गुनासो अभिलेख

पुस्तिका

श्री .... विद्यालय

....

.... नगरपालिका

....

....

(गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४ शिक्षा तथा मानव श्रोत विकास केन्द्र (साविकको शिक्षा विभाग) ले सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, महिला तथा बालबालिका विभाग र बालिका शिक्षा तथा लैङ्गिक समविकास सञ्जालका सदस्य संस्थाहरु (युनिसेफ, सेभ द चिल्ड्रेन, एक्सन एड, भिएसओ, प्लान इन्टरनेसनल नेपाल, एजुकेशनल पेजेज, रुम टु रिड, रेस्टलेस डेभलप्मेन्ट तथा आसमान नेपाल)को सहभागितामा तयार गरिएको हो ।

यस कार्यविधि तयारीको क्रममा चार वटा प्रदेश (प्रदेश २, सुदूरपश्चिम, कर्णाली र प्रदेश ५)का २१ जिल्लाका तथा केन्द्रका गरी दुई सयभन्दा बढी सरोकारवालाहरुसँग चरणवद्ध छलफल गरिएको थियो। साथै गुनासो सुनुवाइ संयन्त्र लागू भएका विद्यालयहरुमा गरिएको अध्ययन प्रतिवेदनलाई समेत आधारका रुपमा लिइएको थियो ।)

गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४
संक्षिप्त

नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को स्थानीय तहको अधिकारको मर्मअनुरूप स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११को खण्ड ज को नं (१०) मा उल्लेखित विद्यालयको गुणस्तर अभिवृद्धिका लागि विद्यालय क्षेत्र विकास योजनामा उल्लिखित सुरक्षित विद्यालय बनाई विद्यार्थीमाथि हुने दुर्व्यवहार तथा लैङ्गिकहिंसा न्यूनीकरण गरी शैक्षिक गुणस्तर बढाउन स्थानीय तहमा लागु गर्नेगरी शिक्षा तथा मानव स्रोत विकास केन्द्र (साविकको शिक्षा विभाग) ले यो नमुनाकार्यविधि बनाएको हो।

विद्यालय हाताभित्र, विद्यालय आउँदाजाँदा, घरपरिवार र समुदायमा बालबालिकामाथि हुन सक्ने सबै प्रकारका भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, लैङ्गिक हिंसा, बेवास्ता वा हेलचेक्र्याइँ, शारीरिक वा मानसिक दण्डसजाय, बुलिङ्लगायतको रोकथाम गर्नतथा कुनै घटना घटेमा निश्चित प्रक्रिया अपनाई त्यसलाई सम्बोधन गरी विद्यालयमा सबै बालबालिकाको सहभागिता वृद्धि गर्दै गुणस्तरीय शिक्षा सुनिश्चित गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

यो कार्यविधिका उदेश्यहरु ?

- विद्यालय हाताभित्र, विद्यालय आउँदाजाँदार समुदायमा बालबालिकामाथिहुने वा हुन सक्ने भेदभाव, शारीरिक, भावनात्मक तथा यौनदुर्व्यवहार, शोषण, लैङ्गिक हिंसा, शारीरिक वा मानसिक दण्डसजाय, बुलिङ्लगायतका जोखिमको निर्धारित संयन्त्र, विधि र प्रक्रियाअनुरूपन्यूनीकरण गर्नु,
- विद्यालयको शिक्षण-सिकाइ एवम् भौतिक वातावरणलाईलैङ्गिक तथा बाल-मैत्री बनाई शैक्षिक गुणस्तर बढाउन सघाउनु, र
- गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि लागु गर्न विद्यालय, संयन्त्रएवम् सम्बन्धित निकाय समेतको जिम्मेवारी तथा भूमिका स्पष्ट गर्नु।

गुनासो-पेटिका राख्नु पर्ने

प्रत्येक विद्यालयले विद्यार्थीको गुनासो सङ्कलन गर्नाका लागि विद्यालयको हातामा गुनासो-पेटिका राख्नु पर्नेछ। विद्यार्थीले देख्ने तथा सहजै पहुँच पुग्ने ठाउँमा राखी उनीहरुको गोपनीयता एवम् सुरक्षाको सुनिश्चित हुनु पर्दछ।

तर गुनासो-पेटिका राख्दा प्रधानाध्यापकको कार्यकक्ष, शिक्षक वा अन्य कर्मचारीको कोठामा राख्न पाइने छैन। गुनासो-पेटिका राख्दा विद्यार्थीको राय सुझाव सल्लाहा बमोजिम उनीहरुको निर्णय अनुसार विद्यालय हातामा उपयुक्त ठाउँ तय गर्नु पर्नेछ।

गुनासो-पेटिका तथा गुनासो सुनुवाइबारे जानकारी दिनुपर्ने

प्रत्येक विद्यालयले गुनासो-पेटिकामा आफ्ना गुनासो भए खसाल्न सकिने कुराको जानकारी सबै विद्यार्थीलाई दिनुपर्नेछ। आफ्ना गुनासा मौखीक तथा लिखीत रुपमा समेत दिन सकिने र त्यस्ता गुनासाहरुको वारेमा गोप्य राखीने कुराको जानकारी गराउनु पर्दछ। प्रत्येक विद्यालयले विद्यार्थीसँग विद्यालयमा गठन भएको गुनासो सुनुवाइ समिति, गुनासो सुन्ने शिक्षक एवम् गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिबारेमा कम्तिमा ३ महिनामा एकपटक अन्तर्क्रिया गर्नुपर्नेछ।

सुनुवाइबारे जानकारी गराउन अपनाउनु पर्ने विधि

- सबै विद्यार्थीले देख्ने गरी सम्भव भएसम्म हरेक कक्षाकोठामा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिबारे सन्देशमूलक

सूचना टाँस्ने,

- विद्यालयमा आउने अभिभावक तथा अन्य आगन्तुक समेतले देख्ने गरी विद्यालय हातामा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिबारे जानकारी-पत्र टाँस गरी राख्ने,
- विद्यालय सुरु हुनुभन्दा अगाडिको बिहानी सभा (एसेम्ब्ली) मा हप्तामा एकपटक तथा अभिभावक भेलामा नियमित रूपमा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि तथा परेका गुनासोको सङ्ख्या र सम्बोधनबारे जानकारी दिने,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, शिक्षक तथा कर्मचारी एवम् बालक्लबको बैठकमा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिबारे नियमित रूपमा अभिमुखीकरण एवम् अन्तर्क्रिया गर्ने, गराउने,
- कम्तिमा वर्षको दुई पटक सबै विद्यार्थी, शिक्षक तथा सरोकारवालाको भेला गरी विद्यालयमा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिको कार्यान्वयन, प्राप्त उपलब्धि, देखा परेका समस्या तथा अन्य व्यावहारिक पक्षबारे अन्तर्क्रिया गर्ने, गराउने, र
- उक्त भेलाबाट आएका उपयुक्त सुझावहरू लागु गर्न विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट पारित गरी विद्यालय सुधार योजनामा समेट्नुपर्नेछ ।

गुनासो गर्न विद्यार्थीलाई सहयोग एवम् प्रोत्साहन गर्नुपर्ने

विद्यालयले गुनासो पेटिकामार्फत वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट बालसंरक्षण वा लैङ्गिक हिंसासम्बन्धी गुनासो समितिसम्म पुऱ्याउन विद्यार्थीलाई सहयोग एवम् प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ ।

गुनासो गर्दा आफ्नो व्यक्तिगत विवरण खुलाई वा नखुलाई गुनासो-पेटिकामा खसाल्न सकिने कुरा समितिका सदस्य एवम् गुनासो सुन्ने शिक्षकले विद्यार्थीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

कुनै विद्यार्थीलाई आफूले गरेको गुनासोका सम्बन्धमा थप जानकारी वा सहयोग चाहिएमा विद्यालयका प्रधानाध्यापक, समिति र/वा गुनासो सुन्ने शिक्षकले निजको गोपनीयताको सम्मान गरी त्यस्तो जानकारी वा सहयोग दिने वा समन्वय गरिदिनुपर्नेछ ।

गुनासो सुनुवाइ समितिको गठन

प्रत्येक विद्यालयले देहायबमोजिमका सदस्य रहनेगरी एक गुनासो सुनुवाइ समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

गुनासो सुनुवाइ समिति

(क) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अध्यक्ष वा निजले तोकेको महिला सदस्य/ संस्थागत तथा वैकल्पिक विद्यालयको हकमा संस्थापक, गुठियार वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - संयोजक

(ख) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सह-संयोजक

(ग) शिक्षक अभिभावक संघको अध्यक्षा वा निजले तोकेको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(घ) विद्यालयको बालक्लब वा सो नभए विद्यार्थीले आफूहरूमध्येबाट छनौट गरिएका विद्यार्थी प्रतिनिधि दुईजना (१ जना छात्रा र १ जना छात्र) - सदस्य

(ङ) सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको न्यायिक समितिले तोकेको सम्बन्धित वडाको महिला सदस्य/ संस्थागत विद्यालयको हकमा अभिभावकको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(च) गुनासो सुन्ने शिक्षक - सदस्य सचिव

समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार कुनै विषयवस्तुमा विशेषज्ञ हासिल गरेका जस्तै स्थानीय प्रहरी कर्मचारी,

स्वास्थ्य संस्थाका स्वास्थ्यकर्मी, गाउँ वा नगरस्तरीय बालसंरक्षण समितिका सदस्य, लैङ्गिक हिंसा विरुद्धको निगरानी समूहका सदस्य, मनोविमर्शकर्ता, सामाजिक कार्यकर्ता, कानुन व्यवसायी आदीलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिने छ।

समितिको बैठक सामान्यतयाः कम्तिमा महिनामा एकपटक संयोजकले तोकेको मिति र समयमा संयोजकको अध्यक्षता बैठक बस्नेछ।

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार गुनासो सुनुवाइ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

- गुनासो–पेटिकामा परेका उजुरी वा गुनासोको सुनुवाइ गर्नु, सम्बोधन गर्नु तथा तिनको समाधानका लागि सहजीकरण गर्नु,
- गुनासो–पेटिकामा परेका गुनासो लाई सम्बोधन गर्न स्थानीय तहका सम्बन्धित निकाय, संघसंस्था तथा व्यक्तिसँग आवश्यक समन्वय एवम् सहकार्य गर्ने तथा निरन्तर पैरवी गर्ने,
- विद्यालयमा स्वतन्त्र र भयरहित रूपमा अध्ययन–अध्यापन गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न तथा त्यहाँ कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित क्रियाकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित बनाउन पहल एवम् पैरवी गर्ने,
- विद्यालयको भौतिक पूर्वाधार सबै उमेर समूहका विद्यार्थी–मैत्री, बालिका–मैत्री तथा अपाङ्गता भएका बालबालिका–मैत्री बनाउन वा त्यसका लागि आवश्यक सुधार गर्न विद्यालय प्रशासन तथा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्यसँग मिलेर पहल गर्ने एवम् सम्बन्धित निकायसँग पैरवी गर्ने,
- विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा शिक्षक अभिभावक संघका सदस्य तथा विद्यार्थीलाई बालसंरक्षण विषयमा अभिमुखीकरण गर्ने, गराउने,
- विद्यालयको तहबाट सम्बोधन हुन नसक्ने गुनासो सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने, गराउने,
- विद्यालयको आधार क्षेत्र (Catchment area)मा बालसंरक्षणको जोखिम पहिचान गर्न जोखिम नक्साङ्कन गर्ने, गराउने, र बालसंरक्षणको क्षेत्रमा काम गर्ने सरकारी निकाय, स्थानीय तहका कर्मचारी तथा गैरसरकारी एवम् सेवाप्रदायक संस्थाहरू तथा उपलब्ध सेवाहरूको स्रोत नक्साङ्कन गर्ने, तिनसँग सम्बन्ध विस्तार, समन्वय एवम् सहकार्य गर्ने,
- गुनासो सुनुवाइको सिलसिलामा गुनासो सुन्ने शिक्षकलाई आवश्यक सहयोग पुर्‍याउने।

गुनासो सुन्ने शिक्षक तोक्नुपर्ने

प्रत्येक विद्यालयले विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट निणय गरी गुनासो सुन्नेशिक्षकतोक्नु पर्छ यसरी तोक्ता माध्यमिक तहको महिला शिक्षकलाई तोक्नुपर्नेछ। तर, महिला शिक्षक नभएको अवस्थामा भने सोही व्यहोरा खुलाई पुरूष शिक्षकलाई तोक्न सकिनेछ। यसरी तोक्दा मनोविमर्शसम्बन्धी शैक्षिक उपाधि वा तालिम लिएको शिक्षकलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

गुनासो सुन्ने शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार

- संयोजकसँग मिलेर समितिको नियमित बैठकको एजेण्डा तयार गर्ने, समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको निर्णयको माइन्युट लेखी अभिलेख प्रमाणित गरी राख्ने,
- विद्यालयमा बालसंरक्षण सुनिश्चित गर्न तथा लैङ्गिक हिंसा रोकथामका लागि वार्षिक कार्ययोजना बनाई गुनासो सुनुवाइ समितिको बैठकमा पेश गर्ने र पारित कार्ययोजनाको कार्यान्वयनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
- बालसंरक्षण, लैङ्गिक हिंसा तथा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी जानकारी–पत्र तयार गरी विद्यालयका कक्षाकोठा, सूचनापाटी तथा वेवसाइटमा राख्ने,
- विद्यालयमा समय–समयमा बालसंरक्षण प्रवर्धन तथा लैङ्गिक हिंसा रोकथाम सम्बन्धी सह–शैक्षिक क्रियाकलाप, अन्तर्क्रिया, अभिमुखीकरण आदि आयोजना गर्ने, गराउने,

- विद्यालय वरपरको क्षेत्रमा हुन सक्ने लैङ्गिक हिंसा रोक्न त्यहाँका किशोरकिशोरी, वयस्क, सरोकारवाला तथा अभिभावकलाई लक्षित गरी समय-समयमा लैङ्गिक हिंसाको बारेमा अन्तर्क्रिया गर्ने, गराउने,
- गुनासो-पेटिकामा परेका तथा मौखिक रूपमा आएका गुनासाहरूलाई पूर्वाधार, शिक्षण-सिकाइ, बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसाको आधारमा विभाजन गरी तिनलाई प्राथमिकताका आधारमा वर्गीकरण गरी अभिलेखीकरण गर्ने,
- विद्यालयको तहमा सम्बोधन गरिनुपर्ने गुनासो को सम्बोधन गर्न कार्ययोजना बनाई समितिसँग छलफल गर्ने र सोको कार्यान्वयनका लागि नेतृत्व लिने,
- गुनासो सुनुवाइका क्रममा कुनै विद्यार्थीलाई कुनै प्रकारको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, मनोसामाजिक वा स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित सहयोग आवश्यक भएको जानकारी आएमा निजलाई त्यस्तो सहयोग प्रदान गर्न आवश्यक समन्वय र सम्प्रेषण गर्ने, गराउने,
- गुनासो को सम्बोधनको सन्दर्भमा अभिभावकसँग भेटघाट गर्न आवश्यक देखिएमा विद्यालयमै बोलाई वा घरभेट गरी अभिभावकसँग कुराकानी गर्ने, गराउने,
- सम्प्रेषण गरिएको गुनासोको सम्बोधनको प्रक्रियाको निरन्तर-कार्य (फलो अप) गरी विद्यार्थीको गुनासो सम्बोधन भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,
- गुनासो सुनुवाइ सम्बन्धमा तयार गरिएका अभिलेखको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने,
- चौमासिक रूपमा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिअन्तर्गत भएका कार्य, प्रगति एवम् उपलब्धि र आइपरेका समस्यासमेत समेटी अनुसूची-२ मा तोकिएको ढाँचामा चौमासिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिबाट पारित गराई विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय तहको शिक्षा अधिकृत समक्ष बुझाउने, र
- वार्षिक रूपमा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, स्थानीय तथा जिल्ला तहका निकाय, सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था तथा अन्य सरोकारवालासम्म पुऱ्याउने।

गुनासो सुनुवाइको प्रक्रिया

गुनासो सुन्ने शिक्षकले समितिको अर्को एक सदस्यको उपस्थितिमा सामान्यता हफ्ताको एकपटक गुनासो पेटिका खोल्नुपर्नेछ। तर, आवश्यक भएमा हफ्ताको बीचमा समेत गुनासो-पेटिका खोल्न सकिनेछ।

गुनासो-पेटिकामा परेका गुनासोको प्रकृतिको आधारमा तिनलाई देहायअनुसार वर्गीकरण गर्नुपर्नेछ :

- बालसंरक्षण/लैङ्गिक हिंसासँग सम्बन्धित,
- शिक्षण-सिकाइसँग सम्बन्धित, तथा
- पूर्वाधारसँग सम्बन्धित।

प्रत्येक प्रकृतिका गुनासो सम्बोधन गर्न लाग्ने अनुमानित समय र सम्भाव्य प्रक्रियाबारे समितिमा छलफल गरी सोहीअनुरूप कार्ययोजना बनाउनुपर्नेछ।

गम्भीर गुनासोको सम्बोधनको लागि सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ। विद्यालय बाहिरको व्यक्ति, संस्था वा निकायलाई संलग्न गराउनुपर्ने गुनासो सकेसम्म छिटो समितिको बैठक बोलाई निर्णय गरी सोहीअनुरूप तत्काल सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ।

गुनासोको सम्बोधनको लागि बाह्य निकाय, संस्था तथा विशेषज्ञको संलग्नता आवश्यक पर्ने देखिएमा तत्काल त्यस्तो व्यक्ति, संस्था तथा निकायसँग समन्वय गरी, गराई त्यस्तो सेवा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

आएका गुनासो प्रचलित कानुनअनुसार कसूरजन्य कार्य ठहरिने प्रकृतिको भएमा तत्कालै कानुनी प्रक्रियाको लागि प्रहरी कार्यालयसमक्ष सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ।

सिफारिस गर्नुपर्ने

समितिले देहायबमोजिमका विषयमा आएको गुनासो स्थानीय प्रहरी, गाउँपालिका वा नगरपालिकाको न्यायिक समिति, स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका विषय हेर्ने शाखा वा सम्बन्धित अन्यनिकाय समक्ष सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ :

- प्रचलित कानुनअनुसार कसूरजन्य कार्य ठहरिने खालको गुनासो,
- समितिकै कुनै सदस्यविरूद्ध परेको गुनासो।

यस्ता गुनासाहरुमा समितिले तत्कालै घटना व्यवस्थापनको लागि स्थानीय तहमा रहेको महिला तथा बालबालिका विषय हेर्ने शाखा तथा स्थानीय प्रहरी कार्यालयमा सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ। ति गुनासाहरु कुनै निकायमा सम्प्रेषण गर्दा समितिले आवश्यक परेमा विद्यालय व्यवस्थापन समितिको सहयोग लिन सक्नेछ।

त्यस्तै, विद्यालयले समाधान गर्न नसकेका तथा गर्न नमिल्ने प्रकृतिका गुनासोहरूलाई घटनाको प्रकृतिअनुसार निम्न सम्वन्धीत निकायहरूमा सम्प्रेषण गर्नुपर्ने छ।

- नेपाल प्रहरी,
- स्थानीय स्वास्थ कार्यालय,
- स्थानीय निकायको महिला तथा बालबालिका हेर्ने शाखा,
- स्रोत केन्द्र तथा स्थानीय निकायको शिक्षा हेर्ने शाखा,
- स्थानीय निकायमा रहेको न्यायिक समिति र
- अन्य आधिकारिक निकायहरू

स्थानीय निकाय वा जिल्लामा उपलब्ध विभिन्न विशेष सेवा प्रदायक सस्थाहरूको नक्साङ्कन तयरगरि उनीहरूले दिने सेवाहरूको विस्तृत विवरण राख्नुपर्ने छ। यस्तो सेवा प्रदायकहरूको विवरण हरेक ६ महिनामा अध्यावधिक गरी सोको जानकारी विद्यार्थी, शिक्षक तथा विद्यालयका सरोकारवालाहरूलाई दिनुपर्दछ।

समितिकै सदस्य पीडक भएमा

समितिकै कुनै सदस्यको विरूद्धमा कुनै गुनासो परेको रहेछ भने निजलाई समितिको बैठकमा भाग लिन र/वा बैठकको अध्यक्षता गर्नबाट तुरून्त रोक लगाउनुपर्नेछ।

यस्तो प्रकृतीका गुनासोको सम्बोधनको लागि विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्थानीय तहको शिक्षा अधिकृत, स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका विषय हेर्ने शाखा एवम् स्थानीय न्यायिक समितिसमक्ष सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ।

घटना व्यवस्थापन सम्बन्धमा

गुनासोको सुनुवाइ गर्दा पीडित बालबालिकाको घटना व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएमा समितिले निजलाई स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका विषय हेर्ने शाखामा सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ। गुनासाहरू सम्बोधन गर्दा गुनासो सुन्ने शिक्षकले आवश्यकताअनुसार घटनाको पहिचान एवम् लेखाजोखा गरी सोको सम्बोधनका लागि आवश्यक योजना बनाई कार्य गर्नुपर्नेछ।

गुनासोकर्ताको गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने

गुनासो-पेटिकामार्फत तथा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट समितिसमक्ष पुगेका बालसंरक्षणसँग सम्बन्धित गुनासोको सकेसम्म छिटो सम्बोधन गर्नु तथा गुनासोकर्ता एवम् पीडितको गोपनीयताको संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी गुनासो सुन्ने शिक्षक र समितिको रहन्छ।

समिति र गुनासो सुन्ने शिक्षकले विभिन्न माध्यमबाट समितिसमक्ष आएका सबै गुनासो एवम् गुनासोकर्ताको व्यक्तिगत विवरण गोप्य राख्नुपर्नेछ। गोपनीयता कायम गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना नगर्ने व्यक्तिलाई विद्यालय व्यवस्थापन समितिले तत्काल समितिको सदस्यबाट निलम्बन गर्न सक्नेछ।

गुनासो सम्बोधनको प्रतिवेदन

गुनासो सुनुवाइ समितिको काम तथा गुनासो सम्बोधनको प्रक्रिया एवम् भएको प्रगतिबारे समितिका तर्फबाट गुनासो सुन्ने शिक्षकले अनुसूची-३ को ढाँचामा चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ। यस्तो प्रतिवेदन विद्यालय व्यवस्थापन समिति र स्थानीय तहको शिक्षा अधिकृतलाई बुझाउनुपर्नेछ भने वार्षिक प्रतिवेदन शिक्षक अभिभावक संघ, स्थानीय तथा जिल्ला तहका निकाय समेतलाई दिनुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदनको सारांश प्रति तयार गरी विद्यार्थी एवम् अभिभावक समेतको जानकारीको लागि विद्यालयको सूचनापाटीमा टाँस्नुपर्नेछ। विद्यालयको वेवसाइट भएको खण्डमा उक्त सारांश वेवसाइटमा समेत राख्न सकिनेछ।

तर यसरी प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्दा गुनासो कर्ता, घटनाबाट पीडित वा प्रभावित तथा आरोप लागेका बालबालिकाको पहिचान खुल्ने नामथर, वतन, बाबुआमा वा अभिभावकको नामथर, वतन, पारिवारिक पृष्ठभूमिलगायतका विवरण गोप्य राख्नुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइको अभिलेख राख्ने

विद्यालयमा आएका सबै गुनासो तथा गुनासो सुनुवाइ कार्यप्रक्रियाको अभिलेख गुनासो सुन्ने शिक्षकले राख्नुपर्नेछ।

गुनासो-पेटिका वा अन्य कुनै पनि माध्यमबाट लिखित रूपमा आएका गुनासोको छुट्टै फाइलिङ् गर्नुपर्नेछ भने मौखिक रूपमा आएका गुनासो एक रजिस्टरमा टिपोट गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

सम्बोधन गरिएका हरेक गुनासोको (सम्बोधन कार्यप्रक्रियाको अनुसूची-२ बमोजिम) विस्तृत अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

विद्यालय बाहिरबाट सम्बोधन गरिनुपर्ने गुनासो सम्बन्धित निकायमा सम्प्रेषण गर्दाको पत्राचारको कार्यालय प्रति (ओसी) सुरक्षित राख्नुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइसँग सम्बन्धित व्यक्तिगत विवरण खुल्ने सबै अभिलेख सम्बन्धित व्यक्तिको मात्र पहुँच पुग्नेगरी गोपनीयता कायम गरी राख्नुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइ कार्यको नियमित अनुगमन गर्नुपर्ने

गुनासो सम्बोधन प्रक्रिया, गुनासो सुनुवाइ समिति र त्यसले गरेका काम तथा सोको प्रभावकारिताबारे सम्बन्धित स्थानीय तहको शिक्षा अधिकृत, स्रोत व्यक्ति, प्रधानाध्यापक/प्राचार्य आदिले नियमित अनुगमन गर्नुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, प्रक्रिया एवम् त्यस सम्बन्धमा भए गरिएका कार्य तथा प्रगतिबारे विद्यालयको सामाजिक परीक्षण (सोसियल अडिट) प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, प्रक्रिया एवम् त्यस सम्बन्धमा भए गरिएका कार्य तथा प्रगतिलाई विद्यालयको समग्र मूल्याङ्कनमा आधार मानिनेछ। यस प्रयोजनका लागि तय गरिएका सूचकको आधारमा विद्यालयलाई थप स्रोत दिने, पुरस्कृत गर्ने, तथा तालिम वा क्षमता विकासको अवशर दिनेलगायतका उपाय अपनाई प्रोत्साहन गर्न सकिनेछ।

विद्यार्थीलाई भेदभाव गर्न, शारीरिक तथा मानसिक दण्डसजाय दिन र विद्यालयबाट निष्काशन गर्न नहुने

विद्यार्थीलाई आफू वा आफ्ना साथीहरूमाथि भएको बालसंरक्षणसँग सम्बन्धित कुनै अर्को विद्यार्थी, शिक्षक, गुनासो सुन्ने शिक्षक, समितिका सदस्य, प्रधानाध्यापक वा विद्यालय व्यवस्थापन समितिका सदस्य उपर गुनासो दिएको आधारमा निजमाथि कुनै पनि किसिमबाट भेदभाव गर्न, लाञ्छना लगाउन, शारीरिक तथा मानसिक दण्डसजाय दिन र विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन।

कुनै विद्यार्थीको विरुद्ध गुनासो परेमा वा आरोप लागेमा निजलाई विद्यालयको बिहानी सभा (एसेम्ब्ली), सार्वजनिक समारोह वा अन्य यस्तै ठाउँमा सोबारे खुलासा गर्नु वा सजाय दिनुहुँदैन।

कुनै विद्यार्थीको विरुद्ध गुनासो परेमा वा आरोप लागेमा निजलाई शारीरिक वा मानसिक सजाय नदिई क्षमापत्र लेख्न लगाउने, पीडितसँग माफी माग्न लगाउने, अभिभावकलाई बोलाई जिम्मा लगाउने, विद्यालयमै वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थामा स्वयम्सेवी कार्य गर्न लगाउने जस्ता सुधारात्मक उपाय अपनाई आफ्नो गल्ती महशुस गर्न लगाउनु पर्दछ।

तर प्रचलित कानुनअनुसार अपराध ठहरिने कुनै कार्य भएको स्थितिमा भने तत्कालै उक्त गुनासोबारे स्थानीय प्रहरी तथा स्थानीय तहको महिला तथा बालबालिका हेर्ने शाखामा सूचना दिई सम्प्रेषण गर्नुपर्नेछ।

विद्यालयले बालसंरक्षण वा लैङ्गिक हिंसाको आरोप लागेको एवम् पीडित विद्यार्थीलाई मनोविमर्श सेवा उपलब्ध गराउन समन्वय गरिदिनुपर्नेछ।

अन्यत्र जेसुकै उल्लेख भएता पनि गुनासो सुनुवाइको जुन सुकै चरणमा पनि सम्वन्धीत पक्षले चाहेका सिधै अदालत वा अन्य न्यायिक निकायमा मुद्दा दायर गरी कानुनी उपचार प्राप्त गर्न यस परिच्छेदले बाधा पारेको मानिने छैन।

गुनासो सुन्ने शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार :

यस कार्यविधिमा अन्यत्र व्यवस्था भएका अतिरिक्त गुनासो सुन्ने शिक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) संयोजकसँग मिलेर समितिको नियमित बैठकको एजेण्डा तयार गर्ने, समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको निर्णयको माइन्युट लेखी अभिलेख प्रमाणित गरी राख्ने,

ख) विद्यालयमा बालसंरक्षण सुनिश्चित गर्न तथा लैङ्गिक हिंसा रोकथामका लागि वार्षिक कार्ययोजना बनाई गुनासो सुनुवाइ समितिको बैठकमा पेश गर्ने र पारित कार्ययोजनाको कार्यान्वयनमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,

ग) बालसंरक्षण, लैङ्गिक हिंसा तथा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी जानकारी–पत्र तयार गरी विद्यालयका कक्षाकोठा, सूचनापाटी तथा वेबसाइटमा राख्ने,

घ) विद्यालयमा समय-समयमा बालसंरक्षणप्रवर्द्धन तथा लैङ्गिक हिंसा रोकथाम सम्बन्धी सह-शैक्षिक क्रियाकलाप, अन्तर्क्रिया, अभिमुखीकरण आदि आयोजना गर्ने, गराउने,

ङ) विद्यालय वरपरको क्षेत्रमा हुन सक्ने लैङ्गिक हिंसा रोक्न त्यहाँका किशोरकिशोरी, वयस्क, सरोकारवाला तथा अभिभावकलाई लक्षित गरी समय-समयमा लैङ्गिक हिंसाको बारेमा अन्तर्क्रिया गर्ने, गराउने,

च) गुनासो-पेटिकामा परेका गुनासो पढी तिनलाई पूर्वाधार, शिक्षण-सिकाइ, बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसाको आधारमा विभाजन गरी तिनलाई प्राथमिकताका आधारमा वर्गीकरण गरी अखिलेखीकरण गर्ने,

छ) विद्यालयको तहमा सम्बोधन गरिनुपर्ने गुनासो को सम्बोधन गर्न कार्ययोजना बनाई समितिसँग छलफल गर्ने र सोको कार्यान्वयनका लागि नेतृत्व लिने,

ज) गुनासो सुनुवाइका क्रममा कुनै विद्यार्थीलाई कुनै प्रकारको शैक्षिक, भौतिक, आर्थिक, मनोसामाजिक वा स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित सहयोग आवश्यक भएको जानकारी आएमा निजलाई त्यस्तो सहयोग प्रदान गर्न आवश्यक समन्वय र सम्प्रेषण गर्ने, गराउने,

झ) गुनासो को सम्बोधनको सन्दर्भमा अभिभावकसँग भेटघाट गर्न आवश्यक देखिएमा विद्यालयमै बोलाई वा घरभेट गरी अभिभावकसँग कुराकानी गर्ने, गराउने,

ञ) सम्प्रेषण गरिएको गुनासोको सम्बोधनको प्रक्रियाको निरन्तर-कार्य (फलो अप) गरी विद्यार्थीको गुनासोसम्बोधन भएको कुरा सुनिश्चित गर्ने,

ट) गुनासो सुनुवाइ सम्बन्धमा तयार गरिएका अभिलेखको गोपनीयता सुनिश्चित गर्ने,

ठ) चौमासिक रूपमा गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि अन्तर्गत भएका कार्य, प्रगति एवं उपलब्धि र आइपरेका समस्यासमेत समेटी अनुसूची-४ मा तोकिएको ढाँचामा चौमासिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिबाट पारित गराई विद्यालय व्यवस्थापन समिति तथा स्थानीय तहको शिक्षा अधिकृत समक्ष बुझाउने, र

ड) वार्षिक रूपमा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी विद्यार्थी, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, शिक्षक अभिभावक संघ, स्थानीय तथा जिल्ला तहका निकाय, सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था तथा अन्य सरोकारवालासम्म पुऱ्याउने।

शब्द, वाक्यांश एवं अवधारणाको अर्थ/परिभाषा :

(क) मनोसामाजिक सहयोग : बालबालिका, परिवार तथा समुदायलाई सङ्कट व्यवस्थापन गर्न, व्यक्तिको स्वास्थ्य लाभ एवं मनोसामाजिक अवस्था पुनर्प्राप्ति गर्नको लागि उपलब्ध गराइने मनोसामाजिक सहयोग, मनोविमर्श, परामर्श, मनोवैज्ञानिक उपचार लगायतका सेवा।

(ख) सामाजिक कार्यकर्ता : (क) सामाजिक कार्य विषयमा कम्तीमा स्नातकतहको शिक्षा हासिल गरेको, (ख) मानविकी वा शिक्षाशास्त्र संकायबाट स्नातकतहको शिक्षा प्राप्त गरी कम्तीमा ४ महिनाको सामाजिक कार्यकर्ताको तालिम लिएको, (ग) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालीम परिषदको डिप्लोमा इन सोसियल वर्क कोर्ष पूरा गरेको तथा जिल्ला बालकल्याण समिति, जिल्ला बालन्याय समन्वय समिति, गाउँपालिका वा नगरपालिका लगायतका निकायमा सामाजिक कार्यकर्ताको रूपमा सूचीकृत व्यक्ति समेत।

(ग) भेदभाव : (क) लैङ्गिक, जातिय, क्षेत्रीय, भौगोलिक, वर्गीय, धार्मिक, साँस्कृतिक, राजनीतिक आस्था, शारीरिक र मानसिक अवस्था, वर्ण, भाषिकलगायत कुनैपनि आधारमा विद्यार्थीलाई फरक व्यवहार गर्ने, कसैलाई अवसर वा प्राथमिकता दिने या कसैलाई नदिने, हेप्ने वा होच्याउने, तथा (ख) आमा बाबु र परिवारको आस्था, वर्ण, धर्म, विचार, शारीरिक तथा आर्थिक स्थितिको आधारमा अरुलाई चोट पुग्नेगरी गरिने भिन्न व्यवहार गर्ने।

(घ) दुर्व्यवहार : बालबालिकाको शारीरिक, मानसिक तथा भावनात्मक बिकासमा आघात पर्ने गरी गरिएको व्यवहार।

अ) शारीरिक दुर्व्यवहार : आफ्नो रिस पोख्न होस् वा अनुशासन कायम गर्ने वा सजाय दिने जुनसुकै बहानामा पिट्नु, गाह्रो काम लगाउनु, भारी बोकाउनु, कुनै पनि तरिकाले शारीरिक चोट पुर्‍याउनु, रक्सी, चुरोट, अन्य सूर्तीजन्य र नशालु पदार्थ खान सिकाउनु, उक्साउनु, बाध्य पार्नु वा वाहक बनाइनु।

आ) मानसिक तथा भावनात्मक दुर्व्यवहार : चित्त दुख्ने गरी गाली गर्नु, बालबालिकालाई ललाइफकाई वा दवाबमा पारेर आफ्नो स्वार्थका निम्ति प्रयोग गर्नु, बालबालिकाको भावनाको वास्ता नगर्नु, जिस्काउनु, खिल्ली उडाउनु, नराम्रो नामले बोलाउनु, व्यङ्ग्य वा उपहास गर्नु आदि।

इ) बेवास्ता वा उपेक्षा : बालबालिकालाई रेखदेख, हेरचाह नगर्नु, शिक्षाबाट बञ्चित गर्नु, पोषण तथा औषधोपचारको आवश्यकतालाई बेवास्ता गर्नु, बालबालिकाका कुरा नसुन्नु।

ई) यौन दुर्व्यवहार : यौन आशय झल्कने गरी गरिने कुनै पनि कार्य वा यौन आशयलेसंवेदनशील अङ्गहरूमा छुनु, छुन लगाउनु, अश्लील चित्र, चलचित्र वा क्रियाकलाप देखाउनु, अश्लील कुराकानी गर्नु, संवेदनशील अङ्गहरू देखाउनु, हेर्नु वा तस्वीर, भिडियो खिच्नु, यौन सम्पर्क गर्नु गराउनु।

(ङ) शोषण :शारीरिक, मानसिक रूपमा नकारात्मक असर पर्नेगरी काम, श्रम तथा यौनशोषढा गर्नु।

(च) विद्यालयलाई भेदभाव, हिंसा, दुर्व्यवहार, बेवास्ता र शोषणबाट मुक्त राख्नु भन्नाले देहायबमोजिमको अवस्थालाई बुझाउँदछ :

अ) विद्यालय हातामा जातीय, सांस्कृतिक, लैङ्गिक, भाषिक, भौगोलिक, क्षेत्रीय, वर्गीय, शारीरिक क्षमता, राजनीतिक आस्था र धार्मिक विश्वासलगायतका आधारमा शिक्षक, विद्यार्थी, कर्मचारी, अभिभावक वा अन्य कसैलाई भेदभाव, हिंसा, दुर्व्यवहार र शोषण नभएको,

आ) विद्यालयमा शारीरिक र मानसिक सजाय नदिने सुनिश्चितता भएको,

इ) विद्यार्थीहरूलाई शैक्षिक क्रियाकलाप र सिकाइमा बाधा पार्ने गरी इच्छा तथा क्षमता विपरीत शारीरिक श्रममा नलगाइने सुनिश्चितता भएको, र

ई) विद्यालयमा बालसंरक्षणका लागि बालक्लब, विद्यालय व्यवस्थापन समिति र शिक्षक अभिभावक संघ सक्रिय रहेको।

(छ) बालसंरक्षण : बालबालिकामाथि हुने सबै प्रकारका भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं, र हिंसा आदिबाट उनीहरूलाई जोगाउनु बालसंरक्षण हो। बालसंरक्षण कार्य अन्तर्गत-(क)बालबालिकामाथि भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं र हिंसा आदि हुन नदिन गरिने रोकथाममूलक कार्य (Prevention), (ख) भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं र हिंसा आदिको जोखिममा रहेकालाई समयमै सहयोग गर्नु (Early Intervention), र (ग) भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं र हिंसा आदिमा परेका बालबालिकाको घटना व्यवस्थापन र पुनर्स्थापना (Case management and Rehabilitation) पर्दछन्।

(ज) बालसंरक्षण नीति : बालबालिकामाथि हुने वा हुनसक्ने भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं, र हिंसारोक्ने जिम्मेवारी लिन तथा उनीहरूलाई त्यसबाट जोगाउन गरिने समग्र उपाय, कार्य तथा प्रक्रियाबारे उल्लेख गरिएको नीतिगत कार्यविधि जसमा भेदभाव, दुर्व्यवहार, शोषण, बेवास्ता वा हेलचेक्रयाईं, र हिंसामा परेका बालबालिकालाई उपलब्ध गराइने आवश्यक सेवा, सहयोग तथा उपचारसमेत पर्दछन्।

(झ) लैङ्गिक हिंसा : विद्यालयमा छात्रछात्रामाथि हुने यौनजन्य दुर्व्यवहार, लिङ्गको आधारमा हुने सामाजिक कुरीतिजन्य दुर्व्यवहार लगायत लैङ्गिक आधारमा हुने अन्य कुनै पनि हिंसा।

झ) घटना व्यवस्थापन : कुनै घटनाको सम्बोधनका लागि उपयुक्त, व्यवस्थित एवं समयमा नै व्यक्तिगत रूपमा पीडित वा प्रभावित बालक वा बालिका (तथा उनको परिवार) लाई सहयोग, सिफारिस तथा सूचनाजानकारीको व्यवस्थापन जस्ता प्रत्यक्ष सामाजिक कार्यको माध्यमबाटसघाउ पुऱ्याउने प्रक्रिया। यस अन्तर्गत घटनाको पहिचान, लेखाजोखा, सहयोग योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, समीक्षा तथा मूल्याङ्कन एवं घटनाको समापन समेतका चरणबद्ध प्रक्रियाहरू पर्नेछन्।

ञ) सम्प्रेषण : कुनै घटनाबाट पीडित वा प्रभावित बालक वा बालिका (तथा निजको परिवार) लाई कुनै सेवा (जस्तैः आर्थिक सहयोग, स्वास्थ्य सेवा, मनोविमर्श आदि) का लागि अर्को निकाय वा संस्थामा निर्धारित कार्यविधि अपनाई औपचारिक रूपले अनुरोध गरी पठाउने प्रक्रिया।

अनुसूची-४:

सेवा प्रदायकहरूको नक्साङ्कन

प्रदान गरिने सेवाहरू	सेवा प्रदायक/संस्थाको नाम र ठेगाना	सेवा प्रदायक/संस्थाको फोकल प्वाइन्टको नाम र सम्पर्क नम्वर	सेवा प्राप्तगर्नका लागि योग्यता वा आधारभूत कागजात पक्षहरू	सेवा सम्वन्धित अन्य जानकारीहरू
स्वास्थ्य सेवा				
प्रहरी/सुरक्षा सेवा				
मनोसामाजिक र मानसिक स्वास्थ्य सेवा				
कानुनी उपचार सेवा				
पोषण कार्यक्रम				
शिक्षा				
अपाङ्गता सेवा				

अनुसूची-४:

सेवा प्रदायकहरूको नक्साङ्कन

प्रदान गरिने सेवाहरू	सेवा प्रदायक/संस्थाको नाम र ठेगाना	सेवा प्रदायक/संस्थाको फोकल प्वाइन्टको नाम र सम्पर्क नम्वर	सेवा प्राप्तगर्नका लागि योग्यता वा आधारभूत कागजात पक्षहरू	सेवा सम्वन्धित अन्य जानकारीहरू
स्वास्थ्य सेवा				
प्रहरी/सुरक्षा सेवा				
मनोसामाजिक र मानसिक स्वास्थ्य सेवा				
कानुनी उपचार सेवा				
पोषण कार्यक्रम				
शिक्षा				
अपाङ्गता सेवा				

अनुसूची–५ः

विद्यार्थीले गुनासो लेखी खसाल्ने फारमको ढाँचा

मिति......................

१. विद्यार्थीको नाम थर.................................... (आफूलाई नाम थर लेख्न मन नलागेका नलेख्दा हुने)

२. कक्षा... (आफूलाई कक्षा लेख्न मन नलागेका नलेख्दा हुने)

३. अमेर......................... लिङ्ग.................

४. गुनोसो तथा घटना ....

५. घटना घटाउने व्यक्ति ....

६. घटना वा समस्या नयाँ हो वा दोहोरिएको हो ? ....

७. घटना वा समस्या समाधानका सम्भावित उपायहहरू के हुन सक्दछन् ? ....

अनुसूची-७ :

गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिसम्बन्धी सन्देशमूलक सूचनाको ढाँचा

गुनासो पेटिका सम्बन्धमा विद्यार्थीहरुमा सुचना

यस विद्यालयका सम्पुण विद्यार्थीहरुले भोगेका, देखेका समस्या तथा गुनासा एंव सुफाव भएमा त्यसलाई संकलन गर्न गुनासो पेटिकाको ब्यवस्था गरिएको छ। उत्त पेटिकामा समस्या तथा सुझावहरु निर्धक राख्न निम्न अनुसार जानकारी गराइन्छ।

१. गुनासो तथा सुझाव कागजमा लेखी सुझव पेटीकामा खसाल्नु पर्नेछ।

२. आपनो नाम, कक्षा लेखेर वा नलेखी पनि गुनासो पेटिकामा गुनासो राख्न सकिनेछ।

३. आपनो वा अरुको बारेमा समेत गुनासो राखिदिन सकिनेछ।

४. गुनासो वा सुझाव जति पटक पनि राख्न सकिनेछ।

५. गुनासो पेटिकामा आएका गुनासाहरु गोप्य रुपमा राखि कार्यन्वयन गरिनेछ।

६. गुनासो पेटिकामा दण्ड सजाय, पिटाई, गाली गलोज, दुर्ब्यवहार, यौनजन्य दुब्यवार, हिंसा, भेदभाव, हेपाई, पठनपाठन, गृहकार्य, अतिरित्त कृर्यकलाप शौचालय, खानेपानी, कक्षाकोठा, सरसफाई, बसाई ब्यवस्थापन, खेलकुद आदी बारेमा तथा विद्यालय खाउँदा वा जाँदा भोग्नु परेका समस्या बारेमा लेखी गुनासो पेटीकामा खसाल्न सकिनेछ।

७. गुनासाहरु मौखिक रुपमा पनि गुनासो सुन्ने शिक्षक वा प्र.अ समक्ष राख्न सकिनेछ।

८. गुनासो पेटिकामा आएका गुनासाहरु न्यतम हप्तामा एक पटक खोली संबोधन गरिनेछ।

९. गुनासो सम्वोधन गर्न शिक्षक, विद्यार्थी, ब्यवस्थापन समिति प्रतिनिधि भएको एक सात सदस्य समिती रहनेछ।

१०.गुनासो पेटिका गुनासाहरु गुनासो सुन्ने शिक्षक श्री .... ले गुनासो सुनुवाई समितीका एक जाना सदस्यको उपस्थितीमा खोल्नु पर्नेछ।

११. विद्यालयबाट समाधान हुने गुनासाहरु तत्काल सम्वोधन गरिनेछ।

१२. गुनासो पेटीकामा अमर्यादीत तथा भुट्टा गुनासो राख्न पाइने छैन।

१३. विद्यार्थीले गुनासो राखेकै कारण कुनैपनि सजाय तथा विभेद गरीने छैन्।

नाम ....

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयको नाम

मिति ....

गुनासो सुनुवाई तथा अभिलेखीकरण पुस्तिका–२०७४ सँग सम्बन्धित

जरुरी कुराहरू

....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....
....

अनुसूची–२ : विद्यालयमा

गुनासो सुनुवाइ कार्यविधि, २०७४ को बुँदा नं. २०. बमोजिम गुनासो सुनुवाइसँग सम्बन्धित आगन्तुक, अनुगमन समूह बालबालिकाको व्यक्तिगत विवरण नखुलाई गुनासो सुन्ने शिक्षकले

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण–सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

गुनासो सुन्ने शिक्षक

गुनासो सुनुवाइको अभिलेख

तथा स्थानीय तहका एवम् अन्य सरोकारवालाहरूले विद्यालयको गुनासो सुनुवाइको अभिलेख हेर्न चाहेमा हेर्न दिनका लागि देहायबमोजिम ढाँचामा रजिस्टरमा त्यसको अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

विद्यालयले समाधान गर्न नसकेका तथा गर्न नमिल्ने प्रकृतिका गुनासोहरूलाई घटनाको प्रकृतिअनुसार निम्न निकायहरूमा सम्प्रेषण गर्नुपर्ने छ। जस्तै १. नेपाल प्रहरी, २. स्थानीय स्वास्थ्य कार्यालय, ३. स्थानीय निकायको महिला तथा बालबालिका हेर्ने शाखा, ४. स्रोत केन्द्र तथा स्थानीय निकायको शिक्षा हेर्ने साखा, ५. स्थानीय निकायमा रहेको न्यायिक समिति र ६ अन्य आधिकारिक निकायहरू। नाम उल्लेखल नगरिएका वा मौखिक गुनासोलाई बेनामी रूपमा उल्लेख गर्नुपर्ने छ। सुनासो पेटिका खोल्ने वित्तिक्कै वा हप्तामा एक पटक अभिलेख गर्नुपर्ने।

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण–सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण–सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण–सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण–सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो

विद्यालयको नाम र ठेगाना :

स्थानीय तह :

क्र.सं.	उमेर	लिङ्ग	गुनासो अभिलेखको मिति	गुनासोको प्रकृति (बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसा, शिक्षण-सिकाइ, पूर्वाधार)	गुनासोको सङ्क्षिप्त विवरण	

सुनुवाइको अभिलेख

	सम्बोधन भएको तह (गुनासो सुन्ने शिक्षक, समिति वा विद्यालय व्यवस्थापन)	भए, गरिएको सम्बोधनको सङ्क्षिप्त विवरण र मिति	सम्प्रेषण भएको निकाय वा संस्था र मिति (विद्यालय तहबाट सम्बोधन नभएको भए)	कैफियत

गुनासो सुन्ने शिक्षक

विद्यालयमा गुनासो सुनुवाइ

प्रतिवेदन नं. १ : विद्यालयमा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी चौमासिक प्रतिवेदनको ढाँचा

विद्यालयको नाम र ठेगाना : ....

गाउँपालिका/नगरपालिका : .... जिल्ला : ....

प्रतिवेदनको अवधि : .... मिति : ....

१. चार महिनाको अन्तरालमा आएका गुनासोहरूको प्रगति विवरण

क्र.सं.	गुनासोको प्रकृति	गुनासोको सङ्ख्या	छात्रा	छात्र	
					१० वर्षभन्दा कम
क.	बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसासँग सम्बन्धित				
१.	मौखिक/भावनात्मक दुर्व्यवहार				
२.	शारीरिक दुर्व्यवहार/शारीरिक हिंसा				
३.	यौनदुर्व्यवहार/यौनशोषण/ यौनहिंसा				
४.	लैङ्गिक विभेद,				
५.	भेदभाव र बेवास्ता				
६.	बलविवाह				
ख.	पूर्वाधार				
१.	भौतिक पूर्वाधार तथा सेवासुविधा				
ग	शिक्षण–सिकाइ				
१	शिक्षण सिकाइ				
घ	अन्य				
ङ	कुल (क+ख +ग +घ)				

कुनै पनि एक पटक घटेको घटना एक वा बढी दुर्व्यवहार भएको भए कुनै एक गम्भिर प्रकृतिमा सङ्केत गर्ने।
विद्यालयले समाधान गर्न नसकेका तथा गर्न नमिल्ने प्रकृतिका गुनासोहरूलाई घटनाको प्रकृतिअनुसार निम्न निकायहरूमा
हेर्ने शाखा, ४. स्रोत केन्द्र तथा स्थानीय निकायको शिक्षा हेर्ने शाखा, ५. स्थानीय निकायमा रहेको न्यायिक समिति र ६ अन्य

२०७४ को बुँदा नं. १७को १. बमोजिम

सम्बन्धी प्रतिवेदनको ढाँचा

गुनासोकर्ताको उमेर समूह		गुनासोको सम्बोधनको अवस्था			
१०–१४ वर्ष	१४ देखि माथि १८ वर्षसम्म	भइसकेको	सम्बोधनको क्रममा	नभएको	सम्प्रेषण गरिएको निकाय

सम्प्रेषण गर्नुपर्ने छ। जस्तै १. नेपाल प्रहरी, २. स्थानीय स्वास्थ्य कार्यालय, ३. स्थानीय निकायको महिला तथा बालबालिका आधिकारिक निकायहरू।

२. पछिल्लो चौमासिकमा आएका तर हालसम्म सम्बोधन भइनसकेका गुनासो भए तिनको विवरण

क्र.सं.	गुनासोको प्रकृति
१.	
२.	
३.	
४.	

प्रतिवेदन तयार गर्नेको नाम र हस्ताक्षरः

प्रतिवेदन नं. २ : विद्यालयमा गुनासो सुनुवाइसम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदनको ढाँचा

विद्यालयको नाम र ठेगाना : ....

गाउँपालिका/नगरपालिका : .... जिल्ला : ....

प्रतिवेदनको अवधि : .... मिति : ....

१. गुनासो सुनुवाइ कार्यविधिसँग सम्बन्धित भएका कार्यक्रमको विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको विवरण
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	
६.	
७.	
	जम्मा

गुनासो आएको महिना	सम्बोधन नहुनुको कारण

प्रमाणित गर्ने प्रधानाध्यापक नाम र हस्ताक्षरः

आयोजना गरिएको मिति	लक्षित वर्ग–विद्यार्थी, अभिभावक, शिक्षक, बालक्लब, कार्यदल, अन्य (खुलाउनुहोस्)	जम्मा सहभागी सङ्ख्या

२. बालसंरक्षण प्रवर्धन तथा लैङ्गिक हिंसा रोकथाम विद्यार्थी-कार्यदलको विवरण

क्र.सं.	कार्यदलका सदस्यको विवरण
१.	कक्षा ६ मा अध्ययनरत
२.	कक्षा ७ मा अध्ययनरत
३.	कक्षा ८ मा अध्ययनरत
४.	कक्षा ९ मा अध्ययनरत
५.	कक्षा १० मा अध्ययनरत
६.	कक्षा ११ मा अध्ययनरत
७.	कक्षा १२ मा अध्ययनरत
	जम्मा

३. वर्षभरि आएका गुनासोहरूको प्रगति विवरण

क्र.सं.	गुनासोको प्रकृति	गुनासोको सङ्ख्या	छात्रा	छात्र		
					१० वर्षभन्दा कम	
क.	बालसंरक्षण र लैङ्गिक हिंसासँग सम्बन्धित					
१.	मौखिक/भावनात्मक दुर्व्यवहार					
२.	शारीरिक दुर्व्यवहार/शारीरिक हिंसा					
३.	यौनदुर्व्यवहार/यौनशोषण/ यौनहिंसा					
४.	लैङ्गिक विभेद,					
५.	भेदभाव र बेवास्ता					
६.	बलविवाह					
ख.	पूर्वाधार					
१.	भौतिक पूर्वाधार तथा सेवासुविधा					
ग	शिक्षण-सिकाइ					
१	शिक्षण सिकाइ					
घ	अन्य					
ङ	कुल (क+ख +ग +घ)					

एकपटक घटेको घटनामा दुई वा धेरै प्रकारको दुर्व्यवहार भएको भए कुनै एक गम्भीर प्रकृतिको दुर्व्यवहारलाई मात्र सङ्केत गर्ने। विद्यालयले समाधान गर्न नसकेका तथा गर्न नमिल्ने प्रकृतिका गुनासोहरूलाई घटनाको प्रकृतिअनुसार निम्न निकायहरूमा हेर्ने शाखा, ४. स्रोत केन्द्र तथा स्थानीय निकायको शिक्षा हेर्ने शाखा र ५ अन्य आधिकारिक निकायहरू।

	कार्यदलका सदस्यको सङ्ख्या		
	जम्मा	छात्रा	छात्र

	गुनासोकर्ताको उमेर समूह		गुनासोको सम्बोधनको अवस्था			
	१०-१४ वर्ष	१४ देखि माथि १८ वर्षसम्म	भइसकेको	सम्बोधनको क्रममा	नभएको	सम्प्रेषण गरिएको निकाय

सम्प्रेषण गर्नुपर्ने छ । जस्तै १. नेपाल प्रहरी, २. स्थानीय स्वास्थ्य कार्यालय, ३. स्थानीय निकायको महिला तथा बालबालिका

४. गुनासो सुनुवाइ समितिको समग्र प्रगतिको तथा उपलब्धि/हरू

....

....

....

५. गुनासो सम्बोधनको क्रममा आइपरेका समस्या तथा चुनौति/हरू

....

....

....

६. गुनासो सुनुवाइका सम्बन्धमा अपेक्षित सहयोग/हरू

....

....

....

७. अन्य केही टिप्पणी/हरू

....

....

....

प्रतिवेदन तयार गर्नेको नाम ....

र हस्ताक्षर ....

गुनासो सुनुवाइ समितिका सदस्यहरूको नाम र हस्ताक्षर

१. ....

२. ....

३. ....

४. ....

५. ....