

የዲኬል - ማለም የህዝብ ትምህር ቤት

መተዳደሪያ ደንብ

በቅለላ መስራች ገበያ

መሰከረም 2008

መግዕዝ

ማውጫ 1

ክፍል አንድ

ጠቃላላ

አዋጅ ርዕስ	6
1. ትርጓሜ	6
2. የትምህርት ቤቱ አድራሻ	7
3. የትምህርት ቤቱ የቆይታ ገዢ	7
4. ትምህርት ቤቱ የተቋቋሙበት ዓላማ	7

ክፍል ሆለት

ሰላምና የሚከተሉት በቃላላ ተብሎና የሥራ አመራር ሰርዳ

5. ሰላምና የሚከተሉት	8
6. የጠቃላላ ተብሎው ሥልጣንና ተግባር	8
7. ሰላመቻላላ ተብሎው ስብሰብ	9
8. የጠቃላላ ተብሎው ስብሰብ ሥልጣንና ተግባር	9
9. የጠቃላላ ተብሎ ይሳይ ሥልጣንና ተግባር	10
10. ሰላመቻላላ ተብሎው መደበኛ አገልግሎት	10
11. ሰላመቻላላ ተብሎው የከባሬ አገልግሎት	10
12. አገልግሎት ሰላምና የሚከተሉት ሁኔታዎች	11
13. ሰላምና አመራር ሰርዳ አስያየምና ተመሪት	11
14. የቦርኩ መደበኛ የሰብሰብ ገዢ	11
15. የሥራ አመራር ሰርኩ ተግባርና ታገኅነት	12
16. የትምህርት ቤቱ ተግባርና ታገኅነት	13
17. የትምህርት ቤቱ የቦርኩ አመት	13

ክፍል ለሰት

ስለተምህርት በቱ እያደከተር የክፍል ጥገና መምህርና፣ መምህር

18.	የትምህርት በቱ እያደከተር ተግባርና የሰነድ.....	14
19.	የክፍል ጥገና መምህር ተግባርና የሰነድ.....	14
20.	የመምህራን ተግባርና የሰነድ.....	15

ክፍል አረት

ስለተምህርት በቱ መምህራን መብትና ግዢታዥች

21.	ስለመምህራን መብት.....	18
22.	የመምህራን ግዢታ.....	18

ክፍል አምስት

ስለተማሪው መለያዎች መብትና ግዢታ

23.	የመለያ መብቶች.....	20
24.	የመለያዎች ግዢታ.....	20

ክፍል ስድስት

ስለተምህርት በቱ ተማሪዎች

25.	የተማሪዎች መብት.....	21
26.	የተማሪዎች ግዢታ	21
27.	በተማሪዎች ላይ ስለሚውሰድ የሥነ-ሥርዓት እርምጃ	22
28.	ስለተማሪዎች አቀባበ.....	23

ክፍል ለባት

ስለተምህርት በቱ ዓይነ ስሜ ማረተምና ተግባርና የሰነድ

29.	የዕሳኔ ተግባርና የሰነድ	24
30.	የሂሳብ ክፍል ጥገና ተግባርና የሰነድ	24
31.	የገንዘብ የሽያጭ ተግባርና የሰነድ	24
32.	የፊለት ገንዘብ ስብሰቦ ተግባርና የሰነድ	25
33.	የጥበቃና አትከላተኛ ማረተምና ተግባርና የሰነድ	25
34.	የጽሕተና ተለዋዬ ማረተምና ተግባርና የሰነድ	26

ክፍል ስምንት

ሰላምኬ ሆኖታ

35.	ሰላምኬ ውል አመሰራርች	27
36.	ሰላምኬ አፈጻጸም	27
37.	ሰላምኬ ገዢ ቅጥር	28
38.	ለተወሰነ ገዢ ወይም ለተወሰነ ሥር ማረተኛ ሰላምቃውር	28
39.	ሰላምኬ ቅጥር	29
40.	ሰላምውውር	29
41.	በተጠቀቅነት ማረተኛ መድቦ ሰላምሰራት	30
42.	የሥራ ውል ስምምነት ሰላምቃረጥበት ሆኖታ	30
43.	ሰላምኬ የሰነድ ወረቀት	31

ክፍል ኮሚሽን

ሰላምኬ ለዓተና ለፋይ ለፋይ ሂቃደች

44.	ሰላ መድቦች የሥራ ለዓት	32
45.	የአመት ሂቃደ	32
46.	የህመም ሂቃደ	33
47.	የወለድ ሂቃደ	34
48.	የጋብቻ ሂቃደ	34
49.	የሂሳት ሂቃደ	34

ክፍል አስር

ሰላምውሁና ለፋይ ለፋይ ቅጥማች

50.	ሰላምውሁ	35
51.	ሰላምኬ ለጠበቅ	35
52.	ሰላምኬ አጠል ክፍያዎች	36

ክፍል አስራ እንደ

ሰላምዎች ዕድገት

53. የደረሰ ዕድገት	37
54. ስለቅጥርና የደረሰ ዕድገት ከሚች	38

ክፍል አስራ ሁሉት

ሰላም አፈጻጸም ጥብና

55. ፍሰማ	39
56. ስለምክርው ሂደት	39
57. ጥብናው ስለሚቀርብበት ገዢ	40

ክፍል አስራ ሪፖት

ሰላምዎች አመጣጥና የፈተና አስጣጥ

58. ስለከፍት የሥራ መደብ ማስታወሻ	41
59. ስለፈተና አስጣጥ	41

ክፍል አስራ አራት

ሰላምዎች አመሰግናኝ የቅርቡ አቀራረብ

60. ስለሥራ ይሰጥለን አስፈላጊነት	43
61. የለማስጠናቀሻ የሥራ መለ የሚችለጥባቸው ጥከንያቶች	43
62. ማስጠናቀሻ የሚሰጥባቸው ተቀቶችና የሚመስኩ የቅጥት አርምጃዎች	45
63. ስለቅጥት ሪፖርት አፈጻጸም	45
64. ስለቅርቡ አቀራረብ	45
65. ከሥራ ሰላምና	45
66. የፊልጥለን ከሚች ሰላምቷቸው	46
67. የፊልጥለን ከሚችው ተግባርና ማስፈጸም	46
68. የወተኛ መምህራን ሁጻዊት ሰላምቷቸው	47

ከፍል አስራ አምስት

አቶ ሌብ ደንጋጌዎች

69.	ሰለመተዳደሪያ ደንብ አረጋግጣም	48
70.	ሰለመተዳደሪያ ደንብ ትርጓሜ	48
71.	ሰለጥምህርት ቤቱ መፍረድ	48
72.	መተዳደሪያ ደንብን ሰለማጥናል	49
73.	መተዳደሪያ ደንብ ሰለሚዥኖት ገዢ	49

ክፍል አንድ

ጠቃላለ

አዋጅ ርዕስ

ይህ መተዳደሪያ ደንብ «የዲሞክራ-ፖ.ሳ.ም አንድነት ሁ-ለተኛ ደረጃ የሀገብ ትምህርት በት የወሰን መተዳደሪያ ደንብ» ተብሎ ሌጠቀስ ይችላል፡፡

1. ትርጉማ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያስጠው ካልሆነ በስተቀር በዘመኑ መተዳደሪያ ደንብ ወሰን፡-

1. ትምህርት ሚኒስቴር ማለት የኢትዮጵያ ትምህርት ሚኒስቴር ነው፡፡
2. «የትምህርት በት» ማለት «የዲሞክራ-ፖ.ሳ.ም አንድነት ሁ-ለተኛ ደረጃ የሀገብ ትምህርት በት ነው፡፡
3. «የጠቃላለ ጥብኬ» ወይም ባሮና «ጥብኬ» ማለት መሰራት አግላቸውን በዘመኑ መተዳደሪያ ደንብ መመረት ተቀባዩት ያገኘ ለለም አግላቸውን ያቀረ የትምህርት በቱ የበላይ አካል ነው፡፡
4. «የበድር» ማለት የትምህርት በቱን የዕለት ተዕለት የሥራ አንቀጽቁ የሚከታተሉ በጠቃላለ ጥብኬው የተሰጣው የትምህርት በቱ የሥራ አመራር በርድ ነው፡፡
5. «መራተኛ» ማለት ለተወስኑ ወይም ለአተወስኑ ገዢ አገልግሎት ለመሰጠት ከትምህርት በቱ የሥራ በቅጥር ለይ የተመመረት የሥራ ውል ግንኝነት ያለው ነው፡፡
6. «የሥራ ዕገዢ» ማለት አንድ ለራተኛ ጥሩት ፈጻሚል ተብሎ ሌጠቀስ እና ለምርመራውም አንቀፅት ይሆናል ተብሎ ለገመት ጥሩ ተጠርቶ ወጪና አስተማሚስጥበት ገዢ ይረዳ ከሥራው የሚገለጠበት እርምጃ ነው፡፡
7. «የዲስታለን እርምጃ» ማለት አንድ ለራተኛ በትምህርት በቱ የወጪ የሥነ-ሥርዓት ዳንቦችን ወይም በሥራ ለይ የቃሉ አስተዳደርዋ መመርያዎችን በመተለለና በሚያደረገው ጥሩት ምክንያት የሚመሰድ የሥነ-ሥርዓት እርምጃ ነው፡፡
8. «ድመወጪ» ማለት በትምህርት በቱ ወሰን ተቀጥሮ ለሚሰራ ለራተኛ ለማሰጠው አገልግሎት ወይም ለለበት ማለፈነት የሚደረግ የገንዘብ ክፍያ ነው፡፡

2. የትምህርት በቁ አድራሻ

1. የትምህርት በቁ አድራሻ በድራጅም ከተማ ቅበሌ 02 የበ.ቁጥር ----- የስልክ
ቁጥር +251-252115050 የመልዕክት ማጥን ቁጥር ----- ነው፡፡
2. ትምህርት በቁ አንደ አስፈላጊነቱ በአስተዳደርም ሆነ ከአስተዳደሩ ወጪ ለለቻ ቁርንጫፍ
ትምህርት በቻ ለከፍት ይችላል፡፡

3. የትምህርት በቁ የቆይታ ገዢ

ትምህርት በቁ የተቋቋሙው ለልተወሰን ገዢ ነው፡፡

4. ትምህርት በቁ የተቋቋሙበት ዓላማ

ትምህርት በቁ የሚከተሉት ዓላማዎች ይሞኑታል፡

1. ከማንኛውም አድራሻ ነገ በሆነ መልካ የአገረቱን ጥልሳ፣ ሥርዓት-ትምህርትና ስታንክርድ
መሰረት ደረጃዎን የጠበቀ ትምህርት በመሰጣት ተማሪዎች በእውቀት በከሁለሙና በስነ-ምግባር
ታንወሙ በቀ ካር ሆኖ ሆኖ አንድወጪ ማስታል፡፡
2. የአካባቢውንና የትምህርት በቁን ማህበረሰብ በማስተባበር ተ/ቤት ለተማሪዎች ጥሩ የመማር
ማስተማሪያ ስርዓት አንድወጪ ማስታል፡፡
3. በተለያየ ማህበረሰቦች አ.ከፍጻይዋ አንቀሳቃሽ ወሰን ለአካባቢው ለማስተባበር ተከታታይነት
ያለው ድጋፍና አገዛ መሰጣት፡፡
4. ከሚመለከታቸው የአስተዳደሩ አካልና ከእና ተ/ቤቶች ጋር በቅንቻት በመሰራት የአስተዳደሩን
ማህበረሰቦች አ.ከፍጻይዋ አንቀሳቃሽ ወሰን የበት-ለን ድርሻ መመጣት፡፡

ክፍል ሁለት

ስለትምህርት ቤቱ አደረጃጀት፣ መቁለሳ ጉባኤና የሥራ አመራር በርድ

5. ስለትምህርት ቤቱ አደረጃጀት

1. ትምህርት ቤቱ የሚከተሉው አደረጃጀት ይሞሩታል፡-
 - a. መቁለሳ ጉባኤ
 - b. የሥራ አመራር በርድ፣ እና
 - c. ሲለች መረጃዎች ይሞሩታል፡
2. የትምህርት ቤቱ የዕለት ተዕለት የሥራ እንቅስቃሴ የሚመሸው በትምህርት ቤቱ የሥራ አመራር በርድ ይሆናል፡፡

6. የመቁለሳ ጉባኤው ሚልጣንና ተግባር

መቁለሳ ጉባኤው የሚከተሉት ሲልጣንና ተግባር ይሞሩታል፡-

1. ጉባኤው የት/ቤቱ የበላይ አካል ነው፡፡
2. የት/ቤቱን መተዳደሪያ ደንብ ያገኘለል፡
3. በመተዳደሪያ ደንብ መሰረት የት/ቤቱን የወሰኑ የወጪ አይቶ ይመርማል፡ ያስቀበታል፡ የወጪ አይቶ ከፍያውንም ይወሰናል፡ ሆኖም ጉባኤ በማይሰበበበበበት ጊዜ የወጪ አይቶ ጥርጋና ከፍያ አመሰግና በቦርድ እንዲረዥም ሲልጣን ለሰጥ ይችላል፡፡
4. የቦርድን አባላት፣ የተባኑውን ስብሰብ፣ ምክትል ስብሰብና ተከራ ይመርማል፡ ይሻራል፡
5. ሲለት/ቤቱ መኖሪያን ገበየት የማማራትን ጉዳይ በተመለከተ በ3/4ኛ የድጋፍ ድምጽ ወሰኑ ይሰጣል፡
6. የት/ቤቱን ዓመታዊ የሥራ ክንውን ሪፖርት፣ የሂሳብ መግለጫና የአይነት ሪፖርት ሪፖርት መርምር የወጪዎች፡፡
7. ዓመታዊ ዕቅድና በቻት የወጪዎች፡፡
8. እንደአስፈላጊነቱ የት/ቤቱን ሂሳብ በወጪ አይቶ እንዲመረመር ያደርጋል፡፡
9. ተ/ቤቱን በሚመለከቱ ላይ ላይ ጉዳዮች ላይ በቦርድ ተጠንቶ በሚቀርበለት ጥናትና መመሪያ ላይ ተጠበውን ወሰኑ ይሰጣል፡፡
10. በርድ የከተማ አባላትን በሚመለከት የሚያቀርበውን የወሰኑ ሁሳብ መርምር ተጠበውን ወሰኑ ይሰጣል፡፡

11. የት-ባኩውን የሰበሰበ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ያወጣል፡፡

12. ከፈለጉት የት/ቤቱ አመራር አካላት ስልጣን በላይ በሆነ ጉዳዮች ላይ ውስጥ ይሰጣል፡፡

7. ስልጣኑን ጉባኤው ስብሰባ

1. የጠቅላላ ጉባኤ መደበኛ ስብሰባ በዓመት አንድ ገዢ በጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ መረጃ የሚከናወል ሆኖ የበታቸው ዓመቱ ከተዘጋጀ በታላ ባለት 30 ቀናት ውስጥ መከናወል ይኖርበታል፤
2. አስተኛው ስብሰባ በማኅናውም ገዢ በስብሰባው ወይም ከጠቅላላ ጉባኤ አባላት 20% የሚሆኑት በሚጠይቷልት ገዢ ለተከናወል ይችላል፤
3. ስልጣኑን ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ አስፈ አምስት የሥራ ቀናት ለአስተኛው ስብሰባ ይግባኝ ከእምስት የሥራ ቀናት ባልበለው ገዢ በራት አባላት የሰብሰባው ነርክር ጉዳይ፤ በታውኑ፤ ቁንጻ ገዢውን አንድያው-ቀት ይደረገል፤
4. ከገባው አባላት ከማማን በላይ ከተገኘ ምልዕት ጉባኤ ይሁናል፤
5. የዘህ አንቀጽ ገዢ አንቀጽ (4) ደንጋጌ አንድተጠበቀ ሆኖ ምልዕት ጉባኤው ለሁለት ተከታታይ ስብሰባዎች ካልተማለ የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የሚቀጥለው ስብሰባ በተገኘት አባላት አንድከናወል ይደረገል፤
6. በጠቅላላ ጉባኤው መደበኛ ስብሰባ ላይ የተለያየ ጉዳዮች አንድያሁኑታው በአይንዳንት ተይዘው ለውጭዎች ይቀርበሉ፤ ማኅናውም ጉዳይ በአይንዳን አንድያሁለት የሚፈልግ አባል መቅላላ ጉባኤው ከመስጠበበ በያንስ ከእንደ ስምንት በራት ለገባው ስብሰባ ወይም ተከራ በጽሁፍ ማስታወሻ ይኖርበታል፤
7. የት-ባኩው የሰበሰበ ሥነ-ሥርዓት በማኅናውም ገዢ በሆነ የዶሞናርሬ መርሆዋችን የተከተለ መሆኑ አለበት፡፡

8. የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ ሥልጣኑና ተግባር

የጠቅላላ ጉባኤው ስብሰባ የሚከተሉት ሥልጣኑና ተግባር ይኖሩታል፡-

1. የት-ባኩውን ስብሰባ ይጠራል፤ ከዚሁ ወር በመሆኑ አይንዳምችን ያዘጋጀል፤
2. የት-ባኩው ስብሰባ በመሆኑ ስብሰባውን በለቀመንበርነት ይመራል፤
3. ጉባኤው የሚያውጥቷውን ደንቦችና የሚሰጥቷውን ው-ማኑዎች በተከከለ ሥራ ላይ መዋልቷውን ይከታታለል፤

4. ጉባኤው ያወደቻቸው ዓመታዊ የሥራ ክንውን፣ የሥራና የአዲት ለፖርቶችና የሂሳብ መግለጫ
ለአባላት እንዲደርሰ ያደርጋል፤
5. ለተባኑው የሚቀርቡ ትያያዥን ቁልጥ ተከተሉ በማውጣት ለመፈጸም እንዲቀርቡ ያደርጋል፡፡

9. የጠቅላላ ጉባኤ በፊል ለማስገኘ ተማሪ

የጠቅላላ ጉባኤው በፊል ተጠሪነቱ ለተባኑው ስብሰብ ሆኖ የሚከተሉት ለማስገኘ ተማሪ ይሞሩታል፡-

1. ከተባኑው ስብሰብ ጋር በመሆን ለተባኑው የመውያም አይነዱዎችን ይዘዋል፤
2. የተባኑውን ስብሰብ ቅለ ጉባኤ ይዘዋል፡፡

10. ስለጠቅላላ ጉባኤው መድቦች አባላት

የሚከተሉትን መመዘኛዎችን የሚያጠኗለ ማንኛውም እትምክያዊ ስው የጠቅላላ ጉባኤው መድቦች አባል
መሆን ይችላል፡-

1. ትምህርት በቱ ስለተቋቋመበት ዓለማና ግብ የሚያጠናን፤
2. ዕድሜው ነገር እና ከዚያ በላይ የሆኑ፤
3. መተካደሪያ ድንብን እንዲሁም በጠቅላላ ጉባኤው በየጊዜው የሚመጠ የሥነ-ምግባር ድንብችን
የሚቀበል፤
4. በአባላት ጠቅላላ ጉባኤ በየጊዜው ስምምነት የሚደረግባቸውን ከፍያዎችና መዋጭ መከፈል
የሚችል፤ እና
5. በሀገር መብቱ ያልተገኘለ፤

11. ስለጠቅላላ ጉባኤው የከበር አባላት

1. የጠቅላላ ጉባኤ አባል ያልሆነና ትምህርት በቱ የተቋቋመበትን ዓለማ ለማስፈጸም ከፍተኛ
እስተዋጽኦ ያበረከቱ ትምህርት በቱ በሚሰራባቸው አርፈች ተስማርተው ወጪታማና የለውጥ
እርከያ በመሆን በጠቅላላ ጉባኤው አባላት ከፍተኛ ተቀባዩነት ያገኘ ግለሰቦች ወይም ድርጅቶች
በጠቅላላ ጉባኤው ወጪና የከበር አባል ይሆናል፤
2. የከበር አባላት በማህበሩ ወሰኑ የመምረጥ፤ የመመረጥ እና ድጋጌ የመከበት መብት
አይኖሩቸውም፤

12. አባላነት ስለሚችሉጥበቃው ሆኖታዥና

እንደ አባላ አባላነቱ የሚችሉጥበቃው፡-

1. ስልጣን፤
2. መተዳደሪያ ደንብ ላይ በተገለጻው መሠረት ወይም በሌላ አጥጋቢ ምክንያት ከአባላነት እንዲሰናበት መቅላላ ጥብኬው ሲመለን፤
3. የተምህርት በቁን ክብርና ሁልወና በሚንካ ወይም በሚያናው ተማሳር ላይ መሳተኩ በማስረጃ ሲረጋገጥ እና ይህም ተክና በመቅላላ ጥብኬ ቅርቡ ሲመለን፤
4. ለተምህርት በቁ ዓላማ መሳከት በሚደረገት እንቅስቃሴዎች ወሰጥ ተገቢውን ተሳትፋ ለማድረግ ፍቃድና ላይምን ለቀር እና ለመቅላላ ጥብኬው ቅርቡ ሲመለን፤
5. ስልጣን ባለው ፍርድ በት ትለዋዕው ወይም መብቁን ሲነጠቀ፣ እና
6. በራስ ፍቃድ አባላነቱን ለመተው በጽሁፍ ሲመለቀ፣ ይሁዳል፡-

13. ስለሥራ አመራር በርድ አስያየምና ተጠሪነት

1. የተምህርት በቁ የሥራ አመራር በርድ የሚሰየመው በመቅላላ ጥብኬው ሆኖ ተጠሪነቱም ለተብኬው ነው፤
2. የሥራ አመራር በርድ ከ 7,88ነሰ እና ከ11 ያልበለው አባላት ይኖሩታል፤
3. የቦርድ ቅጥር ለውጭና አስተዋዕ እንዲያመኑ ነገሮ መሆን ይኖርበታል፤
4. በቦርድ የሀላም ማህበረሰቦ ወከልና በአግባቡ እንዲጠበቅ ይደረገል፤
5. የቦርድ አባላት የአገልግሎት አመን 3 ዓመት ሆኖ እንደአስፈላጊነቱ ለራዘዝሮ ይቻላል፡፡
6. የዘሱ እንቀጽ 30-ስ እንቀጽ 4 ዓንጂ በጥርም እናድ የቦርድ አባላ ከ2 ተከታታይ የምርመ አመን በላይ መመረጥ እያችልም፡-

14. የቦርድ መደበኛ የሰብሰብ ገዢ

1. በርድ በያንስ በወር እናድ ገዢ መደበኛ ሰብሰብ ይኖረዋል፡፡ የቦርድን አስተካይ ወጪና የሚያስፈልግ ተክና ሲያጠጥም አስተካይ ሰብሰብ ሲመለቀ፣ ይቻላል፤
2. ከባማኑ በላይ የቦርድ አባላት ከተገኘ ምልዓት ጥብኬ ይሁዳል፤
3. በእናድ የውጭና ማሳሰብ ላይ የሚሰየመው የቦርድ አባላት ዓይነት ዓይነት ከሆነ ሰብሰብው የደንብው ወጪና ማሳሰብ ይሁዳል፡-

15. የሥራ አመራር በርካት ተግባርና ይለፈንት

የሥራ አመራር በርካት የሚከተሉት ተግባርና ይለፈንት ይኖሩታል:-

1. የተባለውን ወ-ሳይቶችና መመሪያዎችን ተግባርዋ ያደርጋል፡፡
2. የቦርክን ትራዘጋጅነትና ም/ጥራዘጋጅነት መርመ በመሰየም በተባለው ያወጪቷል፡ እስረላን ሆኖ ለያገኘውም ማንኛውንም የቦርድ አባል ከይለፈንት በማገድ ለተባለው አቅርብ የመጨረሻ ወ-ሳይቶችን ይለፈበት ያደርጋል፡፡
3. የት/ቤቱን የይረከተር ይቀጥሏል፤ ያስተካድሏል፤ ከሥራ ያሰናበታል፤ እንዲሁም ለለምት የት/ቤቱ ለራተኞች ስለሚቀበሩበት፤ ስለሚተካድሩበትና ስለሚሰናበበት ሁኔታ መመሪያ ያመጣል፡፡
4. የተባለውን አይነትዎች በማዘጋጀት በተባለው ተከራ በከተል እንዲቀርብ ያደርጋል፡፡
5. የት/ቤቱን የሥራ ሂደት በተመለከተ ጥለለዎችንና ነርዝር የአረጋዥም መመሪያዎችን ያመጣል፤ በተባለው ሲመለንም ተግባርዋ ያደርጋል፡፡
6. የት/ቤቱን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በይት ለተባለው አቅርብ ያወጪቷል፡ በተከከላ በሥራ ሌይ መዋለንም ይቀጣጠል፤ ስለእሌፉዥሙም ለፖርት ያቀርባል፡፡
7. የትምህርት ቤቱን ትርፍካቶች በበላይነት ይመራል፤ ይቀጣጠል፤
8. ቤቱ በሀገር ወ-ሰተም ሆነ በውጭ ሁገር ስለሚያደርግው አጋዋ የግንኙነት ሁኔታ ይወስናል፡፡
9. ቤት/ቤቱ ሌም እርዳታና ስጠት ይቀበላል፡፡
10. ቤት/ቤቱ የይረከተር የሚያቀርቡውን የሥራና የሂሳብ ለፖርት መርምር ተገቢውን ወ-ሳይቶችን ይሰጣል፡፡
11. እስረላን ሆኖ ለያገኘው በዚህ ደንብ እንቀጽ 15 /4/ በተመለከተው መመረት የጠቅላላ ተባለው አስተካይ ስብሰብ እንዲጠረ የው-ሳይ ማሳቢ ያቀርባል፡፡
12. ለት/ቤቱ የሥራ አገልግሎት የሚያስፈልጉ ከሚተወችን ያቻቻማል፤ ሥራቸውንም ይከታተላል፡፡
13. ለለምት በተባለው የሚሰጠትን ተግባርት ያከናወናል፡፡

16. የትምህርት በቁ ተግባርና ዕላማት

ትምህርት በቁ የሚከተለው ተግባርና ዕላማት ይሞላዋል፡፡

1. በአገረች እየተተገኘኝ ወደፊት የሚመጠትን ህገና ይጋበቻን ተከተሉ ጥሩት ያለው ትምህርት በፍትሐዊነት ለተማሪዎች መሰጠት፡
2. በእስተዳደሩ ለሚከሂያ ትምህርታዊና ለማታዊ እንቅስቃሴዎች ውስጥ የነፃ ተሳትራ ያደርጋል ተማሪ፡ መምህራንና የእስተዳደር ሲሆተዋች እንዲሳተኞ ያደርጋል፤
3. ከተምህርት ሚኒስቴርና ባለሙ ከተምህርት በር የሚመርሱ መመሪያዎችን በአግባቡ ይተገበራል፤
4. ለመማር ማስተማሩ የሚያስፈልጉ ወቆዎችን ከተማሪ በውጭዋ ከፋይ መልካ እንዲሁም ከሆነተሰበና ከሌሎች ለጋሽ ድርጅቶች ለያገኘ ይሰበባል በፍይናስ መመሪያ መሰረት ወጪ ያደርጋል፡ ለሚከሰቱ ከፍተቶች የተጠያቂነት ስርዓት ይዘረጋል፤
5. በሀገር መሰረት ገበረት ያደረል፡ ያስተዳደራል፤
6. ሌቶች በተምህርቱ እና በውሳኔ ስጋነት አቀማቸው እንዲሳለበት በልዩ ሆኖታ ይሰራል፤
7. ከመንግሥት በሚመጣው ለታንክርድና መመሪያ መሰረት ለተማሪዎች የከፍል፤ ከልጠዋና ማገዢ ልተናዎችን ይሰጣል፡ ለፈተና እስተዳደሩም የሚጠበቀበት ማደረግ በአግባቡ ይመጣል፤
8. የእከበዎ ሁጠረተሰብ የተሻለ ነው እንዲመራ በተምህርት ማህበረሰቦ የተለያየ ትምህርታዊ ድጋፍዎችን ይሰጣል በሌሎች ለማታዊ እንቅስቃሴም ውስጥ በንቂት ይሰተ኏ል፤
9. በስሙ ይከናል ይከሰ኏ል፤ እንዲሁም ውሳኔ ይዋዋላ፤
- 10.ሌሎች ለተምህርት በቁ ጥቅም የሚጠቷ ተግባራትን ያከናወ኏ል፡፡

17. የትምህርት በቁ የበጀት አመት

የትምህርት በቁ የበጀት አመት እና እተሞቃያውያን አመት አቀማጠና ከቀምለ 1 እስከ ለኋ 30 ደመናል፡፡

ክፍል ስስት

ስለትምህርት በቁ የይሱከተር፣የካፍል ሂሳብ መምህርና፣መምህራን

18. የትምህርት ቤቱ የይረከኩር ተግባርና ምሳሌት

19. የከፍል ፍላጊ መምህር ተግባርና ስነዎች

ተጠሪነቱ ለተምህርት በቱ የይረከኑትር ሆኖ የሚከተለው ተግባርና የለፈንት ይኖረዋል፡-

1. ከፍለ ለተምህርት አስመተና አመራር አመቻ እንዲሆን የደረሰሳል፤

- የከፍል አድራሻቸት፣ የገዢና ወብት በደንብ መጠበቅን ያረጋግጣል፤
- ተማሪዎች በተምህርት ገዢታው ላይ አዘጋጅቱ መግኘታቸውን፣ ተምህርታቸውን በሥርዓት መከታተላቸውን፣ የሰውነትና የልብስ ድካታቸው የተስተካከለ መሆኑን ይቆጠራል፤ የክርም ይስጣል፤
- ተማሪዎች የተምህርት በታቸውን ይንብ እንዲጠበቅና ይሰጥለን እንዳኖራቸው የመከራል፤ ይቆጠራል፤
- ቦየቀኑ በሚደረገው የሥራ እንቅስቃሴ ተማሪዎች ልሳቸውን በረሰኗቸው የመምራት ታለታቸውና ለቦናዊ እድገታቸው እንዲከበር ያልተቆበብ ተረት ያደርጋል፤ አርአያም ሆኖ ይታደል፤
- በታላለንቱ ሰር የሚገኘትን ተማሪዎች ከሚያስተምጃቸው ለለቻ መምህራን ይር ቁርብ የህን የሥራ ግንኝነት በመቀመርና አስተያየታቸውንና ማሳቅውን በመቀበል ተማሪዎች መልካም አስተካድና እንዳኖራቸው ያደርጋል፤
- በታላለንቱ የሚመራቸው ተማሪዎች በተምህርት ቤቱ ወሰኔና ከተምህርት ቤቱ ወጪ የሚያሳይትን የባሉና የቦናን ይሰጥለን ተከታታለ በማውቅ አጠቃላይ ይህንንታቸው የተስተካከለና የተሚለ እንዲሁን ተምህርታቸው ይደምቸትን ይቆይሳል፤ እንዳሁም የክርም ተምህርት ይስጣል፤
- ተማሪዎችን በሚመለከት የሚሰጠትን ቁጽቷ በመመለከትና በማዘጋጀት በዋቅቱ ለተምህርት ቤቱ ይሰረዝባል፤
- በከፍል ወሰኔ ያለትን የሚንቀሳቀሱ ነበረቸት ለይቶ በማውቅ በሥርዓቱ ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይቆጠራል፡፡

20. የመምህራን ተግባርና ቤትል

- መምህሩ ተጠሪነቱ ለተምህርት ቤቱ የይፈከተርሆ የሚከተለው ተግባርና ቤትል ይኖረዋል:-
- የእንደቱን የተምህርት ሂሳብ መሠረት በማድረግ የተምህርት ቤቱን ዓለማ ለማስረዥም የወጪትን ደንብቸና መመረምቸ በንቀቀ በማውቅ በስራ ይተረጋግጧል፤
 - የመግር ማስተማሩ ሥራ አገራቱ ከሚከተለው የተምህርት ዓላማዎችናንጂ ትግርቸን ለመፍታት የተዘጋጀ ለቦናዊና አገራዊ ቤትል የሚሰማው ይሞከራለያቸና ለቦናዊ አመለካከቱ የተስተካከለ፤ የማይረትና የመመራመር አቅሙ የዞበረ ብቁ እኔ በማኅራት ላይ እንዳያተከር ያደርጋል፤
 - በልቶ ሌቶ የተምህርት ቤቱ ከሚታወች ወሰኔ በአባልነትም ሆነ በአማካይነት እያተሳኔ በተምህርት ቤቱ ወሰኔ የሚከኬሱ ተምህርታቸው እንቅስቃሴዎችን ለማንሳበት በንቻት ይንቀሳቀሳል፤

4. በሚመጣው የመማር መሰተማር ዕቅድ መሠረት የየጊዜነትና የዓመቱን ትምህርት በወቅቱ
ያጠናቁቃል፤
5. የተለያየ አሳታፊ የመማር ማስተማር ሲደወችን በመጠቀም የተምህርት አቀራረብ ተማሪ ተከር
(Student-centered) እንዲሆን ያደርጋል፤
6. ትምህርቱ ተገቢ፤ ተግባራዊና ጥሩት ያለው እንዲሆን በተምህርት ቤቱ ወሰጥ የሚገኘትን
መማሪያዎች፤ ለሰላምዎን ተማሪዎች በሚገባ እንዲጠቀሙባቸው ያደርጋል፤
7. የመማር ማስተማሩን ተግባር ለማሳካት የተምህርት ቤቱንም ሆነ የአካባቢውን ህጻረተሰበ
ቦሚያሳትና ስጠረዋዎች በመገኘት ጉባኤ አስተዋጽኦ ያደርጋል፤
8. ተማሪዎች ቤቱ-መቆህኖች መጠቀምን ለምድው በንብብ፤ በጽሁፍና በጽሁፍቸ ይዘት ተንተና በከል
ሰኔ ያለ እውቀት እንዲኖረቸው ማንኛውንም ጥሩት ያደርጋል፤
9. ተከታታይ ምክፈዎችን በየጊዜው ለተማሪዎች አየሰው በወቅቱ በማረም ሪፖርድ ይዘላል፤ ነበሩት
በደበዳት እንዲገቡበት እና የደክመኑን ከድክመኑቸው እንዲውጠ ያበረታታል/ይከታተላል፤
እስራለን ሆኖ ለገኘ ወለድናቸውም እንዲያውቀት ያደርጋል፤
10. ከፍል ወሰጥና ከከፍል ወጪ የሚሰጠውን ትምህርት ከአገሩ የልማት ልቦዎ ወር እያቀናጅ
ይሰጣል፤
11. ተግባራዊ ጥናትና የሚጠናው በማከናድ ለመማር ማስተማሩ ሂደት መሽሻል እንዘ ያደርጋል፤
ያጠናከራል፤
12. በሥርዓት ትምህርቱ ገዢ ፍተሻ እያደረገ እስራለን አስተያየት ይሰጣል፤
13. ለመማር ማስተማሩ ተግባር የሚውሉ መቆህኖች፤ የተምህርት መረጃ መማሪያዎች ወዘተ....
በቀጣን ማገልጻ ይቻሉ ሆኖም በጥንቃቄ እንዲያዘ ያደርጋል፤
14. የተማሪዎችን የተከታታይ ምክና ወጪዎች በጥንቃቄ ይዘላል፤ በማስረከበያ ወቅት ያስረከበል፤
15. የተምህርት ቤቱ ዕቅድ ለንድፋ በተምህርት ቤቱን በተለይም በተምህርት ከፍል እቅዱት ገዢ
በንቃት ይሰተናል፤ የሚያስረዳ ሂሳብ ያቀርባል፤
16. ከመማር መስተማሩ ገዢ ተማሪዎች በመልካም ለነት-መማር እንዲታነዥ፤ የዕለት ተዕለት ከተተል
የደርጋል፤
17. በተለያየ ትምህርት ቤቱ በሚዘረዝሩቸው የመያ ለልጠና ጥርጋዎች በመሳተፍ የሚስተማር
ብቻ ከፍ እንዲል ጥሩት ያደርጋል፤
18. ሌት ተማሪዎች በተለይም ሌቶ ፍሰት ያለቸው ተማሪዎች በተምህርቸው እንዲይደካሙ እና
ትምህርቸውን እንዲያችርጓል፤ ተገቢውን ይጋፍ ያደርጋል፤ ይከታተላል፤

19. የትምህርት በከነት ለመቀነስ ትምህርቱን በእግባብ በማስተማር ይჩም ያለ ተማሪዎችን በማጠናከራይ ትምህርት በመርካትና የሚያችሉው ተማሪዎችን መከር በመመለሰ የበከላን ይርሱ ይመጣል፤
20. ከፍል ወሰጥ ተገቢ ያልሆነ ይርጋቶችን የሚፈጸሙ ተማሪዎች ሌሎች ተመዝግበ በመምከርና በማግባብ ከመጥረ ይርጋታቸው እንዲመለሰ ያደርጋል፤ ከልተመለሰ ወጪኑ እንዲሰጣቸው ከዚህኑ ሂሳብ ጋር ለትምህርት በቁ አስተዳደሩ ያቀርባል፤
- 21.የተሰጠውን የማስተማር ይርሱ በእግባብ ለመመጣት ቅድም ሲል ባለውና በየወቅቱ በሚያዘዋጅው የትምህርት ነገሮችና የትምህርት መርቻ መሳሪያ እየተጠቀሙ ተማሪዎች በከፍልና ከከፍል ወጪ በእሌምርና በመንፈልግዎ ዕድገት፤ በቴክኒካዊ ልጠናዊ በአካል እንዲያጠሩ ያልተቆጠበ ጥሩት ያደርጋል፤
22. ተማሪዎች ለየ ለየ የሙያ መሰከትን በማውቅ እንደየዘንበለያቸው የሚፈልጋትን የሙያ መሰከ ለመምረጥ እንዲቻሉ ያበረታታል፤
- 23.በከፍልና በተጀግኘ ትምህርት የተማሪዎች ተሳትሬ ትከከለኛውን ጋር ይዘ የሚያዘጋጀትን ሆኖታ ይፈርጋል፤
24. ከፍል ገዢውን በተከከል ማይኝሬና ለትምህርቱ ተማሪ በቁ ያውጠል፤
25. ከሥራ ወላጊዎች እንዲሁም ከለለው መምህራንና ለረተቶች ጋር ተሰማምቶ፤ ተከበበርና ተቀብር በመሰራት መልካም የሥራ መንፈሰ በወራተኞቸው መከከል እንዲሰሩን የበከላን አስተዋጽኑ ያደርጋል፤
26. በየወቅቱና በተምህርቱ ዓመት መጨረሻ የሚፈለግበትን የትምህርት በቁን ገበረት ለሚመለከተው ከፍል ያስረከበል፤
- 27.በተምህርት በቁ ዓይደከተር የሚሰጠትን ሌሎች ተመሳሳይ የትምህርት ተማሪዎች ያከናወናል፤

ክፍል አራት

ስለተምህርት ቤቱ መምህራን መብትና ግዢታወች

21. ስለመምህራን መብት

የተምህርት ቤቱ መምህራን የሚከተሉት መብት ይኖራቸዋል:-

1. ተጊዜውን መስራርት አጠቃላይ ስጋፍና በተምህርት ቤቱ የተምህርት አመራር በድር ስውሰን የድመዎን ምግባር የማግኘት፣
2. ለመማር ማስተማር ጥሩት የሚረዳ አስተያየቶችን የመሰጣቸ፣
3. የመምህራን መ-ዶዊ ሆነ-ጥመሳር (Professional ethics) የማስከበር፣ ለለም ለጥሰት የማስተካከልና ተጠቃቅ እንዲሆነ የሚደረግ፣
4. በተምህርት ቤቱ በሚቻቃሙ ለይ ለይ ከሚቻቃወችና ከበባት ወሰጥ የመሳተፍ፣
5. በሥራ ወጪ ለይ በተጠቀሰው መመሪት የሰራብትን ያመዎን በየወሩ የማግኘት፣
6. በስብሰብ የመገኘት፣ አስተያየት የመሰጣት እና ወጪና በሚያስፈልጋው ጉዳይ ለይ የወጪና ህሳብ የማቅረቢ፣
7. በተምህርት ቤቱ የሚሰጠ ጥቂጣ ጥቂዋወችን የማግኘት፣
8. ለመማር ማስተማር ጥሩት የሚጠቃሙ አስተያየቶችን የመሰጣቸ፣ና
9. በግል አመለካከት የሚከናወት ያለመውቀሰና ያለመውንጀል፡፡

22. የመምህራን ግዢታ

የተምህርት ቤቱ መምህራን የሚከተሉት ግዢታ ይኖሩባቸዋል:-

1. ለተምህርት ቤቱ ያንብና ሥርዓት ተገኘው የመሆኑ እና የማስከበር፣
2. በተምህርት ቤትም ሆነ ከተምህርት ቤት ወጪ ከተማው ጋር ተገበ ያልሆነ ግንኙነት አለመፍጠር፣
3. በተምህርት ቤት ቁጥር ግብ ወሰጥ ማት፣ መጠጥ፣ አድንባሻ ዕጽታን መድሃኒት አለመጠቀም፣ ሲጋራ አለማይበስ፣
4. በተምህርት ሥራ ለዚት በሥራ ጉበታ ተገኘው ማስተማር፣
5. ለተማረወች ተጊዜውን የሞከር አገልግሎት የመሰጣቸ፣

6. በተምህርት በቱ በሚሰጠ የሚሆረሰበት አገልግሎቶች እና ለለዕችም እንቅስቃሴዎችን በመሳተፍ
አስተዋጽኑ የማድረግ፤
7. ልዩ ድጋፍ ለሚፈልግ ተማሪዎች ተገቢ እንዱዎችን የማድረግ፤
8. ለሚሰጠው አገልግሎት በተማሪዎች፤ በእኔ መምሃራዊነፍ በተምህርት በቱ አስተዳደር የመገምገም፤
9. የህሳት የፈተና ወጪት ወይምማንኛውንም ዓይነት የገበት ማስረጃ ወይም ሲኖድ አለመሰጣቸው፤
- 10.በተማሪዎች ሆነ በሙያ ባልፈረበቸ ላይ ዘታዎች ተገኝባ፤ መለኩ ወይም ማንኛውንም ዓይነት ዘታዎች
ጥሩት አለመፈለግም፤
- 11.በተምህርት በቱ ወሰኑ በተማሪዎችና በለሎች የተምህርት በቱ ማሆረሰበት አገላት ላይ የፖለቲካ
ፕርቲ ድጋፍ እንቅስቃሴ ያለማድረግ፤
- 12.የግል አመለካከቱን በተማሪዎችና በለሎች የተምህርት በቱ አገላት ላይ ያለመጠኑ፤ እና
- 13.የመምህርነትን የሙያ ሂሳብ-ምማበር የማከበር፤ :

ክፍል አምስት

ሰላተማር መለጀች መብትና ግዢታ

23. የመገኘ መብቶች

መለጀች፡ አነዳጋጥች ወይም ቅጣዣች የሚከተሉት መብቶች አሟቸው፡ -

1. በግለጫነት የሚያሳይኝቸው ወይም የሚያስተካድኝቸውን ለጀት ከተምህርት በቱ ሰላለጀች የተምህርት ወጪትና ለሎችም አስፈላጊ የሆነ ትምህርት ነት ጉዳዮች የማግኘት፣ እና
2. በተምህርት በቱ የተምህርት አቅርቦትና ጥረትን ለማሳደግ በሚደረገው ጥረት-ተሳት የማድረግ፡፡

24. የመገኘች ግዢታ

1. ለጀትቸው በተምህርት ገበታቸው በመገኘት ትምህርታቸውን በተገበው ሁኔታ መማሪቸውን የመከታተሉ፣
2. የሚያስተካድኝቸው ሁኔታ በተገበው ሁኔታ እንዲማሩ በተምህርት በቱ የሚጠለባቸውን የአይነቶች የመመጣት፣ እና
3. በግለጫነት የሚያስተካድኝቸውን ሁኔታ ትምህርት ከሚያስተዋጊ ማንኛውም ድርጋት እንዲቆሙ የማድረግ፣ ግዢታ ይኖባቸዋል፡፡

ክፍል ስድስት
ስለተምህርት ቤቱ ተማሪዎች

25. የተማሪዎች መብት

የተምህርት ቤቱ ተማሪዎች የሚከተሉት መብቶች ይኖራል፡-

1. ስብሰናቸውን የሚያሳይጣ አካላዊ አላማዎች ይህንንታቸውን በሚያረጋግጣ ሁኔታ የመማር፤
2. አካላዊ፣ ሥነ-አበዳቃ አላማዎች ጉዳቶች ከሚያደርጋ ቅዱቶች የመጠበቅ፤
3. ጥያቄዎች የመጠየቅና በከናል ወሰኑ በሚደረገው ውጤቶች የመሳተኞ፤
4. በተምህርታቸው ሆነ በሌሎች ጉዳዮች ላይ ቅረታቸውን የማቅረብና ጥላሽ የማግኘት፤
5. ለተምህርትም ሆነ ለሁለንተናዎ የሰብሰና ዕድገት ተገቢ የሆነ የግዢር አገልግሎት የማግኘት፤ እና
6. በተምህርት ቤቱ የተምህርት አመራርና በመማር ማስተማር ሂደትና ተገቢነት ላይ አስተያየት በመስጠት ተርጉም ያለው ተሳተሩ የማድረግ፡፡

26. የተማሪዎች ግዢዎች

የተምህርት ቤቱ ተማሪዎች የሚከተሉት ግዢዎች ይኖርባቸዋል፡-

1. በተምህርት ሰዓት በተምህርት ገበታ ላይ የመግኘት፤
2. የተምህርት ቤቱን የመታወቂያ ካርድ የመያዝ እና በተምህርት ማስፈጸም ስጠቀም የማሳያት፤
3. በተምህርት ገዢ የተምህርት ቤቱን የደንብ ልቦስ ለብስ የመግኘት፤
4. በተምህርት ቤቱ የሚከናወነውን የሰንድቅ ዓላማ ሥነ-ሥርዓት የማከበር፤
5. ለተምህርት ቤቱ ሁኔታው መመሪዎች የመታዘዣ፤
6. በፊተኛ ወቅት ከማቻበርበር ተግባር መቆጠብ፤
7. ኮይሱ ቤታቸው የተዘረዘሩትን የተከለከለ ተግባራትን አለመፈለግም፡-
- ሀ. ለተደረጋጋሚ ገዢዎች በተምህርት ገበታ ላይ አለመግኘት፤
- ለ. በተምህርት ቤቱ ወሰኑ ሲጠሩ፤ የእሳካል መጠጥ፤ ሙት፤ አደጋማዎች ዕጽና ለለዚ ተመሳሳይ ነገዎችን ይዘ መግኘት፤ መሽጥ ወይም መጠቀም፤
- ሐ. በተማሪዎች፤ በእስተማሪዎች ወይም በሌሎች በተምህር ቤቱ ተቀጠዎች ላይ ያስደግኝ፤ ሰድብ፤ ሁኔታ ማስተዳደር፤ ማስፈጸራት ወይም ተቋት መፈለግም፤
- መ. የታዋቂ ተንተሳኝ፤ አስተዳደር መፈጸመም ሆነ ለለዚ የታዋቂ ተቋቶችን መፈለግም፤

ա. ՔԹԹՎԸ ՊՐՈԴՈՒԿՑՆԻ: ՔԱՌԴՔԸՆ ՄԵՋՄ ԱԼՄԴ ՔԺՄՓԿԸ ՔԴՀՓՔ ՔԴՄՍԴԴ ԴՐԱՆԴ

27. በተማሪዎች እና ስለሚውሰድ የሥነ-ሥርዓት እርምጃ

1. ተማሪው ጥሩች መጠናቸው ከሆነ ከመቀበች አሳቀድም እንደተሩች መጠን ተግባር ወይም ማስጠናቀቹ እንዳለመው ይደረጋል ይህም በግል ማህደሩ ይመዘገበል፡፡
 2. ጥሩችን ለመፈጸም አሳዣው ከሰህተች እንደታረም ይደረጋል፤ ወላጅቶም ተማሪውን በማረም እንደተባበሩ የግድጋቸው መል ይገባሉ፡፡
 3. ማንኛውም ተማሪ
 - ሀ. መምህራንና የትምህርት ቤቱን ለራተኞች የሰጠው ወይም ለመደብዳቤ የሞከራ፤
 - ለ. ስት ተማሪዎችን የዘላድ፤ የሰጠው ወይም ያንቃሽኝ ይህንን ስት ገዢ የደጋጌዎን ጥሩችን ለማረም በተደረገው ጥሩት ያልተረሙ፤
 - ሐ. የትምህርት ቤቱን አካባቢ (Environment) ያወከና ከድርጉት ለመለስ ያልቻሉ፤
 - መ. ስት ተማሪን የደበዳቦ ወይም ለመደብዳቤ የሞከራ፤
 - ወ. ስት ተማሪን አስተዳደር የደረሰ፤
 - ጋ. በበድን መብት በመፍጠር ድጋፍ የደረሰ ተማሪ፤
 - ዲ. ሆኖ በለው ወይምበቻልተኩነት የትምህርት ቤቱን ጉባኤቶች የሚያበላሽኝ ከጥቅም ወጪ እንዲሁም የደረሰ፤
 - ፅ. ተምህርት ቤት ወሰኑ መብት የፈጻሚ ከዚህም አካይዎችም ሆነ ሁኔታን የሰጠው እና በአካል ለይ ጉዳት ለማድረሰዋል፤
 - ፆ. ስርቃቶች ማንኛውም ሲሳ የሚያስይዘው እንችን ይዘ የተገኘ እና የተጠቀሙ፤
 - ፇ. በተደረገው ገዢ የክፍል ተማሪዎች በመማር ለይ እያለ /ክፍል ገዢ እያለው/ ከክፍል ውጥቶ በግብዙ ወሰኑ ለተደረገው ለማቅዱ የተገኘ ወይም በተምህርት መምህራዊ ለፖርት የተደረገበት እንደሆነ፤ ለተምህርት ቤቱ የደረሰ ተለን ከሚች ቁርቦ እንደ ጥሩች ከሰጠው እየታየ ከተምህርት ቤቱ አዲዣ መሰናበት የሚደርሱ እርምጃ ይመዘገበል፡፡

28. በለተማርቃቻ አቀባበል

ትምህርት ቤቱ:-

1. በየአመቱ በሚገዢው ቤታ ልከ ወላጂች ቤቱ መረጃ እንዲያቀርብ በማድረግ ዕድሜያቶው ለተምህርት የደረሰ ህግኝትና አውዳጅና በተምህርት ቤቱ አስተዳደር በርሃ ተቀብሎ ይመዘግበል፤
2. ከእዚህ ህግኝት ይምረው በተምህርት ቤቱ የተማሩ ተማርቃቻ በቀጥታ የእንደኛው ያረጋግጣት ተምህርታቸውን በዘመኑ እንዲቀጥሉ ያደርጋል፤
3. በተምህርት ጥሩት ላይ ተጠናኝ ከሚያሳይሩ ነገሮች እንዲ በእንዲ ከፍል ወሰኑ ከመጠን ያለፈ የተማሪ ቁጥር መኖር ለለሁን ተምህርት ቤቱ በየከፍል ይረዳው በሚገዢው ከፍት ቤታ ቤታ የተሳለ የተምህርት ወጪትና መልካም መጠሪ ያለቸውን ተማርቃቻ አውዳጅና ይቀበላል፤
4. የተምህርት ቤቱ የተምህርት አመራር በርድ ነፃ፡ ግልጾና ፍትሃዊ የህን የተማሪ አቀባበል ሆኖች እንዲኖር ያደርጋል፤

ከፍል ስብት

ስለተምህርት በቱ ዓጭና ስጂ መሬተዋች ተግባርና ቡሳኑት

29. የዕድል ተግባርና ቡሳኑት

- ተጠሪነቱ ለተምህርት በቱ አስተዳር ሆኖ የሚከተሉው ተግባርና ባለቤት ይኖረዋል፡
1. የሚሰጠውን ልዩ ልዩ ዓሁራችንና የፈተና ጥያቄዎችን በሚሰጥር ይገኘል፤
 2. ከሚመለከታቸው የዚህ በመተባበር ዓሁራችን አሳይቶ ይጠር኏ል፤
 3. የጽሁፅት መሚራያዎችን በጥንቃቀና በንግሸና ይይዛል፤
 4. በስራ ቡሳኑዋች የሚሰጠውን ተጨማሪ ሥራ ያካናው኏ል፡፡

30. የሂሳብ ክፍል ቡሳኑ ተግባርና ቡሳኑት

ሂሳብ ስም ተጠሪነቱ ለዘይደረከትና ሆኖ የሚከተሉት ለማስተካከል ተግባር ይኖረዋል፡፡

1. የተምህርት በቱን ሂሳብ ገበና ወጪ ይቀማጠሬል፤ በተከከለ እንዲመዘገበና እንዲያዘግር ያደርጋል፤
2. የተምህርት በቱ ሂሳብ የሚንቀሳቀስው በታወቁ የሂሳብ አስራር ይጋብት መሰረት መሆኑን ይከታተላል፤ ይቀማጠሬል፤
3. የተምህርት በቱን የባንክ ሂሳቦና ቅዱ ወይም ማሳ ከዘይደረከትና እና ገንዘብ ያኩም የሂሳብ ልርማ ያንቀሳቀል፤
4. የተምህርት በቱን የሂሳብ መካግበትና ልዩ ልዩ ለነድች በጥንቃቀ እንዲያዘግር ያደርጋል፤
5. የሂሳብ መዝገቢ፤ ገበና ወጪ፤ የሂሳብ ይጋብት ለነድ ያዘጋጀል፤
6. በዘይደረከትና በበርሃ የሚሰጠውን ለሎች ተግባርች ያካናው኏ል፡፡

31. የገንዘብ ያኩም ተግባርና ቡሳኑት

የተምህርት በቱ ገንዘብ ያኩም ተጠሪነቱ ለተምህርት በቱ ሂሳብ ስም ሆኖ የሚከተሉው ለልማትና ተግባር ይኖረዋል፡፡

1. የተምህርት በቱን ገበዎች በአጻቃዊ ይረሰኝ ይሰጠባል፤
2. የተሰጠበበውን ገንዘብ በት/ቤቱ ለም በተከራከሩ የባንክ አካውንት ገበና ያደርጋል፤ ገበና ያደረጋበትን ይረሰኝም በጥንቃቀ ያሰቀምባል፤

3. ለትምህርት በቁ ሆኖ ማስከታታል ለተቋቃን ወጪዎች የሚሆን ክብር 3,000 (ሰነት ገዢ ብር/ የልቦለው መጠባበቃያ ይይዛል፡፡
4. ከትምህርት በቁ ፖሳ ተዋዋል የገበያ የገበያ የገበያ የገበያ የመሳከራል፡፡
5. የትምህርት በቁን ተካ ወይም ሂዋል ይይዛል፡፡
6. በፁሳ ተመዝግበ ስልጣን ባለው ሌላ የበረክ አካል ሲታዘዴ ገንዘብ ወጪ ያደርጋ፡፡
7. ከዳይፈከተኝ እና ከፁሳ ተመዝግበ ስልጣን የገበያ የገበያ የገበያ የገበያ የመሳከራል፡፡
8. ለሎች በፁሳ ተመዝግበ የሚሰጠ ተማሪዎችን ያከናወናል፡፡

32. የፊልት ገንዘብ ስብሰብ ተግባርና የአዲነት

- ተጠሪነቱ ለትምህርት በቁ ገንዘብ ያኩ ሆኖ የሚከተሉው ተግባርና የአዲነት ይኖረዋል፡-
1. የትምህርት በቁን የፊልት ገቢ ተከከለኛውን ደረሰኝ በመጠቀም በአግባቡ ይሰበሰባል፡፡
 2. የፊልት ገንዘብ መሰብሰቢያ ማንኛቻን ከንበረት ከፍል በጀለኝነት ልርም ይረከባል፡፡
 3. የሰበሰበውን ገንዘብ በፊልቱ ለትምህርት በቁ ገንዘብ ያኩ በደረሰኝ ያስረክብል፡፡
 4. ከፍያ ለመ&ለም የሚመጠ ባለቤቶች እንዲይተላለ የተቀለጠል አገልግሎት ይሰጣል፡፡
 5. የፁሳ ማንኛቻን ምርመራ በሚከኞበት ገዢ በጀለኝነት የተረከባቸውን የፁሳ ማንኛቻን በማቅረብ ያስመረምሶል፡፡
 6. ከሥራው የገበያ ተማሪዎችን ያገኘውን ለሎች ተማሪዎችን ያከናወናል፡፡

33. የጥበቃና አተከለተኛ ማረተኛ ተግባርና የአዲነት

- ተጠሪነቱ ለትምህርት በቁ አስተዳደር ሆኖ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናወናል፡-
1. የትምህርት በቁን ገቢና ማንኛውንም ታቦረት በትቃት ይጠበቃል፡፡
 2. የትምህርት በቁን ሥነ-ሥርዓት አግባብ በሆነ መንገድ ያስከበራል፡፡
 3. ተራ በሚፈጸመቷበት ገዢ ታቦረቱን በሚገባ ተመለከተና አጠርቶ ይረከባል፡፡ ያጋጌው ተግር በጥር በአስተዳደር ሪፖርት ያደርጋል፡፡
 4. ወላጅቻ ለልጅቻ ሲያመጠ ከምግባቶች የገበያ በመተባበር ይቀበላል፡፡ ከትምህርት ፍጥነ በጀለም በትምህርት በቁ ቅጽር ወሰኑ የሚቆየ ተማረምች በጥሩ ከግብዢ እንዲይወጠ በመቆጠር ለወላጅቻ ይሰጣል፡፡
 5. የቆዳት ማረተኛቻትማረምች ለሰተውት የፁዳታን ዕቃዋች ሲጠስበው ሲያመጠለት ተቀብሎ በመጠበቅ ለርዕስ መምሮና ያስረክብል፡፡

6. በትምህርት በቱ ወሰጥ ለተሰተካለ መንፈሳዊ ስነ-ምግባርና ሥነ-ሥርዓትበምሳሌንት ለታይ የሚችልበትን ደርጋት ያከናወናል፤
7. ለማኅችውም ገብረት ጥንቃቀና እንከበከበ እንዲደረግ ከሚመለከታቸው ይርጋ ይተባበል፤
8. በሥራ ቡለዎች ለታዘዝ ለሎች ተሟጣቸው ሥራዎችን ያከናወናል፤
9. በትምህርት በቱ ግበ ወሰጥ አተከላት ይተከላል፤ የተተከለውን ይከተከታል፤ ወሂ ያጠጣል፡፡

34. የገዳታና ተለሳኩ መሬታና ተግባርና ቡሳኑት

ተጠሪነቱ ለትምህርት በቱ አስተዳደር ሆኖ የሚከተለው ተግባርና ቡሳኑት ይኖረዋል፡-

1. ትምህርት ከመጀመሩ በፈት፤ በትምህርት ገዢም ሆነ ከትምህርት በጃላ የትምህርት በቱን ግበ የመማሪያ ከፍለውንና የመወዳድ ቤቶችን ገዢናና ይዘት ይጠበቃል፤
2. የተሰበሩ መስከተታቸው፤ በርቻና ያስከተሉና ለሚመለከታቸው የሥራ ቡለዎች ያስታውቁል፤
3. ተማሪዎች የረሳኑቸውን ዕቃዎች ስጠበበ ለተረኞው የጥበቃ መሬታና ያስረከባል፤
4. ከትምህርት ፍጥም በጃላ ከፍለን አጋድቶ ለመርመራ መስከተታቸውንና በርቻን ይዘዋል፤
5. የትምህርት በቱን የመሳሌኩ ተግባር በትምህርት በቱ ግበም ሆነ ወጪ ይፈጸማል፤
6. ወደ ትምህርት በት የሚመጠ ወላጅቸና እንግዲቸን በሚገበ ያስተናገድል፤
7. በሥራ ቡለዎች ለታዘዝ ለሎች ተሟጣቸው ሥራዎችን ያከናወናል፡፡

ከፍል ስምንት

ስለምር ሁኔታ

35. ስለምር ወል አመሰራርት

- የሥራ ወል አመሰራርት በቀጣሪ ተቀባዩ የወል ስምምነትና በአስፈላጊ መረጃዎች አዋጅ
377/1996 መሠረት ተፈጥሯል::
- ማንኛውም ለራተኞች ሌላቅበር በሁክም ተመርምሮ መንነቱ የተረጋገጠኝ ከዚህም ነገር ለመሆኑ
ከሚመለከተው አካል ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት::
- ማንኛውም ለራተኞች ሌላቅበር ተያዘ ማቅረብ ይኖርበታል::

36. ስለቅጥር አፈጻጸም

- ትምህርት በቱ መቆቅሩን ሌላቅበር ወይም እንደ የሥራ መደብ ሌላቅቶ፣ ወይም ለራው
ተጨማሪ ለራተኞች የሚያሳው ሆኖ ሌገኘ በሚፈጻሚ ከፍት የሥራ መደብ ላይ ከዚህ ንብረት
መረጃዎች በፊልግት ወይም በገዢ ወርሃዊ ለመመደብ ለይችል ሌላቅ ከዚያ በመመዘኛ አውዳድር
የሚቀመጥበት አስፈላጊ ነው::
- በትምህርት በቱ ጥርጋራም እንዲሰራው መገቢ መያዥ በሚጠይቀው መሰረት ቅጂ፣ ከገኘረት
ውይም የተወሰን ሥራ እስከያልቅ ይረዳ የሚፈጻም ቅጥር ነው::
- ቅጥር የሚፈጻሙ በትምህርት በቱ ወሰኑ በሚፈጻሚ ከፍት የሥራ መደብ ለራተኞች መቅበር
አስፈላጊ በሚሆንበት ገዢ በትምህርት በቱ ሁኖ መሠረት አመሌካችን በማውሻድር ይሞላል::
- በትምህርት በቱ ወሰኑ ለሚፈጻሚ ከፍት የሥራ መደብ የሚሰጠውን መመዘኛ ፈተና እና የቅጥር
መሰረርት አልፎ ሥራ የሚቀመጥ ለራተኞች የወል ስምምነት በመፈረምና የቅጥር ይመግለጫዋቸና
ማጠረት ይኖብታል::
- በትምህርት በቱ ወተ የሚደረግ ቅጂ ቅጥር የዘላቂነት መገቢ ከፍት የሥራ መደብ ሌሎች ለሥራ
መደቡ በበቃቃ የተያዘ ይመወካል ለተፈጻሚ ይገባል::
- በማንኛውም የሥራ መደብና የቅጥር ሁኔታ ለሚቀመጥ ለራተኞች ተግባርና የሚገልጹ
መመራያ በጽሁፍ ይሰጣል::

37. ስለመከራ ገዢ ቅጥር

1. አንድ ወራተኞች ለማጠቃለበት የሥራ መዳበ (ቦታ) በቀመጥናን ለመመዘን ለመከራ ገዢ ይቀበል::
2. የሚቀመጥበት የመከራ ገዢ ኮ45 ተከታታይ ቅኑት መብላጥ የለበትም::
3. በመከራ ገዢ ያለ ለራተኞች ለሥራ መዳበ በቀመጥናን የሚመዘን ለረጋገጣ ትምህርት በቀመጥናን ወይም ማንኛም አይነት ከፍያና ካሳ ለመከራል ስይጋድና የሥራ ውስጥ ለያቅርጥ ይችላል::
4. የመከራ ገዢውን መርሰ በቁጥሩት ለሚቀመጥ ለራተኞች የሥራ እ&፩፪ም በተመለከተ በትምህርት በቀመጥናን አስተካድሬ በከላል ለገዢ ለተምህርት አመራር በርድ ቁርብ ለዚድቅ የቁጥሩት ማረጋገጫና ይበዲብ ይሰጣዋል::
5. የመከራ ገዢውን መርሰ በቁጥሩ ለራተኞች የሚቀመጥ ለራተኞች የአገልግሎት አመት የሚቀመረው በትምህርት በቀመጥናን ቁጥሩ ሆኖ ምርመራ ከፈመረበት ቅን አንስቶ ይሁናል::

38. ለተወሰነ ገዢ ወይም ለተወሰነ ሥራ ለራተኞች ስለመቅመር

1. በትምህርት በቀመጥናን ቅኑት ተጨማሪ ለራተኞች የሚያስፈልገው የሥራ ከምት ለፈጸም፣ ወቅታዊ ለራዎች ለማጠናቀቁ ለፈጸም፣ በአመት እረፍት ወይም በሀሙም ፍቃድ ወይም በወለድ ምክንያት ከሥራ የተለየ ለራተኞችን ለመተካት በሚያስፈልገበትና በሌሎች ምክንያቶች በጊዜያዊነት ወይም ለተወሰነ ገዢ የወል ለምምነት በማድረግ ለራተኞች መቅመር ይችላል::
2. መያዊ ለሚያስፈልገው ሥራ መዳበ ማስታወቁያ በማውጣት በመመዘን ፍቃድ አውዳጅር የሚቀመጥ ለሆነ ለተሰበበት ሥራ ያለማስታወቁያና ወድድር ገዢያዊ ቅጥር ለረጋገጥ ይችላል::
3. በጊዜያዊነት ለሚቀመጥ ለራተኞች የሚከራለው ድመወዝ በስምምነት ወይም በትምህርት በቀመጥናል አቅምና ለሥራ መዳበ በተወሰነው መንኛ ድመወዝ ይሁናል::
4. ትምህርት በቀመጥናን ከፍት በሆነ የሥራ መዳበ ለተወሰነ ገዢ ወይም ለተወሰነ ሥራ ለራተኞች ቅጥር ለማስፈጸት በሚያስፈልገው ገዢ መያዊ አገልግሎት የሚሰጥ መምህርም ሆነ የእስተካድሬ ፍቃድ ሲጠይ ለራተኞች በመመዘን ፍቃድ አውዳጅር ለቁጥሩ የሚያስፈልገውን ይጠማል፤ የሚያማግለ ለራተኞች በጊዜያዊነት ቅጥር ማስፈጸት ይችላል::
5. ማንኛውም መያዊ አገልግሎት የሚሰጥ መምህርም ሆነ ፍቃድ ሲጠይ የእስተካድሬ ለራተኞች እንደአስፈላጊነቱ በ3 ወር፤ 10 ወር እና በአመት የሚታደሰ የወል ለምምነት በመፈፀም በጊዜያዊነት ቅጥር ማስፈጸት ይችላል፤

6. ማንኛውም ገዢያዊ ለሠራተኞች ከሥራ ለመልቀቷ ከፈላጊ ከእንደ ወር በፊት የጽሁፍ ማስበኑቁቁያ
በመሰጠት ወለን በማቅረጥ ለሠራውን መልቀቷ ይችላል፡፡

39. ስለቁሳ ቅጥር

1. በተምህርት ቤቱ ወሰኑ በዘላቂነት ለለ ከፍት የሥራ መድብ መያዥ የሚጠይቀውን የሚያጻለኝ
የመከራ ገዢውን የጠራውን መያዥ አገልግሎት የሚሰጥ መምህርም ሆነ የእስተዳደር ድጋፍ ስጋ
ሠራተኞች በቅጣንት እንዲመድብ የተምህር ቤቱ አስተዳደር የድጋፍ አስተያየት ለበርድ አቅርብ በርክ
ትኩቶን ተመልከቶና መርምር ለያዥድቷ በቅጣንት ይመድባል፡፡
2. የመከራ ገዢውን የጠራውን ሆነ መያዥ የሚያስፈልጊውን የሚያጻለ ለሠራተኞች ለቀጥር የውል
አዋጅነት በመፈለግም ይሆናል፡፡
3. መያዥ አገልግሎት የሚሰጥ መምህርም ሆነ ድጋፍ ስጋ የእስተዳደር ለሠራተኞች በቅጣንት ለቀጥር
በጠና ጥብቃ ሚኒስቴር ከታወቁ የመንግስት ሪፖርታ በንተናን የሚያረጋግጣ የጠና የሚመራኝ
ከውንጀል ነገ መሆኑን የሚያረጋግጣ የጠና አገልግሎት የሚመራኝ ማስፈጸም አለበት፡፡
4. ማንኛውም በቅጣንት የተቀጠረ ለሠራተኞች ለሠራውን ለመልቀቷ ከፈላጊ ከእንደ ወር በፊት የጽሁፍ
ማስበኑቁቁያ በመሰጠት ለሠራውን መልቀቷ ይችላል፡፡

40. ስለዝወውር

1. በተምህርት ቤቱ ወሰኑ የሠራተኞች ገወውር የሚደረገው ቅሚ የሥራ መድብ ለለቀቁ፡ ወይም
አዲስ የሥራ መድብ ለፈጸም እንደ ለሠራተኞች የተናለ አገልግሎት ይሰጣል ተብሎ
ሠራተኞችን ለማለዋወጥ ለታማንበትና ከወጪ ለሠራተኞች መቅጠር አስፈላጊ በማይሆንበት ገዢ
የሚዘውረው ለሠራተኞች ያለው የተምህርት ይረዳኝ የሥራ ለምድ ለሥራ መድቦ የሚመጥን መሆኑ
ተረጋግጧ በተመሳሳይ ይረዳኝ ይመሙ አካውር ማስረጃ ይችላል፡፡
2. በተምህርት ቤቱ ወሰኑ የሚደረገው የሠራተኞች ገወውር የሥራ መድቦን ለቆ የሚዘውረው ለሠራተኞች
በተምህርት ቤቱ ወሰኑ የሚያስተኞው የሥራ ወጪት የተናለ መሆኑ ለታማንበት ገወውር በውል
ገዢ የተመሳረተ ይሆናል፡፡
3. በተምህርት ቤቱ ወሰኑ በማንኛውም የሥራ መድብ የሚደረገው የሠራተኞች ገወውር፡ -
4. ተርና ወይም መለያ በመለያ በሥራ ለይ ያልዋለ የሰው ሽጋል ካለኝ አካውር በማስረጃ በአግባቡ
መጠቀም ለያስፈልግ፡፡

- ለ. የሰው ማድረግ አጥረት የታየበት የሥራ ክፍል ወይም የመጀመሪያ ኮርና ሌሎች ያጠማውን ቅጂ
- ለማቻለላ ስታስብ፣
- ሐ. መሬተኛ አካውር በማስረጃ መያዥን ይጠላጥ እንዲያደርጋ እና ከልቀ ልቶአዳዲስ የቴክኖሎጂና የአሰራር ኮሎች ጋር እንዲታዋዎች ስታቸው፤
- መ. የመሬተኛውን የሥራ አፈጻጸም ወጪት በመገምገም በቃሉታዊ መሬት አግባብ ባለው ሌላ የሥራ መድቢ ላይ ለመመድቢ ስያስፈልግ፤
- ወ. መሬተኛው በህመም ምክንያት በሥራ የውል ስምምነት ወሰት ከተመለከተው የተለየ ሥራ እንዲሰራ በሂሳቻች በርድ ስታዘዴ፡ ነፍሰ በርድ ስት የምትሰራው ሲሆ ለጠናቀ የሚይሰማማ መሆኑን ማስታወሻ ስያስፈልግ፤ መሬተኛው እረፍት በመሆኑ ወይም እኩል ጉጥሞት ከሥራ መድቢ ሰቀር፡ መሬተኛ ሲሆ ለቆ ሲሆኑና ለለው መሰላ ሁኔታዎች ስያስፈልግ ሥራ እንዲይበደል ተምህርት በቱ ከለት መሬተኛው መካከል በተጨጠው ክፍት የሥራ መድቢ ለቦርዶ በማሳወች በቁጥር ወይም በጠዘዴዋንት አካውር ማስረት ይቻላል፤
- ጋ. የዘህ እንቅጽ ድንጋጌ በኋርም በማንኛውም ሁኔታ የሚደረግ ገዢያዊ መሬተኛ ገዢውር ከዚ ወር መብላጥ የለበትም፡፡

41. በተጠቀቀነት መሬተኛ መድቢ ስለማስረት

1. በተምህርት በቱ ወሰት መሬተኛ በእንደ የሥራ መድቢ ላይ በተጠቀቀነት የሚመድቦው ለለውን መሬተኛ ለተወስኑ ገዢ ለመተካት፡ ወይም በቁጥሩ የተለቀቀ የሥራ መድቢ ሆኖ ገና ቁጥር መሬተኛ ያልተመድቦበት የሥራ መድቢ በጠዘዴዋንት ለማስረት ስያስፈልግ፤
2. ለተወስኑ ገዢ ከሥራ መድቢ የተለየ መሬተኛ አስከሚመለስ ድረሰ ገዢ ባለ የሥራ መድቢ ላይ ስያስፈልግ፤ እና
3. በቁጥሩ የተለቀቀ ክፍት የሥራ መድቢ ላይ ቁጥር መሬተኛ አስከሚመድቢ ገዢ ድረሰ ገዢ ባለ የሥራ መድቢ ላይ የሚገኘ መሬተኛ የተለቀቀውን የሥራ መድቢ ለጠዘዴ አይኞም ማስረት በሚያስፈልግበት ገዢ በተጠቀቀነት መሬተኛ መድቢ ማስረት ይቻላል፡፡

42. የሥራ ወል ስምምነት ስለሚችሉጥበት ሁኔታ

1. መሬተኛው ተፋት በመፈለጡው ወይም በቃሉታዊ ማነስ ተምህርት በቱ መሬተኛውን ስያስፍጥው፤
2. መሬተኛው በራሳ ልቁድ ሥራውን ስለቁ፤
3. መሬተኛው በጥት ለለይ፤

4. ሁለቱም ወገኖች በስምምነት ወላጊውን ስያጭ፡፡
5. ማረተኞቸው ትምህርት በቱ ከወሰንው የዕድሜ ጥሩ ስያጭ፡፡
6. ማረተኞቸው ከስራ ጽሑፍ ግንኝነት በሌሎች ሁመም ምክንያት ለማውን ከዚ ወር በላይ ስያጭ፡፡
7. ትምህርት በቱ ባወጣው የእሳተኛነት መመሪያ መመሪት ማረተኞቸውን ከሥራ የሚያስናበት ተኩት ስያጭ፡፡
8. በጠና መንዳል ወይም በአካል ጉዳት ምክንያት ማረተኞቸው ለማውን ለመስራት የሚይችል መሆኑን በመንግባት ሆኖታቸል በግብርቻ በርድ ወጪና ከሥራው ስያጭ፡፡
9. የትምህርት በቱ የሥራ እንቅስቃሴ ለቀከቀዘና ጉዢው ስያጭ የመረተኞች ቅኑና እንዲደረግ ስያጭ፡፡
10. ትምህርት በቱ በመከሰኔ ወይም በሌላ ምክንያት ለማውን የሚይቀጥል ሆኖ ስያጭ፡፡
11. በተከታታይ ከ5 ቀናት በላይ፣ በአንድ ወር ወሰኑ ከ10 ቀናት በላይ ከመድቦና ሥራ ለዋር እና በተለያየ ገዢ በኋመት ወሰኑ 30 ቀናት ከመድቦና ሥራ ለዋር የሥራ ወሳ ይችረጋል፡፡

43. ስለሥራ ምስክር ወረቀት

1. ማረተኞቸው ከሥራ በሚያስናበትበት ገዢ ትምህርት በቱ የምስክር ወረቀት ይሰጣዋል፡፡ የምስክር ወረቀቱም የመረተኞቸው ይችላ ግራኝ ይለበት ሆኖ ማረተኞቸው የሚሰራውን ሥራ፣ አይነት የአገልግሎት ካመን፣ የሚያገኘውን የወር ደመወዝና ከሥራ የለቀቀበትን ምክንያት የሚገልጻ መሆኑን አለበት፡፡
2. ማረተኞቸውን ትምህርት በቱ ከሥራ በሚያስናበትው ገዢ የሰራበት ደመወዝ፣ የአገልግሎት ክፍያ፣ ያልወሰኝቸው የአመት ልቃድ ቁጥቶ በገንዘብ ተተምኑው ይከፈላቸል፡፡

ክፍል ኪመን

ስለሥራ ስዓትና ላይ ላይ ፌቃድና

44. ሰላ መደበኛ የሥራ ስዓት

1. ማንኛውም የትምህርት በቱ ሁሉትና መደበኛ የሥራ ስዓት በቀን ክ8:00 ስዓት ማነስ በሰምንት ክ48 ስዓት መብለጥ የለበትም፤
2. መያዊ አገልግሎት የሚሰጠ መምህራን መደበኛ የሥራ ስዓት ክስቶ ስሰከ እርብ ሆኖ፡-
 - ሀ. መዋት ክ1:30 ስሰከ 6:00 ስዓት፤
 - ለ. ክስዕት በፊላ ክ8:30 ስሰከ 10:30 ይሆናል፡፡
3. የእስተዳደር ድጋፍ ስጋሚ ሁሉ ሁሉትና መደበኛ የሥራ ስዓት ክስቶ ስሰከ እርብ ሆኖ፡-
 - ሀ. መዋት ክ1:30 ስሰከ 6:00 ስዓት፤
 - ለ. ክስዕት በፊላ ክ8:30 ስሰከ 11:30 ይሆናል፡፡

45. የእመት ፌቃድ

1. በትምህርት በቱ ወሰኑ በማንኛውም የሥራ መደብ ተቀጥሮ ካኩንድ እመት በላይ የገለጻለ ሁሉትና የእመት ፌቃድ ይሰጣዋል፤
2. የሥራ መደብ ስይከተፈል የመጨረሻው የፋቃድ መጠን በትምህርት በቱ ወሰኑ እኩድ እመት የገለጻለ ሁሉትና የሚሰጠው የእመት እረፍት 14 የሥራ ቀናት ሲሆን እንደአገልግሎቱ ሁኔታ በየእመቱ እኩድ የሥራ ቀና እየተጨመሩ 30 የሥራ ቀናት ይሆናል፤
3. ተምህርት በቱ በሚያውጭው የኩመት የእረፍት መሰጠ ተሸግሮም መመረት ለእስተዳደር ድጋፍ ስጋሚ ሁሉትና በእያንዳንዱ ዓመት የሚያገኙት የእመት ፌቃድ የሚሰጣቸው ሲሆን ለመምህራን በኩመታዊ የትምህርት ገዢ ለሰኑ መመረት በከረሙት ወር ማለትም ተምህርት በቱ በላይ የሚያገኙት የእመት ፌቃድ ይሰጣቸዋል፤
4. ማንኛውም ሁሉትና የእመት እረፍት ፌቃድን ለሚቀጥለው ዓመት ማስተላለፍ እያችልም፤
5. ተምህርት በቱ እኩድን ሁሉትና የኩመት ፌቃድን እንዲወሰድ ከፈለግ ክ15 ቀናት በፈት ማሳቀቅ ይሞርበታል፤
6. እኩድ ሁሉትና በኩመት እረፍት ፌቃድ ለይ እያለ ተምህርት በቱ ለሥራ ከፈለግው በማንኛውም ገዢ ያረፍቱን አቋርመ ሥራ እንዲሰራ ማድረግ ይችላል፡፡ ያልተጠቀመበትን ፌቃድ በሌላ ገዢ እንዲወሰድ ወይም በገንዘብ ተለው እንዲከፈለው ይደረገል፤

7. አንድ ለሂሳት በአመት እረፍት ፌቃድ ላይ እያለ በታማምና ሁጻዊ የህንምና ፌቃድ ማስረጃ ክፍረበ የአመት ፌቃድ ገዢው በህንምና ፌቃድ ለከ ይሆነምለታል፤
8. አንድ ለሂሳት ከተምህርት በቱ ጋር የነበረው የሥራ ወል ስቃረጥ ስራውን በለቀቀበት የሥራ አመን ያለው የአመት እረፍት ፌቃድ በገንዘብ ተለወጣ ይሰጣል፤
9. አንድ ለሂሳት የአመት እረፍት ፌቃድ ክሌለው እና ከፍተኛ ቅጂ ስላምናው ተምህርት በቱ በሂሳትናው የሚቀርበውን ሁጻዊ ማስረጃ በማረጋገጥ በአመት ወሰኑ ከ14 የሥራ ቀናት የሚደበሉት በተከታታይ ወይም እየተቆረጋጠ ድመዣ የሚደከፈለበት ፌቃድ ይሰጣል፡፡

46. የህመም ፌቃድ

1. ማንኛውም ለሂሳት ከሥራው ጋር በተገኘኝም ሆነ ባለተገኘኝ ጥካንያት በታማም ተምህርት በቱን በማሳወቅ ፌቃድ መሰረ በመታከም የህንምና ማስረጃ ማቅረብ ይችላል፡፡ በደንገተኛ እና ክልምን በስተቀር ተምህርት በቱን ስያሳውቅ ቁርቶ የህንምና ማስረጃ በፊቀርበት ተቀባዩት የለውም፤
2. የሚቀርበውም የህንምና ማስረጃ ተቀባዩት የሚኖረው ከታወቁ የመንግስት ሆነታቸል ወይም የጤና ሙሉትና ጥበቃ ፌቃድ ክስተዋው ከፍተኛ ክለሱት ሲሆን በህንምና መረቀቱ ላይ ቅጽ፤ ቁጥር፤ የሆነታቸል ወይም የከለሱት ማሆኝም፤ የደከተሩ ፈርማና ተተር ተነበረ ሲሆን የለበት ከሆነ በቻ ነው፤
3. የተምህርት በቱ ቅጂ የህን ለሂሳት ከባድ ሁመም በታማም፡ -
 a. ለእንዳ ወር መለያ ድመዣ ይከፈለዋል፤
 b. በሁለተኛው ወር ድመዣ የሚደከፈለበት የህመም ፌቃድ ይሰጣል፤
 c. በስተቀር ወር ድመዣ የሚደከፈለበት የህመም ፌቃድ ይሰጣል፤
4. የተምህርት በቱ ከንተራት ለሂሳት ከባድ ሁመም በታማሙው፡ -
 a. ለእንዳ ወር መለያ ድመዣ ይከፈለዋል፤
 b. በሁለተኛው ወር ያለድመዣ የህመም ፌቃድ ይሰጣል፤
 c. በስተቀር ወር የሥራ ወለ ተቀርቦ ይሰናበታል፤
5. ማንኛውም በህንምና ላይ የነበረ ለሂሳት ሁከምናውን ከመረሰበ በኋላ ለተምህርት በቱ የህንምና ማስረጃ ማቅረብ አለበት፤
6. በተከታታይም ሆነ ተከናናለ በሂክር የሚሰጥ የህመም ፌቃድ ድመዣ የሚከፈለው በእጠቃለ በአመት ወሰኑ ከእንዳ ከግማሽ ወር (45 ቀናት) ድመዣ ለበላጥ አይችልም፤

7. ከሥራው ወር ባለው ግንኝነት ለሚፈጻሚ ሁመም እንደህመሙ ሆኖታ በበርካቶ የሚወሰን ይሆናል::

47. የወለድ ፈቃድ

1. ካፍስ መር የሆነት ማረተኛ ከእርግዙዎች ወር የተያያዘ ምርመራ ማድረግ በሚያሳይበባበት ገዢ ለተምህርት በቱ በማሳወቅ ፈቃድ ወሰኑ ምርመራ ማድረግ ተቋላለች::
2. ካፍስ መር የሆነት ማረተኛ ህክም በሚያከው መመረት ድመወዝ የሚከፈልበት ከመወለድ በፈተኝ የአንድ ወር ተከታታይ ቁጥት እና ከወለደች በጃላ የሁለት ወር ተከታታይ ቁጥት በደግምሩ የሰነት ወር ተከታታይ ቁጥት የወለድ ፈቃድ ይሰጣችል::
3. የወለድ ፈቃድ ከመረዳት በጃላ ሁመም በያዥጥማት በዘሱ ይገብ አንቀጽ 46 መመረት ታክክለኛ የህመም ፈቃድ ማስረጃ ማቅረብ ተቋላለች::

48. የጋብቻ ፈቃድ

1. አንድ ማረተኛ ለመጀመሪያ ገዢ ህጻዊ ጽብቻ ለመፈለግም የሚያሳይቷል በቱ ማስረጃ ለያቀርብ ደምኑ የሚታስቦበት ሰነት የሥራ ቁን ፈቃድ ይሰጣዋል:: ይህም የጋብቻ ፈቃድ ለአንድ ገዢ በቻ ይሆናል::

49. የግዘኝ ፈቃድ

1. አንድ ማረተኛ የተኩር ጉዳቶዎች ላይ:: የሂሳብ ወይም የባለቤቱ አበት:: እናት:: እሁት:: ወንድም:: እንዲሁም በሂሳብ መኖሪያ በተ ጥገኘ የሆነ የበተሰበ ንጥረ ወይም የእንግዲ አስከራን ከበት ከወጪ 3 ተከታታይ ቁን ድመወዝ የሚታስቦበት የግዘኝ ፈቃድ ይሰጣዋል::

ክፍል አስር

ሰላምዎችና ልቶ ልቶ ተቁማጥቃዋቸ

50. ሰላምዎች

1. ያመሙ አንድ የሥራ መደብ ክሚኖረው የሥራ በዘተና ጥሩት ክሚያስከትሉው ዝላሱት አንዳር
ለቦታው የሚመደበው ለሆኑን ለሥራው የሚያስፈልጋው የትምህርት ቅጂታ እና የሥራ ለምድ
ሪር ተገናዘበ ለሚሰጠው አገልግሎት ወይም ለለበት ዝላሱት የሚደረግ የገንዘብ ክፍያ ለሆን
በትምህርት ቤቱ ወሰኑ በለው የሥራ መደብ ያድመሙ እስከል መሠረት በበርካ በሚመነስው
መሠረት የሚከፈልው ይሆናል፡፡
2. አንድ ለሆኑን ስቀመር ወይም በፊድንት ስመደብ በትምህርት ቤቱ ያድመሙ አከኩል ለመዓት
መሠረት ለሥራ መደብ የተመሳሳይ መካና ያመሙ ያገኘል፡፡
3. አንድ ለሆኑን ያድመሙ ምማር የሚያገኘው በትምህርት ቤቱ ወሰኑ ከእንዲ አመት በለይ
በቋሚነት የገለጋለ መሆኑ ሲረጋገጥ ምማርመጥ በትምህርት ቤቱ አቅም፣ ወይም በትምህርት ቤቱ
የድመሙ ምማር እስከል መሠረት ይሆናል፡፡
4. የሚደረገው ያድመሙ ምማር የትምህርት ቤቱ ያድመሙ አጠማመር ለመዓት መሠረት በአምስት
ዓመት አንድ ገዢ እየታየ የሚሰተኬል ለሆን ሁንጻ አቀፍና አስገዳጅ ለፌታዎች በሚፈጻሚነት
ገዢ በማንኛውም ወቅት ለጊዜል ይቻላል፤ ያድመሙ ማሻሻያ በሚደረግበት ወቅት አካል
የሚቀመር ወይም የመከራ ገዢውን የጠራ ለሆኑን ከለ የማሻሻያ ምማር የሚያገኘው በትምህርት
ወሰኑ ወቅት ዓመት ከገለጋለ በቋሚ ነው፤
5. በትምህርት ቤቱ ወርሃዊ ያመሙ የሚከፈልው በወሩ መጨረሻ ኮ28 እስከ 30 ቀለት ቀናት ወሰኑ
የሆናል፡፡

51. ሰላም ልብ

1. በትምህርት ቤቱ ወሰኑ የሥራ ልብ የሚሰጣቸው ለሆኑን ቅጂታው ወይም ለተመሰኑ ገዢ
መሆኑ ለተመሰኑ ሆኖ ተቀጥረው ለሚሰሩ፤ ለመምህራን፤ ተበቃና አትከልታና፤ ድካትና ተለከ
ለሆኑት በቋሚ ነው፤
2. በዚህ አንቀጽ ጉዢ አንቀጽ (1) መሠረት የሥራ ልብ የሚሰተባቸው የሥራ መደበኛ የሚሰጠው
የሥራ ልብ ዓይነት ከዚህ በቋሚ በተገለጠው መሠረት ይሆናል፡፡

ተ/ቁ	የሥራ መደበ	የሚሰጠው የሥራ ልብስ እያንት	የሚሰጥበት ገዢ
1	መምህራን	ነጻ ሽዋን	በዓመት 1 ገዢ
2	ጥበቃና አትከልተኛ	ከከ የፌርማው ከተና ስራ ስራያን ለፈው እንዳሁታው ጥቅር ቅጽ መሬት (ማግኘት በት መሬት)	በዓመት 1 ገዢ በ2 ዓመት 1 ገዢ
3	ጋዳትና ተላለክ	ከከ ምርጥ፣ የወንጻ መሽረች መሬት እና ጥቅር ቅጽ መሬት	በዓመት 1 ገዢ በ2 ዓመት 1 ገዢ

52. በለተለያየ አበል ክፍያዎች

- ማንኛውም የተምህርት በቱ ማረተኛ ክድራዲው ከተማ ወጪ ለሥራ ክሬድ የውሉ አበልና
የተረንስስርት ይከራለዋል፤
- እናደ ማረተኛ ለተምህርት በቱ ሥራ ከተማ ወሰን ለሆድ የተረንስስርት ወጪ ይከራለዋል፤
- የሚከራለው ወሉ አበልና የተረንስስርት ወጪ የተምህርት በቱ የሥራ እሙራር በርድ
በሚወሰንው መመሪት ይሆናል፤

ክፍል አስፈ አንድ

የደረሰኝ ዕድገት

53. የደረሰኝ ዕድገት

1. የደረሰኝ ዕድገት አንድ የሥራ መደብ ስለቀቀ ወይም የተምህርት በቱ መዋቅር በመስኩኩቱ መከናዣት አዲስ የሥራ መደብ ስለመር ለተለቀቀው ወይም ለተፈጻሚው የሥራ መደብ የደረሰኝ ዕድገት መሰጠቱ ለተምህርት በቱ ሥራ መሽሻል በቀጣት የሚያመጣ መሆኑ ከታማነበት ከግዢተኛ የሥራ መደብ ወደ ከፍተኛ የሥራ መደብ የሚያገኘበት ይሆናል፤
2. ለመተዳደር የደረሰኝ ዕድገት የሚሰጠው ከፍት የሥራ መደብ ስለጥና ለመተዳደር ለሥራ መደቡ የሚያስፈልገውን የተምህርት ደረሰኝ የሥራ ለምድ ያሚለፈ እንዲሁም በተምህርት በቱ ውስጥ ከ2 ዓመት በላይ የገለጾለ ሆኖ ለገኘ በቃ ነው፤
3. ለደረሰኝ ዕድገት መመሪያው የሚችሉው ለመተዳደሩ፡ -

 - ሀ. በተምህርት በቱ ውስጥ በቃሚነት ተቀጥሮ በማግለጫ ላይ የሚገኘ፤
 - ለ. በፊደግት የሚመከደርበትን ከፍት የሥራ መደብ የሚጠይቀውን የተምህርት ማስረጃኝ የሥራ ለምድ ያለው፡-
 - ሐ. በመጨረሻው የሥራ አፈጻጸም ጥወና ከእጠቃለይ 5 ነጥቦ፣ ከ3.5 በላይ አማካይ ውስጥ ያገኘ፤ እና
 - መ. በተምህርት በቱ ውስጥ ከ2 ዓመት በላይ የገለጾለ ሲሆን በቃ ነው፤

4. የደረሰኝ ዕድገት የሚሰጠው ከፍት የሥራ መደቡ በሚጠይቀው የተምህርት ማስረጃ፡ የሥራ ለምድና በመመዘኛ ልተና ይሆናል፤
5. በሚፈጻሚው ከፍት የሥራ መደብ ለአንድ ለመተዳደሩ የደረሰኝ ዕድገት በመሰጠት በታወቂ ለማጻለት በሚያስፈልጉበት ወቅት በማስታወቂያ የሚገለጋ ሲሆን የሚመጣውም ማስታወቂያ የኩፍት የሥራ መደቡን መጠሪ፡ የሥራ ከፍለን፡ በታወቂ የሚፈልገውን የተምህርት ደረሰኝ፡ የሙያ ዕውቀት፡ የሥራ ለምድ፡ የሥራ መደቡን መካከል ይመመዝ፡ የሚገባው የሚከኞቷበትን በቃና ገዢ የሚገልጋ ይሆናል፡፡
6. በተደረገው የደረሰኝ ዕድገት ተወካይ ያለው ለመተዳደሩ ማስረጃን በደብዳቤ ይገለጋለታል፤
7. በቃሚነትም ሆነ በንዴያዊነት ከፍት ለሚሆን የሥራ መደብ ተምህርት በቱ ተመሳሳይ ደረሰኝ ያለቸውን ለመተዋቂ በንዴያዊነት መደብ ማስረት ይቻላል፤

8. የደረሰ ዕድገት ተፈጥሯል የሚሆንው ዕድገት በትምህርት በቱ የሥራ እመራር በርድ ጉዳቶ
ተመርምሮ ካወልቻበት ቅን ጂምር ይሆናል::

54. ስለቅጥርና የደረሰ ዕድገት ካማቸ

1. በትምህርት በቱ ወሰኖ አለቁ የሆነ የሥራ መድቢ ስርር ወይም የትምህርት በቱ መዋቅር
በመስቀል-ኩ-ቁ አዲስ የሥራ መድቢ ስራውር ማረጋገጫ ለመቅጫርም ሆነ የደረሰ ዕድገት ለመስጠት
የቅጥርና የደረሰ ዕድገት ካማቸ ይችቋማል::
2. የቅጥር እና የደረሰ ዕድገት ካማቸ አባላት በዘት ለማት ይሆናል::
 - ሀ. የቦርዶ ሌ/መንበር -- ሰብሰቢ
 - ለ. የትምህርት በቱ ዓይነት ተርጓሜ -- የመ/ሰብሰቢ
 - ሐ. የቦርዶ ተከራ -- ተከራ
 - መ. በጠቅላላ ጉባኤው የሚወከሉ 3 ለምት -- አባላ
 - ወ. ከቦርዶ አባላት የሚወከሉ 1 ስው -- አባላ
3. የቅጥርና የደረሰ ዕድገት ካማቸው በትምህርት በቱ በሚፈጻሚው ከፍት የሥራ መድቢ ለመወካድር
የተመዘገበ ተመክሪያዎች ያቀረቡትን የሥራ መድቢ የሚጠይቀውን የትምህርትና የሥራ ልምድ
መሠረት በማድረግ የቁል:: የጽሁፍና የተማበር ፊተኛ በመስጠት በእንዲ ወይም በሁለቱ ወይም
በሰነድም አይወቅም የመጠቀም ያውቅድሶል::
4. በተሰጠው የመመዘኛ ፊተኛ ተመክሪያዎች ያገኘትን አማካይ ወጪት በቅድም ተከተል ያረጋው
ተለይቶ ያለፋትንና ተጠባባቁ የሆነትን በመግለጫ በትምህርት በቱ በማስታወቂያ ለሌሎች እንዲለጠና
ይደረገል::

ክፍል አስፈላጊ ማለት
ሰላም አፈጻጸም የማና

55. ዓለም

የሥራ አፈጻጸም የማናው የሚከተሉት ዓላማዎች ይሞሩታል:-

1. የተምህርት ቤቱን የሰው ፖይል ዓይነትና ጥሩት ለመለያትና በቁ ቅሉታ ያለው ባለሙያ ለማድረግ፤
2. እንደ ለራተኞች በሚያሳያው የሰራ ወጪት መሠረት የደመዱን ምግባር፤ የደረጃ ዕድገት፤ የተምህርትና ስልጠናና የሥራ ለወጥ ማሽሻያ በማድረግ ለራተኞች መሠረትው መለ ቅሉታውንና ዕውቀቱን ለሥራ እንዲያውል ለማበረታታት፤
3. የሙያ ማሽሻያ ተምህርት ወይም የምስክር ወረቀትና ሰልማት ለመሰጠት እንዲሁም ለገዢ ያሳያውን የሥራ ወጪት ስብርድ መካማዎ ለመያዝ፤
4. የወራተኞች አጠቃላይ የሥራ ሆኖታ በመለያት የበለጠ ጥቅም ለሰጥ በሚቻልበት የሥራ መደብ ለመመደብ እንዲችል፤
5. በወራተኞች በእስራው መከከል መማበብትና መቀረብዎ እንዲኖር ለማድረግ፤
6. ለራተኞች በምዕናው በሚያገኘው ወጪት የበለጠ እንዲበረታታና የባል ጥሩቱን እንዲያነስበት ለማድረግ፤

56. በለምናው ሂደት

የማናውን የሚያከኞቸው የሥራ ቡለና የማናው፡-

1. ከአድልዋ፣ ከጥላቸ፣ ከአስፈላጊ ተወዳጅነት ነኝ ማዘኑዋዊ በሆነ የሥራ መንፈሰ፤
 2. በባል ቀንናነት ያልተመስረተ፤
 3. የወራተኞች ተብሎ፤ ቅሉታና የአስራር ሆኖታ በሚገባ ያገኙበበ፤
 4. የምዕናውን ቁጽ ሲጋ ባለ መንፈሰ ገዢ ወሰዶ መመለት፤ እና
 5. የማናው የፊልቱን ወይም የሳምንቱን የሥራ እንቅስቃሴ የሚያሳይ ስይሆን ያለቀትን ወረት የሥራ አፈጻጸም ይከተተ፤
- እንዲሁን ማድረግ ይሞሩታል፡፡

57. የምክርው ስለሚቀርብበት ጊዜ

1. የኢትዮጵያ ሲሄተኛ የስራ አፈጻጸም የምክር ቅጽ በየሩብ ዓመቱ በዓመት 4 ጊዜ በትምህርት በቁ አስተዳደር ይሞላል፤
2. የተምሳው የምክርው ቅጽ ለኢትዮጵያ ሲሄተኛ ያርሰት እንዲረርም ይደረገል፡፡ በምክርው ወጪት ቅሬታ ያለው ሲሄተኛ ካለ ቅሬታውን በኋሁፍ ለትምህርት በቁ አስተዳደር ማቅረብ ይችላል፡፡
3. በምክርው ወጪት ቅሬታ ያለው ሲሄተኛ ቅሬታውን ቅጽን ለምሳው ዕላለ አቅርብ መከማማት ካልቻሉ ለቦርቶ ፈርቦ የሁለቱም ሁኔታ ከተሰማ በንግድ ለቦርቶ የሚሰጠው ወጪኑ የመጨረሻ ሆኖ ሲሄተኛው ከፈረመበት በንግድ የምክርው ቅጽ በመሄተኛው የግል ማህደር ይቀመጥል፤
4. ለምክርው የሚሰጠው አጠቃላይ ነጥበት ከ5 ሌ.ምን የአንድ ሲሄተኛ የሥራ አፈጻጸም የምክር ወጪት አማካይ ነጥበት ከ2.5 በታች ከሆነ እራሻን እንዲያሳሽ የኋሁፍ ማስጠናቀቂያ ይሰጣዋል፡፡ በሚሰጠው የምክርና አስተዳደሩት መሠረት የማያሳሽነልና ተመሳሳይ የምክር ወጪት በድጋሚ ከገኘ አስፈላጊው አስተዳደሪያዊ እርምጃ እንዲውስደበት ይደረገል፡፡

ክፍል አስፈላጊ ስነዎች

ሰለማስታወቂያ አውጥተኞች የፈተኞች አስጣጥ

58. ሰለከፍት የሥራ መደብ ማስታወቂያ

1. በትምህርት ቤቱ ለሚፈጻሚ ክፍት የሥራ መደብ መቆጣሪያን ወይም የእስተዳደርና ድጋፍ ስሜ
መረጃዎች ለመቅበር ሌሎችፈልግ በሚመጣው ማስታወቂያ ወሰት የሚከተሉት መገለጹ
ይኖርባቸዋል፡-
 - ሀ. የሥራ መደብ መጠረሻ፣
 - ለ. የሥራ ክፍሉ፣
 - ሐ. የሥራ መደብ የሚያስፈልገው የትምህርት ድረጃና ዓይነት፣
 - መ. የሥራ ልምድ፣
 - ወ. በዘት፣
 - ጋ. ደታ፣
 - ሰ. ዕድሜ፣
 - ኩ. የፊመዣ መጠን (በሰምምነት ወይም በት/ቤቱ ስኬል)
 - ፩. የሙሙዝበት በታና ቀን፣
 - ፪. የቅጥር ሆኖታ፣
 - ፫. ተያኑት ማቅረብ የሚችለ መሆኑን፣
2. ለማንኛውም ክፍት የሥራ መደብ የሚመጣ ማስታወቂያ የምዝገባ ገዢ ማስታወቂያው ካውሳሽ ቅን
ዶምር ሌ10 ቀናት በታና ይሁናል፡-

59. ሰለፈተኞች አስጣጥ

1. በትምህርት ቤቱ ወሰት ለሚፈጻሚ ክፍት የሥራ መደብ እንደ ሆኖ ለመፈጸም ድረጃ መሠረት
የቁል ወይም የጊዜና ሲተና ይሰጣል፣
2. የቁል ሲተና በሚሰጥበት ወቀት የሚታቀ ነጥቦች፡-
 - ሀ. የትምህርት ድረጃ ማስረጃ፣
 - ለ. ተካማኝ የሆነ የሥራ ልምድ፣
 - ሐ. ካሁኑ ሆኖ ተካማኝነት ያለው ስልጣኑ፣
 - መ. መያዊ በቁል፣

- ա. ՔԽՀ ՀՄՀԸ ԱՊԱՀԻ
- Հ. ԴԵՊԸ ՔՊԴՄԸ ՈՒՓԻՇԻ
- Ո. ՔԷՊԱԳԱ ԲՆՊՊԸ ԹՀԵՇԻ
- Շ. ԼԵՂԸՇԻ ՄԵԳԻՑ (ՓԱՎՆ) ՔՄԸՈՒՇԻ ՖԼՈԺԻ
- Գ. ՀԱՊՈՒՆԸ ՔՊԸ ՆՃՍԸ (ՔՔՄԸ ՄԵԼՈՒ)
- Ո. Հ.ՏԸ ՔՊԸՈՒ ՖԼՈԺԻ
- Դ. ՀՄԸՈՒ ՔԽՀ ՖԼՈԺԻ ՈՒՓԻՇԻ
- Ե. ՈՐՈՉՎ ՀՄԸԼԻՒՄԻ (ԽԱՆ-ՔՊՊՊԸ)
- Զ. ՔԲԱՇԻ ՀԱՄՊԸՋԻ
- Շ. ՈւԸՆ ՔՄԵՄՊԸ ՀՔԸՄ : ՀԿ
- Ի. ՈՒՓԸ ՔՄԸՆՇԻ ՈՒՓԻՇԻ :

ከፍል አስፈ አራት

ሰላምና የሰጥለን አጠቃላይ የቅርቡ አቀራረብ

60. ሰላምና የሰጥለን አስፈላገነት

- በተምህርት በቱ ውስጥ የሥራ የሰጥለን መኖር አስፈላገን መሆን ያለበት ወር ዓለማ
- ሀ. ትምህርት በቱ የተቋቋመበትን ዓለማ ከባቡ ለማድረሰ፣
- ለ. በን አመለካከትና ልቃደኝነት የለግኝው መሬታች አውቀውም ሆነ በቻልተኝነት የሚፈልጉትዎን ጥሩበት የሚፈልጉትዎን ጥሩበት በመምከርና በማስተማር እንዲያርጓዹ እና የሚጠበቅበትዎን ተማሪ
- በ. የመረጃ እንዳውጠ ለማድረግ፣
- ሐ. የመሬታችን መብትና ግዢታ ለማከበር፣
- መ. ጥሩበት መሬታዎን ከሚፈልጉትዎ ጥሩበት ትምህርት አዋጅ እንዲሰተካከል ለማድረግ፣ እና
- አ. መሬታች ከተኞች እንዳጠኑቁቁና ሥራ እንዲይበደል ለመቆጣጠር ነው፡፡

61. ያለማስተካከያ የሥራ ውሳኔ የሚችሉትባቸው ጥክንቃቶች

1. በተምህርት በቱ ቅጥር ግበ ውስጥ የእሌላ መጠየችን መጠጥት፣ ማት መቋም፣ የሚፈልጉ እና በህይወት ላይ እድጋ የሚፈልጉ ፍርማ እና ይህ መገኘት ወይም መጠቀም፣
2. በሥራ በታ መደበኛ፣ የህበት አሳሳቸው መንዘት፣ የሰውነት እርቃንን የሚፈልጉ ልብስት መልቦ፣ የሚያስፈልገት ጉባ ነውችን ማድረግ፣ ወንድች ለጂ ማድረግ እና አገል የሆነ ተንር አቅራረጥና ወጪው ለሆነ ማሳየት፣
3. በተማሪ ላይ የእሌላ ጉዳት የሚፈልጉ ቅጣት መፈለግ፣
4. ከተማሪ ወገኝት ጋር የተቀም ግኝነት ማድረግ፣
5. የተማሪ የፈተና ውጤት መቀነስ ወይም መጨመር፣
6. በተምህርት በቱ መደበኛ የሥራ ስዓት የግል ሥራ መሰረት፣ በከፍል ውስጥ መተኩት፣ የተሰጠውን የጊዜ ለሰኞ ለከፍል ትምህርት ላይውል ለፈርር ሥራውን ጥሎ መቀመጥ፣
7. የተመደበበትን የሥራ መደብ ለማከናወንና ከሥራው ጋር የተያያዘ መመሪያ ወይም ችልሆነ ለሰጠው ልቃደኛ ያለመሆን፣
8. የተምህርት በቱን ገንዘብ ወይም ገበረት መሰረቱ ወይም በቻልተኝነት እንዲሰረቱ ማድረግ፣
9. የተምህርት በቱን ገበ ለግል ጥቅም ማዋል ወይም አሳይና ለሌላ ለው ዴርጅት መሰጠት፣
10. በተምህርት በታ ቅጥር ግበ ውስጥ ያልተፈቀድ የጠርና የሰለት መማሪያ ይህ መገኘት፣

11. ԱՌԴՄՍԸ ՈՒ ՆՈՂԵԴ ԱՅ ՄՆ ՊԼԱ ՄՔՋՄ ՈՒԺԱՏՀՆԻ ԴՔԴ ՊԳՀՀԸ:
12. ԱՌԴՄՍԸ ՈՒ ՖԼԱՄՖ ՄՔՋՄ ՄՀՎԻՖ ՈՒՉՆԻՆ ՍՔՄԴ ԱՅ ՀԲԸ ՔԸՀԸ ՄՔՋՄ
ՀՆՋՋԸ ՔԸՀԸ ՄՔՋՄ ՀԲԸ ԲՄՋՋԸ ԴՊՊԸ ՄԿ.ԹԹՄ:
13. ԴԱԼԱ ՈՒՄ ՄՔԲԻՆ ՀԲՄՖ ԱՌԴՄՍԸ ՈՒ ԴՔԴՄՖ ՔՓՀԸ ՄՔԲԻՆ ՈՂԻ.ԹՄ ՊԳՀՀԸ
ԴՀՋՊ ՔՉՆԻՆ ՊԱՄԱ ԼՄՋՀՀ Հ.ՓՀՀ ՔԼՄՄՄ:
14. ԱՌԻԺ.ԺԸ Ա5 ՔՄԸ ՓԳԴ ՄՔՋՄ ՈԽՆԲ ՄԸ Մ.ԸՆԴ ՈՒԼՔՔ ՓՆ ՈՒԺԱԼԱՄ Ա10 ՔՄԸ
ՓԳԴ ՄՔՋՄ ՈԽՆԲ ԳՄՄ ՄԸՆԴ ՈՒԺԱԼԱՄ Ա30 ՔՄԸ ՓԳԴ ՔԸ ՈՒ ՊԱԿԻՐԴ ԻՄԸ
ՄԿՀԴ:
15. ՈՂՋՄՆԻ ԴԱՄԿ ՈՂՋԸ ՄԿԻԼԻԸ ԲՄՋՄ ՄՄՋՔՄՖ: ՃՆՈՒԾ ՍՆՀՆ ՈՒՊԱԸ
ԼՄՊԱ Հ.ՓՀՀ ՔԼՄՄՄ:
16. ՔԴՄՍԸ ՈՒԿ ՀԿՄ ՄՔՋՄ ՔԴԱՄՎՆ ՄԺՄՖՔ ԼՄՋՀԸ ԲԸՆԴ ՄՈՓԳՄ:
17. ԻՂԼ ԴՔԲԳ ԻՄԼՀՄՖ ԴՐ ՄԿՈԱ ՄՔՋՄ ԱՈՂԵ ՖԼԱ ԴՐ ՄԸՆԴ:
18. ՈՄՎԻՖՄ ՊՄԸ ԲՄՋՄ ՄԱՀՄՖՆ ՊՎԱՄՄՖ: ՄԱՄՄ ՄՔՋՄ ՄԿԴՀ ՈՄՄԱՆՈՒ ԴԱ
ՊՎԱԿՈԱԸ ԴԻԿԱՀՄՆ ՄԱՀ ՔԼՄՄՄ.ԱԴ:
19. ԱԿԲՀ: ՄԿՊՈՒՆ ՀԿԸ ՄՔՋՄ ՄՔՋՄ: ՄՄՋԱ: ՄԱՄԱ (ՄՔՋՈՒ): ՄԱՄՄ ՀԿ
ԲՍՈՒ ԱԿԲ ՄՔՋՄ ՊԳՀՀԸ ՊԳՀԸ:
20. ԻԴՄՍԸ ՈՒ ՄԸ ԶԸ ՊԱԴՔՔ ՄԿԸ ԴԻԸ ԻԽՆԲ ՄԸ ՈՂԵ ՄԺՄ:
21. ՔԴՄՍԸ ՈՒ ՄԸ ՀՆՋՋԸ ՊՎԱՄՄՖ ՄԿԸ ՄԿՊՈԱ ՄՔՋՄ ՊԳՀՀԸ
ՄՔՋՄ:
22. ՔԴՊԸ ՄՎՀՄՆ ՔԴՄՍԸ ՈՒԿ ՖԼԱՄՖ ՄԱՀԱՈՒ ՊՎԱՀՄՊ:
23. ՈԽԱՈՒ ՖԼԱՆԻ ՄՎԱԴ ԴՐԱՄՎՆ ՀԿՄԸ ՔԼՄՄՄ ՄՔՋՄ ՄՎԱԸԸ ԳՆՈՒՆ ՀԿՄԸ
ՄՎԱԸԸ:
24. ՄՀՎԻՖՄ ՈՄՀԱԸՄ ՄԸ ՄՔՋԱ ԱՅ ՈՄՎԻՖՄ ՍՔՄԴ ՈԴՄՍԸ ՈՒ ՆՈՂԵԴ ԱՅ
ՀԲԸ ՄՔՋԱՆ ՄՔՋՄ ԻԿԻՖ ՀՈՂ ՔԲԸ ՄԱՅ ՀՆՋՋԸ ՀԿԸ ՀԲԸ ԴՊՊԸ ՀԿԸ ՀԿԸ
ՔԼՄՄԸ ՄՔՋՄ ՈԴՄՍԸ ՈՒ ՖԼԱՄՄ ՄՆ ՀՊՊԱ ԱՂՄ ԳՆՈՒՆ ՔԼՄՄՄ:
25. ՔԴՄՍԸ ՈՒԿ ՃՆՈՒԾ ՄՄՋՔՄՖ ԼՄՊԱԸ Հ.ՓՀՀ ՔԼՄՄՄ ՀԿ ԴԿԴ Ա.ԹԹՄ ՀԵՔ
ՄՔՋՈՒ ՄՔՋՄ ՈՄՖԿ ՔԼՄՄՄ:
26. ԻՂԵ ԻԴՄՎԱՆ ԴԿ.ՔԸ Մ.Ը ՈԴՄՍԸ ՈՒ ՆՈՂԵԴ ՄՆ ՈՄՎԻՖՄ ԱՅ ԻՂԵ ԴՔԴ
ԲՄՋՋԸ ԴԿ.ՔԸ ՄԿ.ԹԹՄ:

62. ማስጠናቀቁያ የሚሰጥበትው ተኩተችና የሚመለከ የቅጣት እርምጃዎች

1. በተምህርት በቱ ወሰት ከዚህ ለማረጥሙ ተኩተች (የሥነ-ሥርዓት ጉዳለች) እንደተኩተ ክብደትና ቅለት እርምጃ ይመለከል፡፡ የሚመለደውም የቅጣት እርምጃ ከቁል ማስጠናቀቁያ ፖሮር የድመወገን ቅጣት፣ የሥራ ማገድና ከሥራ ማስናበት ይመለከል፡፡

63. ስለቅጣት እርምጃ አፈጻጸም

1. በተምህርት በቱ ወሰት ለማረጥም የእሳተለን ጉዳለት የሚመለደው የሥነ-ሥርዓት እርምጃ በት/ቤቱ የወሰት መተዳደሪያ ደንብ መሠረት ይመለከል፡፡

64. ስለቅረታዊ አቀራረብ

1. እንደ ሲሆን በተሰጠው የቅጣት እርምጃ መሠረት ቅር ከተሰኝ ወሠረቶች በደረሰው 5 ተከታታይ ቅናት ወሰት ቅር የተሰኞበትን ማስረጃ በማያያዝ ጉዳይ እንደገኘ እንዲታይለት ቅጣቱን ለመለደው ዝላሬ የቀርባል፡፡ ዝላሬውም ቅረታው በደረሰው ካ10 እስከ 15 ቀሉት የሥራ ቅናት ወሰት በርዳ በግልጽ እንዲያመቁው በማድረግ መልስ ይሰጣል፡፡
2. ሲሆን እንቀጽ 30-ኩ እንቀጽ (1) መሠረት በተሰጠው መሠረት ቅረታዊ ከለው መልስ በተሰጠው 5 ቅናት ወሰት ቅር የተሰኞበትን በቁ የሆነ ማስረጃ በማያያዝ ለቦርድ ማቅረብ ይችላል፡ በርዳዋው 10 ቅናት ባለበለው ገዢ ወሰት የመጨረሻ መሠረት ይሰጣል፡፡
3. ቅረታዊ አቀራረብው በ5 ቅናት ወሰት ቅረታውን ከለቅረብ ተቀባዩት አያጭረውም፡፡

65. ከሥራ ስለማገኘ

1. እንደ ሲሆን ከመደበኛ ሥራው የሚታገኘው ሂጋሚል ተብሎ የተጠረጋጋበት ተኩት ለማጣራትና መሠረት ሌይ ለመድረሰ በሚደረገው የማጠራት ሥራ የሃራታዊው በአካባቢው መኖር በመረጃ አስቀበባት ሌይ እንቅናት ይፈጥራል ወይም በተምህርት በቱ ጉባኤትም ሆነ በስው ሌይ የከፋ አደጋ ወይም የበለጠ ተኩት የደርሰል ተብሎ ሌገመት ነው፡፡
2. እንደ ሲሆን ከሥራ የሚታገኘው የሆክመው ተኩት ከሥራ የሚያሳይኝው መሆኑን የተምህርት በቱ አስተዳደር ለቦርድ አሳውቆ መታገኙን በርዳ ሌሎማማበትና ተቀባዩት ሌያንና ነው፡፡
3. ሲሆን ከሥራ የሚታገኘበት የሚከናወት በጽሁፍ ለገለጋለት ያስፈልጋል፡፡ የማገኘውን ትዕዛዝ ለመሠታዊው ማድረሰና መሰጠት ከልተቻለ በተምህርት በቱ የሚከታወቁያ ለሌኩ ሌይ እንዲለጠና ይፈረጋል፡፡

4. አንድ መሬታዊ ከሥራ የታገደበት ገዢ የሚቆጠረው የማገኘው ትልሃነ ለመሬታዊ ቤጽሁፍ ከተሰጠበት ቅን ወይም በማስታወቂያ ለለም ለይ ከተለጠፈበት ቅን ይምር ለሚገኘ ደንብዎች ከእንድ ወር መብላጥ የለበትም፡ :
5. የተፈወመው ጥሩት ፌዴራል በእንድ ወር ገዢ ወሰኑ ተጠናቆ ወጪኝ ለመሰጠት የማያሳቸል ሆኖታ ከጠጠው የፊገዢው ገዢ ለቀጣይ 15 ቀናት ለራዘዝ ይቻላል፡ :

66. የዳሰተለን ካሚቱ ስለማቅረብ

1. በተምህርት በቱ ወሰኑ የዳሰተለን ጉዳለት በሚፈጸምበት ወቂት አጥልዎን እና የጥሩቱን መንሰከ ለመለየት ወጪኝ ማሳሳይ የሚያቀርብ የዳሰተለን ካሚቱ ይቻቻል፡ :
2. የዳሰተለን ካሚቱ አባላት በዛት 5 ይህናል
3. የዳሰተለን ካሚቱ አባላት የሚከተሉት ይህናሉ፡ -
 a. የተምህርት በቱ የይረዳከተር----- ስብሰብ
 b. ከቦርኩ አባላት የሚመከል 1 ስዕስ ----- ተከራ
 c. ከጠቅላላው ጉባኤው የሚመከል 1 ስዕስ ----- አባል
 d. ከተምህርት በቱ መሬታዊ የሚመከል 2 ስዕስ----- አባል
4. የዳሰተለን ካሚቱው የተቋቋሙበት ወንጀ ዓለማ በተምህርት በቱ ወሰኑ ከባድ እና ወይም ጥሩት ለራዘዝ አጥልዎን ለመለየት ተግር ለይጠጥም ወይም የጥሩቱን መንሰከ ለመለየትና ወጪኝ ማሳሳይ ለማቅረብ ነው፡ :
5. በዳሰተለን ካሚቱ መጣሬት ያለበት ጉዳይ ከታወቀ ጥሩቱን የፈወመው መሬታዊ ከሥራ ተግዳ በ10 የሥራ ቀናት ወሰኑ የተፈወመው ጥሩት ተማሪ በተምህርት በቱ ይንብና መመሪያ መሠረት የሚመስረውን የሥነ-ሥርዓት እርምጃ በመተቀበ የምርመራ ወጪትና ወጪኝ ማሳሳይ ለሚደረግ ይቻቻል፡ :
6. በርክም በዳሰተለን ካሚቱ ተማሪ በቀረበው የምርመራ ወጪትና ወጪኝ ማሳሳይ ለሚደረግ የተመስረውን የሥነ-ሥርዓት እርምጃ በ5 ቀናት ወሰኑ ለመሬታዊ ቤጽሁፍ ያሳውባል፡ :

67. የዳሰተለን ካሚቱው ተግባርና የአዲነት

የዳሰተለን ካሚቱው ተጠናነቱ ለተምህርት በቱ ሥራ አመራር በርድ ሆኖ የሚከተሉው ተግባርና የአዲነት ይኖረዋል፡ -

1. **መምህራንና ለሆነዎች በሚመለከት የሚቀርብበትን የሥነ-ሥርዓት እኔግዥም ጉዳለዎች በተምህርት በቱ መተካደሪያ ይገባኝ በሆነዎች ሁኔታ የመሆኑን አዋጅ መሠረት አጥንቶ የውጭና ማሳዣ ያቀርባል፤**
2. **የጠበቅ ጉዳለት ያለባቸው ተማሪዎችን ቅጂዎች አዘጋጅ አዘጋጅ የሚከሰቱ ጥሩ ተስፋቶን ከነመንስኤዎች እያጠና የመፍትሬ ሁኔታ ያቀርባል፤**
3. **የተምህርት በቱ አስተካደር በገንዘብ መባከን፤ በገንዘብ በልቦት ወይም መጥፊት ለገድ ውጭና ለመሰጣቸው ቅጂ ስያጋዊው ወይም ሁኔታው ከበደት ያለው ሆኖ ለገኘ ተያያዥ አጥንቶ የመፍትሬ ሁኔታ ያቀርባል፤**
4. **በተምህርት በቱ በርሃዎችና ዕቂ አደረጃቸው ያለትን በንክርና ይከማ ተያች እያጠና ለተምህርት በቱ አስተካደር አስተያየት ያቀርባል፤**
5. **የተምህርት በቱን ገበረት አያያዝ አጠቃቀም በመመርያው መሠረት መፈጸም እለመፈጸምና እየገመገሙ ጉዳለት ስያጋዊ እንዲስተካከል ያደርጋል፤**
6. **የተምህርት በቱን ገበረት አያያዝ አጠቃቀም በመመርያው መሠረት ስብሰብ ያደርጋል፤**

68. የውጭ መምህራን ሁብረት ስለማቻቻዎ

1. **በተምህርት በቱ በሚሰጠው የሥርዓት ትምህርት አስጣጥም ሆነ በተምህርት በቱ በሚከናወነ ማንኛውም እንቅስቃሴ ወላጅቶ የጋራ ተሳተሪ እንዲያረጋቸውና ቅጂዎች ስያጋዊው በገኘ ለመመከከር የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች ይቻቻባል፤**
2. **የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች አባላት በዛት 5 ስ.ሜ 3 ከተማ ወላጅቶ 2 ከመምህራን የተመጣው ይሆናል፤**
3. **የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች የምርጫ ኮሙን 3 ዓመት ይሆናል፤**
4. **እንደ የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች አባላ ለእንደ የምርጫ ኮሙን በቻ በጽሁፋት ለመረጥ ይቻቻል፤**
5. **የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች ምርጫ በተማ ወላጅቶ ይሆናል፤**
6. **በተምህርት በቱ ወሰት የሚማር ተማሪ ለይ የለለው ወላጅ መምህራን ሁብረት ከሚች አባላ መሆን እያቻቻልም፤**
7. **የውጭ መምህራን ሁብረት ከሚች አባላት ምርጫ በተምህርት በቱ አስተካደር እማካይነት ለበርድ ቁርቡ እንዲወጪ ይደረጋል፤**

ከፍል አስፈ አምስት

ለየ ሌየ ድንጋጌዎች

69. ሲለመተዳደሪያ ደንብ አፈጻጸም

1. መተዳደሪያ ደንብ የሚፈጸማውን የሥራ ሁኔታና ባዶች የሚመለከት የመንግስት ህንቶ፣ ደንቦችና መመሪያዎች ተረጋግጧ እንዲያሆኑ አያግድም፡፡
2. አንድ ማረጋገጫ በተምህርት በቱ ወሰት በሚቀመርበት የሥራ መደብ ለመስራትና የተምህርት በቱን መተዳደሪያ ደንብ አምጣ መቀበሉን በሥራ ወል ስምምነት ለይ በፈጸማው ማረጋገጥ ይኖርበታል፡፡

70. ሲለመተዳደሪያ ደንብ ትርጉም

በዚህ መተዳደሪያ ደንብ ወሰት አጥማና ክርክር የሚያስነሳ ቅልም ሆነ ሁሉም በፈጸመ የተምህርት በቱ ተቀባዩ ጉባኤ የሚሰጠው ማስረጃዎች ትርጉም የመጨረሻ ይሁናል፡

71. ሲለተምህርት በቱ መቆረሰ

1. ትምህርት በቱ የሚፈጸመው የጠቀባለ ጉባኤው አባላት ትምህርት በቱ እንዲፈጸሙ በ3/4ኛ ድምጋ ለመስት ነው፡፡
2. ተቀባዩ ጉባኤው ትምህርት በቱን ለማፍረሰ ከወሰንበት ቅን እንስቶ ለድስት ወራት ለያልፎ የበርካ ለብዛዕባ የንብረት ቁጥር ለርቶ ከማፍረሰ ወሆኑው ጋር በማይያዝ ጉዳይ ለማመለከተው አካል ያቀርባል፡፡
3. በማናቸውም ሁኔታ በሆነ በጠቀባለ ጉባኤው የሚሰጠው ትምህርት በቱን የማፍረሰ ወሆኑ በመማር ለይ የሚገኘ ተማሪዎችን የጊዜቱን ትምህርት የማያስተዋዙልና ቁጥር ትምህርታቸውን ያመቻቻ መሆኑ ይኖርበታል፡፡
4. ተቀባዩ ጉባኤው ትምህርት በቱን ለማፍረሰ በስጠው ወሆኑ ለይ የተምህርት በቱን ጉባሩት ለረከብ ይገባዋል የሚለውን የበት አድራሻት ድርጅት ወይም የመንግስት አካል ለያመለከት ይችላል፡፡

72. መተዳደሪያ ደንብ ስለማሽኑል

1. ይህ መተዳደሪያ ደንብ የማሽኑን ማስቀመጥ አበልት 1/4ኛ ባለቤት አበልት መያዥነት በስብሰባ አይነት ይያዘል::
2. የዚህ መተዳደሪያ ደንብ የማሽኑን ማስቀመጥ በመቅረብ ገዢዎች ስብሰባ የሚመለን ሆኖ የማሽኑን ጥያቄው ለመቅረብ አገልግሎት እና ብሔራዊ የትግራይ የደንብ አገልግሎት በፊት መቀረብ ይኖርበታል::
3. የመተዳደሪያ ደንብ የማሽኑን ማስቀመጥ የማሽኑን ማስቀመጥ ከግብር በላይ አበልት በተገኘበት የመቅረብ አገልግሎት 3/4ኛ ድምጽ ሲያገኘ በቻ ነው::
4. በዚህ መተዳደሪያ ደንብ የሚደረገ ማሽኑን የሚቀየሩ አንቀጽታዎች ሆኖ የሂሳብ ለመጠቃሚነት የዚህ መተዳደሪያ ደንብ አካል ፍቃዋል::

73. መተዳደሪያ ደንብ ስለሚከናወት ገዢ

የህ መተዳደሪያ ደንብ ከመከናወም 22 ቀን 2008 ይታወቁ ይሆናል::

ድርጅቶ መከናወም 22 ቀን 2008

**የክናራል-ዕላማ አንደኛና ሁሉትኛ ደረጃ የህጻብ ተምህርት በት
መቅረብ አገልግሎት**