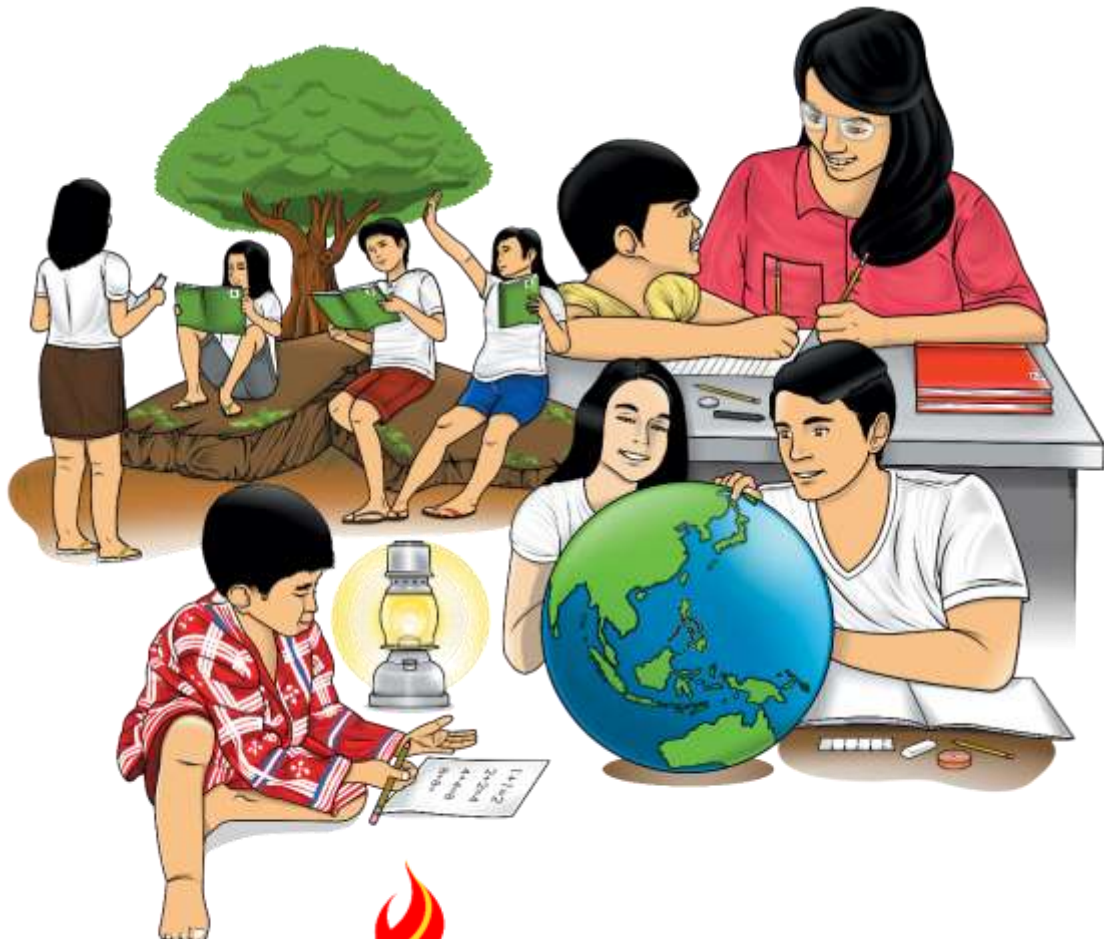


# Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan

ICT and Entrepreneurship – Modyul 4:  
“Mag-usap Tayo!”



**Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan – Ikalimang Baitang  
Alternative Delivery Mode  
ICT and Entrepreneurship - Modyul 4: “Mag-usap Tayo!”  
Unang Edisyon, 2020**

Isinasaad sa Batas Republika 8293, Seksiyon 176 na: Hindi maaaring magkaroon ng karapatang-sipi sa anumang akda ang Pamahalaan ng Pilipinas. Gayunpaman, 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 anumang gamit maliban sa modyul na ito ay kinakailangan ng pahintulot mula sa mga orihinal na may-akda ng mga ito.

Walang anumang parte ng materyales na ito ang maaaring kopyahin o ilimbag sa anumang 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**

**Manunulat:** Rozen S. Tabunan

**Editor:** Wilma S. Carreon, Henry T. Jarina, Gary B. Mosquito, Christian Vincent M. Sala

**Tagasuri:** Medarlou A. Genoguin, Beth Amie A. Mangupit

**Tagalapat:** Eugene S. Ignacio

**Tagapamahala:**

Ramir B. Uytico  
Arnulfo M. Balane  
Rosemarie M. Guino  
Joy B. Bihag  
Ryan R. Tiu  
Judella R. Lumpas  
Margarito A. Cadayona, Jr.  
Jose B. Mondido  
Francisco L. Bayon-on, Jr.  
Amer L. Santolorin  
Medarlou A. Genoguin

**Inilimbag sa Pilipinas ng \_\_\_\_\_**

**Department of Education – Regional No. VIII**

Office Address: Government Center, Cadahug, Palo, Leyte

Telefax: 053 – 832-2997

E-mail Address: region8@deped.gov.ph

# 5

## **Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan**

**ICT and Entrepreneurship – Modyul 4:  
“Mag-usap Tayo!”**

## **Paunang Salita**

Ang *Self-Learning Module* o SLM na ito ay maingat na inihanda para sa ating mag-aaral sa kanilang pag-aaral sa tahanan. Binubuo ito ng iba't ibang bahagi na gagabay sa kanila upang maunawaan ang bawat aralin at malinang ang mga kasanayang itinakda ng kurikulum.

Ang modyul na ito ay may inilaang Gabay sa Guro/Tagapagdaloy na naglalaman ng mga paalala, pantulong o estratehiyang magagamit ng mga magulang o kung sinumang gagabay at tutulong sa pag-aaral ng mga mag-aaral sa kani-kanilang tahanan.

Ito ay may kalakip na paunang pagsusulit upang masukat ang nalalaman ng mag-aaral na may kinalaman sa inihandang aralin. Ito ang magsasabi kung kailangan niya ng ibayong tulong mula sa tagapagdaloy o sa guro. Mayroon ding pagsusulit sa bawat pagtatapos ng aralin upang masukat naman ang natutuhan. May susi ng pagwawasto upang makita kung tama o mali ang mga sagot sa bawat gawain at pagsusulit. Inaasahan namin na magiging matapat ang bawat isa sa paggamit nito.

Pinapaalalahanan din ang mga mag-aaral na ingatan ang SLM na ito upang magamit pa ng ibang mangangailangan. Huwag susulatan o mamarkahan ang anumang bahagi ng modyul. Gumamit lamang ng hiwalay na papel sa pagsagot sa mga pagsasanay.

Hinihikayat ang mga mag-aaral na makipag-ugnayan agad sa kanilang guro kung sila ay makararanas ng suliranin sa pag-unawa sa mga aralin at paggamit ng SLM na ito.

Sa pamamagitan ng modyul na ito at sa tulong ng ating mga tagapagdaloy, umaasa kami na matututo ang ating mag-aaral kahit wala sila sa paaralan.



## ***Alamin***

Sa modyul na ito tuturuan kang maging responsable sa iyong pakikipagtalastasan gamit ang makabagong pamamaraan.

Pagkatapos mong pag-aralan ang modyul na ito ay inaasahang maipaliliwanag mo ang mga panuntunan sa pagsali ng *discussion forum* at *chat*.  
**(EPPGIE-0c-8)**



## Subukin

**Panuto:** Basahin at unawain ang bawat pangungusap. Isulat sa unahan ng bilang ang salitang **Tama** kung ang ipinahahayag ay wasto at **Mali** naman kung kung hindi. Gawin ito sa inyong kuwaderno.

- \_\_\_\_\_ 1. Ang paggamit ng ALL CAPS (malalaking titik) ay nagpapakita ng tila paninigaw sa ka-chat o sa taong pinadadalhan ng mensahe.
- \_\_\_\_\_ 2. Mahalagang gamitin ang *chat* sa mga bagay na hindi makabuluhan.
- \_\_\_\_\_ 3. Iwasan ang paggamit ng web camera o web cam sa pakikipag-chat para hindi makita ang taong kausap.
- \_\_\_\_\_ 4. Ang *discussion forum* ay nakatutulong para mapadali ang paghahanap ng mga mahahalagang impormasyon sa maraming paksa.
- \_\_\_\_\_ 5. Ang pagsunod sa mga panuntunan sa paggamit ng *discussion forum* o *chat* ay isang responsibilidad ng mga miyembro o nais mag-myembro.
- \_\_\_\_\_ 6. Maging mahinahon sa pakikipag chat at iwasan ang paggamit ng mga sensitibong impormasyon na maaaring makasakit sa mga miyembro nito.
- \_\_\_\_\_ 7. Maaaring magpost ng kahit na anong mga dokumento kahit ito ay hindi mo pag-aari para mapakinabangan ng iba.
- \_\_\_\_\_ 8. Ang *FB Messenger*, *Viber* at *Skype* ay ilan lamang sa mga kilalang ginagamit ng mga tao sa pakikipag-*chat*.
- \_\_\_\_\_ 9. Ang paggamit ng mga *emoticons* o *smiley* ay nakatutulong para maipahayag nang malinaw ang nilalaman ng mensahe.
- \_\_\_\_\_ 10. Tiyaking hindi mapanira ang mga impormasyong ibabahagi sa *discussion forum* o *chat*.

## Aralin

# 1

## Mag-usap Tayo!

Sa panahon ng makabagong teknolohiya, marami ang nabago sa pamamaraan ng pamumuhay ng mga tao. Malaki ang naging papel ng teknolohiya sa trabaho at maging sa pang-araw-araw na kilos ng bawat gumagamit nito. Napapadali rin ang pagpapadala ng mga mensahe o dokumento at mas napapabilis nito ang kilos ng mga tao sa oras ng trabaho. Maging ang pakikipag-ugnayan at pagbibigay ng mga mahahalagang impormasyon ay mabilis na natutugunan ng ligtas at responsableng paggamit ng teknolohiya.



### ***Balikan***

Sa nakaraang modyul ay natutunan mo kung paano makapagbebenta ng natatanging paninda. Sa pagnenegosyo mahalaga ang pakikipag-usap sa mga tao at mamimili. Gamit ang teknolohiya at internet puwede na rin natin maibenta ang ating mga natatanging paninda.

Ano-ano ang mga dapat isaalang-alang sa pagbebenta ng mga natatanging paninda?

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.



## Tuklasin

Bago magpatuloy sa aralin, subukan munang sagutin ang mga sumusunod na pagsubok. Ayusin ang mga titik upang mabuo ang tamang salita na hinihingi sa bawat bilang.

- caht 1. Ito ay isang uri ng impormal na pakikipag-usap o pagpapadala ng mensahe sa isang tao gamit ang *cellphone*, kompyuter o iba pang gadyet na konektado sa *internet*.
- Niteqettue 2. Ito ay tumutukoy sa kagandahang-asal ng isang tao habang siya ay gumagamit sa mundo ng *online* o *internet*.
- ssenmeger 3. Ito ay isang mobile app na nagbibigay daan para magpadala ng mensahe sa mga kaibigan gamit ang facebook.
- Disucsison  
rumof 4. Maaring gawin sa conference room o sa social media sa pamamagitan ng internet kung saan ang mga dumalo o myembro ng forum.
- tiwttre 5. Isang online news at social networking service kung saan ang mga user ay nagpopost at nag-iinterak gamit ang mga mensahe.



## Suriin

Ang ***chat*** ay isang uri ng impormal na pakikipag-usap o pagpapadala ng mensahe sa isang tao gamit ang internet. Mahalagang basahin muna nang mabuti ang mga impormasyon o mensahe bago ipadala dahil mabilis itong matatanggap ng taong padadalhan at agad itong mabibigyan ng kasagutan. Malaking bagay ang nagagawa ng chat sa mga tao lalo na sa mga kabataan na kung saan ito ang kanilang ginagamit para makausap ang mga kaibigan. Isa ito sa mga ginagamit nila para makahanap ng mga bagong kaibigan o kakilala.

Mahalaga lamang na kilalanin mo munang mabuti ang mga taong nakikila sa pamamagitan ng *chat* at maging maingat sa pagpili ng magiging kaibigan para maiwasan ang problema. Ang ilan sa mga halimbawa ng *chat* na madalas na ginagamit ng mga kabataan ay ang *FB Messenger*, *Skype*, *Twitter*, *Instagram*, *e-mail* at iba pa. Ginagamit nila ito upang maibahagi ang kanilang mga ginagawa at magkaroon ng koneksiyon sa kanilang mga kaibigan at kakilala araw-araw.

Ang ***discussion forum*** naman ay isang uri ng pamamaraan na nakatutulong para mapabilis ang pangangalap ng mga impormasyon sa maraming mga paksa.



Kung may mga hinahanap na mga kasagutan, opinyon o solusyon sa kahit na anumang bagay ay maaaring ipost ito sa discussion forum o chat. Ito ay isang paraan upang mapag-usapan ang mga bagay na may malayang talakayan na kung saan ang isang myembro ay maaaring makapagtanong at sumagot saanman o kailanman. Ang *discussion forum* ay pinamumunuan ng isang *forum moderator* na siya ang may karapatang salain ang mga impormasyong pumapasok.

Ang mga *chat room* at *forum* ay parehong pamamaraan upang makipag-usap sa ibang mga tao gamit ang *Internet*, ngunit ginagamit sa iba't ibang paraan kagaya ng pagnenegosyo. Sapagkat pinapayagan sa chat room na makipag-usap sa mga tao sa nakatakdang oras. Ang mga forum ay mas angkop para sa mga talakayan kung saan hindi lahat ng mga kalahok ay kailangang maging *online* sa parehong oras. Mayroon itong mas maayos na talakayan na pinaghiwalay ang mga paksa sa tinatawag na mga "*thread*," na kung saan minsan ito ay pinapabago kung hindi tumutugma sa usapan.

Ang pagsali sa mga *discussion forum* o *chat* ay mahalaga at kapaki-pakinabang lalo na sa negosyo, trabaho at iba pang mahahalagang bagay na kabahagi sa pang-araw-araw na pamumuhay ng mga tao. Subalit, mahalagang unawain at unahin ang kaligtasan sa paggamit ng mga ito upang maiwasang mabiktima ng mga mapagsamantala. Kaya naman mayroong mga panuntunan na dapat tandaan at isaalang-alang sa paggamit nito kagaya ng mga sumusunod:

### **Mga Panuntunan sa Pagsali ng Discussion Forum at Chat**

- A. Makilahok:** Ito ay pagbabahagi at pakikibahagi sa kapaligiran. Hindi sapat na mag-*login* at basahin lamang ang mga *discussion thread* ng iba. Para sa lubos na pakinabang ang lahat ay dapat mag-ambag.
- B. Gamitin ang naaangkop na wika:** Kapag ang salita ay hindi maaaring sinasabi sa *media* o nakapaligid na kapamilya, hindi rin ito maaaring gamitin dito kailanman.
- C. I-report kung may di-gumagana:** Ang *discussion forums* ay *electronic*. Sila ay puwedeng masira. Kung sa anumang dahilan nakakaranas ka ng hirap na makilahok, mangyaring tumawag, mag-*email*, o kung hindi man *i-report* ang isyu.
- D. Tulungan ang ibang kalahok:** Maaari kang magkaroon nang higit na karanasan sa *online discussion forums* kaysa sa tao sa tabi mo. Tulungan natin sila sa pamamagitan ng pagpapakita sa kanila na ang mga ito ay hindi mahirap.
- E. Maging matiyaga:** Basahin ang lahat ng bagay sa *thread discussion* bago tumugon. Ito ay makakatulong sa iyo na maiwasan ang pag-uulit ng isang bagay sa ibang tao. Kilalanin ang mga puntos na ginawa na kung saan sumasang-ayon ka at magmungkahi ng alternatibo para sa mga hindi mo gusto.
- F. Maging direkta:** Gusto mong maging malinaw at nakapagsasalita ng iyong

punto, iwasan ang mangaral o magarbo. Maging direkta. Manatili sa punto. Huwag mawawala sa sarili, o ang iyong mga mambabasa, sa sobrang masalitang mga pangungusap o talata.

**G. Gumamit ng wastong istilo ng pagsusulat:** Kung ikaw ay magsusulat ng isang *term paper*, tamang pagbabaybay, pambalarilang konstruksiyon at istraktura ng pangungusap ay inaasahan, at iba pa. Ang mga aktibidad ng pagsulat na kaugnay sa akademikong pakikipag-ugnayan sa *online* na mga talakayan ay hindi naiiba.

**H. Sipiin ang iyong mga sanggunian:** Kung ang kontribusyon sa pag-uusap kasama ang mga intelektuwal na pag-aari (*authored material*) ng iba, halimbawa, mga libro, mga pahayagan, *magazine*, o *journal articles-online* o sa *print*, sila ay dapat na binibigyan ng tamang pagpapatungkol.

**I. Emoticons at texting:** Ang *social networking* at *text messaging* ay may nailalarawan na malawakang *linguistic shortcut* na hindi bahagi ng akademikong *dialogue*.

**J. Igalang ang pagkakaiba-iba:**

Gumamit ng wikang walang maaaring ipakahulugan na nakakasakit sa iba. *Racists, sexist, at heterosexist* na mga komento at mga biro ay hindi katanggap-tanggap, dahil ang mga derogatory o sarkastikong komento at pagbibiro ay nakadirekta sa mga paniniwala sa relihiyon, kapansanan at edad.

**K. No yelling!:** Ang paggamit ng naka-*bold letter upper-case* ay masamang porma at tulad ng *stomping* sa paligid at *yelling* sa isang tao.

**L. No Flaming.** Ang negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag ay simpleng hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan gawing kalapastanganan. Ang akademikong kapaligiran ay inaasahan na may mas mataas at maayos na paggamit ng wika.

**M. Tandaan:** Maging maingat sa pagpo-*post*. Suriin ang iyong mga nakasulat na mga post at mga tugon upang matiyak na naipahayag mo nang tama kung ano ang iyong nilalayan. Ito ay isang mahusay na pagkakataon sa pagsasanay ng iyong pagwawasto, rebisyon, at muling pagsusulat ng mga mahalagang kasanayan.

**Paalala:** Basahin ang iyong mga post nang malakas bago ang pagpindot ng *send button*. Ito ay magsasabi sa iyo ng marami tungkol sa kung ang iyong *grammar* at istraktura ng pangungusap ay tama, ang iyong tono ay angkop, at ang iyong kontribusyon ay malinaw o hindi.



## Pagyamanin

**Panuto:** Piliin sa loob ng kahon ang salitang tinutukoy ng bawat bilang. Isulat ang titik ng tamang sagot. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- |                           |               |            |                     |
|---------------------------|---------------|------------|---------------------|
| a. netiquete              | b. no flaming | c. chat    | d. discussion forum |
| e. emoticons/smiley faces | f. ALL CAPS   | g. web cam | h. FB Messenger     |
| i. parent/guardian        | j. Paalala    |            |                     |

- \_\_\_\_\_ 1. Ito ay isang paraan ng pakikihalubilo sa mga tao na nasa ibang lugar gamit ang kompyuter na konektado sa *internet* at nakatutulong para mapabilis ang paghahanap ng mga kasagutan o impormasyon.
- \_\_\_\_\_ 2. Madalas itong kinahuhumalingan ng mga kabataan lalo na sa paghahanap ng mga bagong kakilala at pakikipag-usap sa mga kaibigan.
- \_\_\_\_\_ 3. Iniiwasan dapat ang labis na paggamit nito sa pakikipag *chat* para matutukan ang nilalaman ng buong mensahe o impormasyon.
- \_\_\_\_\_ 4. Ito ay hindi dapat ginagamit sa pagsusulat ng mensahe sa chat para hindi lumabas na naninigaw ang pakahulugan ito.
- \_\_\_\_\_ 5. Madalas itong ginagamit sa mga chat para parehong makita ang hitsura ng dalawa o higit pang nag-uusap o nagpapalitan ng mga mahahalagang usapan.
- \_\_\_\_\_ 6. Isa ito sa mga pinakatanyag at kilalang halimbawa ng *Discussion Forum* o *Chat* na ginagamit ng mga tao sa pagpapadala ng mga mahahalagang detalye o impormasyon.
- \_\_\_\_\_ 7. Ito ay dapat sinusunod at isinasaalang-alang ng mga gumagamit ng *Discussion Forum* o *Chat* para matiyak ang kaligtasan ng bawat isa.
- \_\_\_\_\_ 8. Sila ang dapat sumusubaybay sa mga kabataan na nahuhumaling sa pakikipag *chat*.
- \_\_\_\_\_ 9. Ito ay pagbabasa ng mga *post* nang malakas bago ang pagpindot ng *send button*.
- \_\_\_\_\_ 10. Ito ay mga negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag na hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan na gawin.



## **Isaisip**

Batay sa napag-aralan, ipaliwanag ang mga sumusunod na panuntunan sa paggamit ng *discussion forum o chat*. Gawin ito sa iyong kwaderno.

1. No yelling

---

---

---

2. Maging matiyaga

---

---

---

3. Gumamit ng wastong istilo ng pagsusulat

---

---

---

4. Tulungan ang ibang kalahok

---

---

---

5. Maging direkta

---

---

---



## ***Isagawa***

**Panuto:** Basahin nang mabuti ang mga pahayag na nasa ibaba. Isulat ang tamang panuntunan sa pagsali ng *discussion forum* o *chat*. Gawin ito sa iyong kwaderno.

- \_\_\_\_\_ 1. Ang paggamit ng naka-*bold letter upper-case* ay masamang porma at tulad ng *stomping* sa paligid at *yelling* sa isang tao.
- \_\_\_\_\_ 2. Ang *social networking* at *text messaging* ay may nailalarawan na malawakang *linguistic shortcut* na hindi bahagi ng akademikong *dialogue*.
- \_\_\_\_\_ 3. Basahin ang lahat ng bagay sa *thread discussion* bago tumugon. Ito ay makakatulong sa iyo na maiwasan ang pag-uulit ng isang bagay sa ibang tao ay may iniambag. Kilalanin ang mga puntos na ginawa na kung saan sumasang-ayon ka at magmungkahi ng alternatibo para sa mga hindi mo gusto.
- \_\_\_\_\_ 4. Ang negatibong emosyon na nakadirekta sa sinuman at iba pang mga taga-ambag ay simpleng hindi katanggap-tanggap at hindi hinahayaan gawing kalapastanganan. Ang akademikong kapaligiran ay inaasahan na may mas mataas at maayos na paggamit ng wika.
- \_\_\_\_\_ 5. Gusto mong maging malinaw at nakapagsasalita ng iyong punto, walang mapangaral o magarbo. Maging direkta. Manatili sa punto. Huwag mawawala sa sarili, o ang iyong mga mambabasa, sa sobrang masalitang mga pangungusap o talata.



## Tayahin

Magbigay ng paliwanag sa mga sumusunod na salita tungkol sa panuntunan sa pagsali sa “*discussion forum*” at “*chat*” at isa-isa itong ipaliwanag. Isulat ang iyong mga sagot sa kwaderno.

1. Gamitin ang naaangkop na wika.

---

---

---

---

---

2. *No Flaming!*

---

---

---

---

---

3. Makilahok

---

---

---

---

---

4. Igalang ang pagkakaiba-iba

---

---

---

---

---

5. *Emoticons at texting*

---

---

---

---



## ***Karagdagang Gawain***

***Situasyon:***

Ang inyong guro ay nagpagawa ng takdang-aralin. Sinabi niya sa inyo na matatagpuan ang detalye nito sa *discussion forum* o *group chat* na ginawa niya para sa inyo sa *facebook*.

- a. Magpost ng iyong sagot sa takdang aralin sa ginawang *discussion forum* at *chat*.
- b. Sundin ang panuntunan sa pagsali sa *discussion forum* at *chat*.



## Susi sa Pagwawasto

Subkin: Gawain 1	Isagawa: 1. Tama 2. Mali 3. Mali 4. Tama 5. Tama	Pagyamanin: 1. No Yelling! 2. Emoticons at Texting 3. Maging Matyaga 4. No Flaming 5. Maging Direkta	Tuklasin 1. chat 2. Netiquette 3. Messenger 4. Forum Discussion 5. Twitter	Tayahin at Karagdagang Gawain RUBRICS	PANANDA										
					<table border="1"> <tr> <td data-bbox="287 862 406 952">5</td> <td data-bbox="406 862 526 952">Maayos na naipaliwanag ang tanong, may maganda at angkop na nilalaman.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 728 406 862">4</td> <td data-bbox="406 728 526 862">Maayos at maganda subalit kulangang nilalaman at kalinisan</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 649 406 728">3</td> <td data-bbox="406 649 526 728">May ialang kakulangan tulad ng gamit ng malaking titik, bantas, indensiyon at iba pa..</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 616 406 649">2</td> <td data-bbox="406 616 526 649">Hindi natapos ang gawain.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="287 571 406 616">1</td> <td data-bbox="406 571 526 616">Halatang pinarisan lamang ang gawa ng iba.</td> </tr> </table>	5	Maayos na naipaliwanag ang tanong, may maganda at angkop na nilalaman.	4	Maayos at maganda subalit kulangang nilalaman at kalinisan	3	May ialang kakulangan tulad ng gamit ng malaking titik, bantas, indensiyon at iba pa..	2	Hindi natapos ang gawain.	1	Halatang pinarisan lamang ang gawa ng iba.
5	Maayos na naipaliwanag ang tanong, may maganda at angkop na nilalaman.														
4	Maayos at maganda subalit kulangang nilalaman at kalinisan														
3	May ialang kakulangan tulad ng gamit ng malaking titik, bantas, indensiyon at iba pa..														
2	Hindi natapos ang gawain.														
1	Halatang pinarisan lamang ang gawa ng iba.														



## ***Sanggunian***

Curriculum Guide Grade 5, Edukasyong Pantahanan at Pangkabuhayan 5  
ICT and Enterprenuership - (EPPGIE-0c-8), p. 22

Regional Test Item Bank in EPP 5

**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](mailto:blr.lrqad@deped.gov.ph) \* [blr.lrpd@deped.gov.ph](mailto:blr.lrpd@deped.gov.ph)