

**Report of the Workshop  
on  
Demand Driven Approach and Strategy for  
School Sanitation & Hygiene Education Project**



ICMH, Matuail  
Dhaka  
Tel: 9170063660  
Fax: 91706619

**Date : 12 - 13 February 2000  
Venue : ICMH, Matuail**

**Organised by : DPHE & DPE  
Sponsored by : Unicef  
Facilitated by : COMMUNICA**

Draft

Report of the Workshop  
on  
Demand Driven Approach and Strategy for  
School Sanitation & Hygiene Education Project

LIBRARY IRC  
PO Box 93190, 2509 AD THE HAGUE  
Tel.: +31 70 30 699 80  
Fax: +31 70 35 899 64

BARCODE 16204  
LO. 322 BDC

Date : 12 - 13 February 2000  
Venue : ICMH, Matuail

Organised by : DPHE & DPE  
Sponsored by : Unicef  
Facilitated by : COMMUNiCA

# Contents

	Page
Background .....	03
Objectives .....	03
The Participants .....	04
Process .....	04
Schedule .....	05
Inauguration .....	06
Technical Session I : .....	07
<i>Presentation on lesson learned, need for strategic change &amp; DDA cocept</i>	
Technical Session II : .....	11
<i>Presentation on DDA package &amp; group activities</i>	
Technical Session III : .....	12
<i>Group Presentation on DDA package</i>	
Technical Session IV : .....	44
<i>Presentation on roles and responsibilities of partners and group activities</i>	
Technical Session V : .....	44
<i>Presenatation and discussions on roles &amp; responsibilities</i>	
Technical Session VI : .....	55
<i>Group work on central division working group</i>	
Reflection Session .....	57
Concluding Remarks .....	59
Annexures :	
Annex A : Participants list .....	60
Annex B : Lessons learned & need for strategic change & DDA concept ....	65
Annex C : DDA elements .....	67
Annex D : Roles & responsibilities of partners .....	68

## Background :

Childhood is the best time for learning life skills. It starts primarily in the family. But schools can stimulate it further to initiate lasting change especially in rural areas where most families suffer from massive illiteracy, ignorance and age-old faulty practices. Children are most vulnerable victims of the situation. The practices include water use, sanitation and hygiene issues that are critically important for health, energy and growth.

Bangladesh, now, has a primary school almost in every village. These schools are gradually becoming focal point of community involvement for learning and change. Along with the opening of scope for academic opportunities, the schools can also help transform student's attitude, behavior and practice in many fields including health and hygiene. These students again can carry the messages and practices to families and communities at large.

DPHE, with the help of other partners, installed certain basic facilities for water and sanitation in some schools in 1992. There were not much of educational and or motivational efforts in favor of the facilities. As a result, unfortunately, it remained as a government program and nobody cared to use and maintain it properly. However, in recent past the importance of water and sanitation facilities in schools is being recognized which led to a shift in the program from supply driven approach to demand driven approach (DDA). The approach has taken the shape of a joint project of DPHE and DPE involving supportive partners.

Some preparatory activities have already been initiated and developed. DPHE and DPE with assistance from UNICEF realized the need for sharing and soliciting mutual expectations and ideas for successful implementation of the project that led to a Stakeholder Workshop involving all the potential partners under report.

## Objectives :

- Gain a clear understanding of DDA on School Sanitation and Hygiene Education.
- Create common grounds for strategic implementation of the project

## The Participants :

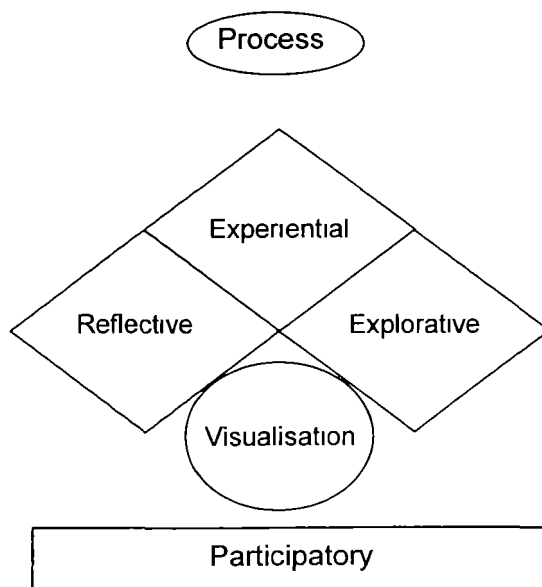
A total of 110 participants took part in two days workshop. The participants were selected from different stakeholders group. The groups were:

- SMC Members & Teachers
- TNO & UP members
- DPHE
- DPE
- Development Partners

Each group was represented by 15 - 18 on average almost one-third of them were female. (See Annex A)

## Process :

The workshop was facilitated through a highly interactive process in which all the participants reviewing the activities and strategies of the project. Most of the sessions were basically group works either in stakeholder groups or in mixed groups. The whole process of the workshop was explained to the participants with the help of charts. The basic considerations, conditions and expected roles and responsibilities of all concerned were also explained. At the end facilitators urged to all for having trust in the process for realising the objectives of the workshop. Each group work was followed by presentation and discussion seeking clarification.



# Schedule

## Day 01 12 February 2000

- 08:30 - Registration  
09:00 - Inaugural Session  
Recitation from The Holy Quran  
\* Address of Welcome - Prof Yunus Ali Dewan, Acting DG, DPE  
\* Speech - Mr Colin Davis, WES, UNICEF  
\* Chairperson's Remarks - Mr Kazi Nasiruddin Ahmed Additional Chief Engr., DPHE  
10:00 - Tea Break  
10:30 - Introduction of Participants & Workshop  
Technical Session - I, Chairperson Mr Kazi Nasiruddin Ahmad, Add. Chief Eng., DPHE  
11:00 - Presentation on Lessons Learned & Need for a Strategic Change  
11:15 - Presentation on DDA Concept  
11:30 - Open Session (Question & Answer)  
11:50 - Chairperson's Remarks  
Technical Session II, Chairperson Mr Alauddin Ahmed, PD, IDEAL Project, DPE  
12:00 - Presentation on DDA Package  
12:30 - Chairperson's Remarks  
12:45 - Lunch Break  
13:30 - Group Work on DDA Package  
14:45 - Tea Break  
  
Technical Session III, Chairperson Mr Zahurul Hoque, SE (plan), DPHE  
15:00 - Group Presentation  
16:45 - Chairperson's Remarks  
17:00 - End of the Day

## Day 02 13 February 2000

- Technical Session - IV, Chairperson Mr Deepak Bajracharya, Chief, WES, UNICEF  
9:00 - Presentation on Roles & Responsibilities of Partners  
9:20 - Chairperson's Remarks  
9:30 - Group Work on Roles & Responsibilities  
10:45 - Tea Break  
  
Technical Session - V, Chairperson Mr Moshtaque Ahmed, PD, GOB-UNICEF Project, DPHE  
11:00 - Presentation & Discussions on Roles & Responsibilities  
12:15 - Chairperson's Remarks  
12:30 - Lunch Break  
Technical Session - VI, Chairperson Md Shamsul Hoque, Director, Training, DPE  
13:30 - Group work on Central, Divisional & District Working Group  
13:50 - Group Presentation  
14:15 - Chairperson's Remarks  
Reflection Session, Chairperson Mr Deepak Bajracharya, Chief, WES section, UNICEF  
14:30 - Reflections from DPE, DPHE, UNICEF & Participants  
15:15 - Chairperson's Remarks  
Concluding Session, Chairperson Md Eunus Ali Dewan, Director, Planning, DPE  
15:30 - Closing Remarks  
Special Guest - Mr Abdul Hoque, Deputy Secretary, PMED  
Remarks - Mr Colin Davis, Chief WES, UNICEF  
Remarks - Md Kazi Nasiruddin, Additional Chief Engineer, DPHE  
Chairperson's Remarks - Md Yunus Ali Dewan, Acting DG, DPE  
17:00 - Refreshment  
17:30 - End of the Day

## Inauguration

The inaugural sessions started with the recitation from the Holy Quran.

This was followed by the address of welcome by Prof. Yunus Ah Dewan, Acting Director General of DPE. While welcoming everyone, Mr Dewan observed the novelty of the approach as a very pragmatic and sustainable one as it addresses a generation involving communities.

Mr. Cohn Davis, in his speech, briefly highlighted the school sanitation situation and its impact on various aspects of life and living. He highlighted the salient features of the DDA in relation to SDA and expectations from the workshop. Mr. Davis also reminded all that the project concept is still in its preparatory stage and this workshop has a great role of proposing practical recommendation for its successful implementation.

Then Mr. Kazi Nasiruddin Ahmed, Additional Chief Engineer, DPHE delivered his speech as the chairperson of the session while he touched upon the importance of primary schools as the stimulating learning environment not only for children but also for communities especially in rural areas. He gave a brief account of DPHE project with UNICEF since 1992 including the latest DD Approach. He maintained a very high hope on the success of the project as, he observed that, the school authorities, communities and professionals have started recognizing the importance of water and sanitation facilities in schools. But its success totally depends on active involvement of all the partners in the planning and implementation process. Mr. Ahmed<sup>1</sup> described the approach as a challenging one for DPHE has limitation in the software aspect and it calls for a new partnership with DPE. This workshop, he iterated, is a part of that planning process where we solicit your ideas and expectations to design strategies, actions and mechanisms for effective implementation of the project.

He expressed his sincere thanks to all the participants, organizers, supporters for their interest in the project and hoped every success of the workshop.

## Technical Session I :

Presentation on Lessons Learned, Need for Strategic Change & DDA Concept

Chairperson : Mr. Kazi Nasiruddin Ahmed  
Additional Chief Engineer, DPHE

In this session Mr. Mustafizur Rahman, Executive Engineer, training, DPHE and Ms Deepa Sen, Project Officer, Unicef jointly presented a paper on lessons learned need for a Strategic change & DDA Concept. (See Annex B)

After the presentation, the participants asked the questions through cards and Mr. Mustafizur Rahman and Deepa Sen answered. The questions and responses are recorded below :

- **How to raise fund for repairment?**

After installation the SMC will be responsible for it.

- **What is the way to get sanitation facilities?**

To get sanitation facilities a draft format has already been designed which will be finalized with your views after this two days workshop. But from union level to national level it will go through the normal procedures as like any other project implementation procedure where DPHE, DPE and Unicef will work together.

- **Is it possible to give orientation to all the SMC members?**

As this is a very intensive program, we will keep provision for orientation to all the SMC members who are involved in this program.

- **Why child friendly environment has been highlighted so much along with the WATSAN facilities? Will they be able to understand the child friendly environment?**

Children learn easily from the environment. And if the environment is friendly and healthy then he will always have the eagerness to learn and to do things. Then it becomes very easier for us to give them hygiene education through the friendly environment. Thus it has been highlighted so much.



- **SMC, PTA, UP Mothers Rally, Courtyard Meeting must be strengthened to campaign the purpose. How to solve?**

We need full involvement of all these groups otherwise nothing can be done.

- **Since no existence of PTA and Students Brigade in all the schools, how they will be involved?**

Students brigade is a concept at this moment. It was not existing. So how effective this will be is given a question mark but if this can be made effective then we expect certain very good achievements out of this effort. So we are very hopeful of their involvement.

- **What measures can be taken to allocate money for the maintenance of sanitary latrine and regular supply of soaps for hygiene purpose in each primary school?**

As the ownership goes to the SMC, therefore it should be SMC's duty to maintain the sanitary latrines and to ensure soap supply in the school.

- **Final approval by T.N.O. Why not by committee?**

In the last three workshops you are the persons who recommended that final approval should be done by the T.N.O as he is leading TDCC. But now if you want to change it, then we are open for it.

- **How to mobilize social contribution? ( 1000/= )**

It was proposed that a fund should be created in each school for the maintenance of sanitary latrines and tubewells. For this purpose funds were collected sometimes from the students, the teachers, SMC members and sometimes from the guardians at different times. Based on this the proposal of fixed fund in each school came.

Some people suggested that students should not give any money as primary education is free but instead the DPHE and DPE can give here necessary support. Few participants mentioned that the ownership should go to the community and we should give emphasis on local resources mobilization for maintaining the WATSAN facilities.

- **What are the mechanisms of ensuring changed strategies ?**

Mechanisms suggested are :

- a) Possibilities for involving Facility department in this program of supplying and maintaining WATSAN facilities
- b) Possibilities for involving LGED for the supply and maintenance of WATSAN facilities.

- **How to mitigate ?**

DDA <----> SDA  
(DPHE/DPE) <----> LGED/ Others)

It will be discussed in the groups.

- **How to ensure accountability ?**

Accountability will be laid down in the program document, which is yet to be prepared on the basis of your suggestions.

- **Study on acceptance of DDA at school level ?**

At the end of two day workshop we believe to find out the results.

- **How the Chockwell (?) and safety tank of the rural latrines will be installed ?**

There will be two chockwell (?) for alternative use. While one is in use, then there will be systems for dislodging the other.

- **Is there any scope to include Madrasas ?**

At this moment there is no scope to include Madrasas.

- **What steps have been taken to use the previous 40% unused latrines ?**

- Proposed steps are :
- a) Assessing / improving the condition
  - b) Strengthening the monitoring part
  - c) Supplying communication materials
  - d) Creating awareness on using the facilities.

- **How are you going to clean the Latrines as there are no cleaners in the schools and also it is not possible by the students ?**

This should be in a participatory way. We do not want our boys to be sweepers but we want them to understand how the things can be done. We want to promote this habit among them.

- **Monitoring of Software and Hardware by whom ?**

We will decide here who DPHE/ DPE will monitor the hardware and software.

- **Can a chapter on WATSAN be included in the primary text books and can we keep some practical marks for it ?**

That provision is already there.

- **We have provision of 1000 tk. For smaller repairment. But what is the arrangement for the bigger repairments?**

In case of replacement of the tubewells or such major activities, Government is supposed to provide the facilities.

- **Inconsistency between the strategies – whether all primary schools in a district are going to get the WATSAN facilities or not, if so, then what does recommendation mean here?**

When we say all primary schools, it means that some school will get hardware support, but all schools will get software support. But still we cannot discuss it thoroughly, it can be discussed in detail in the group sessions.

## Technical Session II :

### Presentation on DDA Package and Group Activities

Chairperson : Mr. Alauddin Ahmed  
PD, IDEAL Project, DPE

In this session Mr. Mustafizur Rahman, Executive Engineer, training, DPHE presented DDA elements through power point presentation (See Annex C). Participants were divided into ten-mixed group. Two groups worked on with one of the following selected issues:

<u>Issues</u>		<u>Groups</u>
• School selection process for Watsan Facilities, Agreement	-	1A + 1B
• Training Aspects	-	2A + 2B
• Operational & Maintenance Plan for School & School Package	-	3A + 3B
• School-Community Cooperation & Student Brigade's Activities	-	4A + 4B
• Reporting M & E	-	5A + 5B

Participants were asked to write their comments and the answers on pre-set question of selected issues on the DDA format. The question of each issue are as follows:

#### Group 1A/1B

##### School Selection Process for Watsan Facilities, Agreement

- Carefully review each point of above documents and provide necessary recommendations
- Provide comments/suggestions on overall process

#### Group 2A/2B

##### Training Aspects

- Please list down all training activities related to SSHE & IDEAL.
- Identify similar training sessions those may be combined for IDEAL districts
- List down training sessions for non-IDEAL districts
- Prepare indicative training plans for IDEAL & non-IDEAL districts with timeframe

### Group 3A/3B

Operational & maintenance plan for school & School Package

- Take 10 min. to read each of above documents
- After reading each document, please discuss for 20 min. in group and note recommendations

### Group 4A/4B

School & Community cooperation

- Please list down at least six community motivation activities as exhibition/fair, student's brigade, any form of child to child activity, etc.
- Prepare few action points related to Clean Environment Movement
- Review concept on Brigade's activities & monitoring formats (formats & concept on Brigade activities will be provided).
- Prepare a community activity plan for a primary school with indicative timeframe

### Group 5A/5B

Reporting, M & E

- Prepare a reporting format for school with three critical indicators
- List at least 3 critical indicators related to sanitation, hygiene & safe environment
- Review draft documents provided earlier
- Prepare a performance evaluation format for a primary school

## Technical Session III :

Group Presentation on DDA Package

Chairperson : Mr. Jahurul Hoque  
SE (Plan), DPHE

After the group work each group presented their findings are as follows :

## Group Finding -1A

নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন সুবিধার জন্য প্রাথমিক স্কুল নির্বাচনের বিশেষ বৈশিষ্ট্যসমূহ :

- ১ যে স্কুলে পানি সরবরাহ এবং স্যানিটেশন সুবিধা অপরিাপ্ত (যাদের মোটেই ওয়াটসান সুবিধা নেই তাদের অগ্রাধিকার দেওয়া)।
- ২ স্কুলের ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা কমপক্ষে ৮০ এবং উপস্থিতির হার গড়ে কমপক্ষে শতকরা ৭০। \*(ছাত্র উপস্থিতির হার বিষয়টি শিথিল যোগ্য হওয়া উচিত)।
- ৩ শ্রেণীকক্ষের দেয়াল (সি আই শিট, তবজা অথবা ইটের) এবং ছাদ (সি আই শিট অথবা কনক্রিট ইত্যাদি) থাকবে।
- ৪ সংস্থাপনের জন্য স্কুলের নিজেস্ব ভূমি থাকতে হবে।
- ৫ ভাবিষ্যতে রক্ষনাবেক্ষন ও মেবামতের জন্য অন্ততপক্ষে এক হাজার (১০০০/০০ টাকা স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত ও সংরক্ষিত থাকবে। \*(১০০০/- টাকার ব্যাংক স্থিতির স্মার্টফিক্সেট দবখাস্তের সাথে সংযুক্ত কবতে হবে)।
- ৬ বিদ্যমান সুবিধাসমূহের মেরামত ও পূর্ণবাসনের জন্য কমপক্ষে শতকরা ২৫ ভাগ মেবামত খবচ বহন কবতে হবে। উল্লেখ্য এই মেবামত শুধুমাত্র একবার প্রকল্প কর্মসূচী আবশ্বেব সাথে দেয়া যাবে। \*(২৫% এরস্কলে ১৫% হবে)।
- ৭ যে স্কুলটি এ বছরের স্থানীয় সবকার প্রকৌশল অধিদপ্তর/বা প্রাইমারী শিক্ষা অধিদপ্তরের উন্নয়ন কর্মসূচীতে অর্ন্তভুক্ত হয়নি।

\* ( ) মধ্যকার সুপারিশসমূহ 'দল' কর্তৃক পঞ্জাবিত।



১২ আপনি কি টিউব ওয়েল এৰ জন্য আবেদন করতে ইচ্ছুক ? (যদি ইয়া হয়)

কেন ? (সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কবন)

১৩ আপনি কি স্যানিটাবী ল্যাটিন এৰ জন্য আবেদন কবতে ইচ্ছুক ? (যদি হাঁ হয়)

কতটি এৰং কেন? (সংক্ষেপে ব্যাখ্যা কবন)

১৪ আপনি যদি টিউবওয়েল এৰং ল্যাটিনএৰ জন্য আবেদন কবেন তাহলে এৰ ব্যবহার এৰং বক্ষণাবেক্ষণএৰ পৰিকল্পনা এৰ সাথে সংযুক্ত কবন।

-----  
প্রধান শিক্ষকেব নাম এৰং দস্তখত

-----  
এসএমসি চেয়াবপাবসনেব নাম এৰং দস্তখত

যাচাই ও সুপাবিশ প্রদানকাৰী :

-----  
ইউনিয়ন পৰিষদেৰ মহিলা সদস্যেব নাম  
\*(ইউনিয়ন পৰিষদেৰ স্থলে সংবন্ধিত আসন হবে)

-----  
ইউনিয়ন পৰিষদেৰ চেয়াবম্যাৰে ও দস্তখতঃ

অনুমোদন \*(এই অংশটি বাদ দিতে হবে) :

-----  
থানা শিক্ষা কৰ্মকর্তাবে নাম দস্তখত :

-----  
উপ-সহকাৰী প্রকৌশলীবে নাম ও দস্তখত :

\*(সহকাৰী থানা শিক্ষা অফিসাবেব সুপাবিশেব সুযোগ থাকতে হবে)

\* ( ) মধাকাব সুপাবিশসমূহ 'দল' কৰ্তৃক প্রস্তাবিত।



## অঙ্গীকারনামা

(নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন সুবিধাদির জন্য চূড়ান্তভাবে স্কুল নির্বাচনের পব এবং জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের তহবিল থেকে প্রথম কিস্তি গ্রহন করার পূর্বে স্কুল কর্তৃপক্ষ এবং স্থানীয় জনপ্রতিনিধি ও সবকারী পক্ষ অঙ্গীকারনামায় স্বাক্ষর প্রদান করবেন।)

প্রথম পক্ষ : স্কুল ম্যানেজিং কমিটির (এস এম সি) সভাপতি

স্কুলের প্রধান শিক্ষক

প্রাথমিক স্কুলের নাম ও ঠিকানা

আমবা, উপবিভাগে প্রথম পক্ষ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর/ইউনিসেফ এর সহায়তায় স্কুলে নিরাপদ পানি সরবরাহ ও স্যানিটেশনের জন্য নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে নির্মাণ বাবদ বরাদ্দকৃত তহবিল মোট টাকা (কথায় টাকা) দুই কিস্তিতে গ্রহন করতে সম্মত হলাম।

শর্তবলী :

- ১ আমবা নির্বাচিত নমুনা এবং নমুনা অনুযায়ী নিরাপদ পানি সরবরাহ এবং স্যানিটেশন সংস্থাপন এর কাজ সম্পন্ন করবে।
- ২ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর থেকে সংস্থাপনের জন্য দুই কিস্তিতে (৮০% + ২০%) অর্থ গ্রহন করবে এবং প্রথম কিস্তি গ্রহনের পব কাজের গুণগত এবং সন্তোষজনক সমাপ্তির পব জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের উপ-সহকারীর দ্বারা প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত হওয়ার পব দ্বিতীয় কিস্তির জন্য আবেদন করবে।
- ৩ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের থানা অফিস থেকে সিমেন্ট ও টিউবওয়েলের মালামাল স্কুল এলাকায় বহনের জন্য এবং স্থানীয় বাজার থেকে নির্দিষ্ট নমুনা অনুযায়ী অন্যান্য মালামাল সংগ্রহ করার জন্য বাধ্য থাকবে।
- ৪ অভিজ্ঞ মিস্ত্রী যোগাড় করবে এবং জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তরের সহায়তায় সংস্থাপনের ওরিয়েন্টেশন এবং প্রশিক্ষণ গ্রহন নিশ্চিত করবে।
- ৫ প্রথম কিস্তি ৮০% গ্রহন করার দুই মাসের মধ্যেই সংস্থাপন কার্য সম্পূর্ণভাবে সম্পন্ন করবে এবং তাব এক সপ্তাহের মধ্যে চূড়ান্ত হিসাব দাখিল করে বাকী টাকা দাবী করবে।
- ৬ অনুমোদিত বাজেটের মধ্যেই সংস্থাপন কার্য সম্পন্ন করবে এবং যদি অতিরিক্ত কাজের জন্য অতিরিক্ত অর্থের প্রয়োজন হয় তবে সেই অতিরিক্ত অর্থ নিজেদের দায়িত্বে সংগ্রহ করবে।
- ৭ সংস্থাপন কাজের সময়ে জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তর ও সহায়তা প্রদানকারী এজেন্সীর মাধ্যমে প্রয়োজনীয় পবামর্শ এবং কাবিগবী সহায়তা গ্রহন করবে।
- ৮ অর্থ সংগ্রহের পব যদি সংস্থাপন কাজে বিলম্ব হয় এবং অর্থ ও মালামালের অপব্যবহার ও কাজের গুণগতমান যদি ক্ষুণ্ণ হয় তবে সবকারী নিয়ম নীতি অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য অপরাধ হিসেবে গ্রহন করবে।
- ৯ শিক্ষক এবং ছাত্র-ছাত্রীদের দ্বারা যথোপযুক্ত ব্যবহারের নিয়মিতভাবে মনিটরিং করবে।
- ১০ টিউবওয়েল ও ল্যাট্রিনের যে কোন অংশ ক্ষতিগ্রস্ত হওয়ার পব তাৎক্ষণিকভাবে নিজেদের উদ্যোগে মেবামতের ব্যবস্থা গ্রহন করবে।

- ১১ নিৰাপদ পানি স্বববাহ এবং স্যানিটেশনেৰ জন্য আবেদন পত্ৰেৰ সাথে সংযুক্ত ব্যবহাৰ ও বক্ষনাবেক্ষনেৰ যে পৰিকল্পনা দাখিল কৰা হযেছে তা সঠিকভাবে অনুসৰণ কৰব।
- ১২ সময়সূচী অনুযায়ী আমবা স্কুল স্যানিটেশন ও হাইজিন এডুকেশন কৰ্মসূচীৰ প্ৰশিক্ষণে সকলে অংশগ্ৰহন কৰব।
- ১৩ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী শ্ৰেণীকক্ষে এবং ব্যবহাৰিক কাজে স্কুল প্যাকেজ (যোগাযোগ উপকৰণ) ব্যবহাৰ কৰব ।
- ১৪ কৰ্মসূচীৰ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী স্কুলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীদেৰ নিয়মিত স্যানিটেশন ও হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা ও ব্যবহাৰিক কাৰ্যাবলী নিশ্চিত কৰব এবং স্কুলেৰ পাৰ্শ্ববৰ্তী ' এলাকাৰ জনগণকে স্যানিটেশন ও হাইজিন বিষয়ে অনুপ্ৰাণিত কৰব।
- ১৫ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী মাসিক কৰ্মপৰিকল্পনা প্ৰনয়ন কৰব, বিপোর্ট তৈৰী কৰব এবং তৃতীয় মাসেৰ শেষ সপ্তাহে জনস্বাস্থ্য প্ৰকৌশল অধিদপ্তৰে এবং থানা শিক্ষা অফিসাবেৰ নিকট দাখিল কৰব।

এই অঙ্গীকাৰনামাটি সম্পূৰ্ণভাবে পড়ে ও বুঝে নিজদায়িত্বে ও স্বজ্ঞানে স্বাক্ষৰ কৰলাম।

প্ৰথম পক্ষ :

- ১ এসএমসি সভাপতিৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)
- ২ প্ৰধান শিক্ষকেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)

দ্বিতীয় পক্ষ \*(এই অংশেৰ প্ৰয়োজন নাই) :

কৰ্মসূচী অনুযায়ী স্কুল স্যানিটেশন ও হাইজিন এডুকেশনেৰ জন্য প্ৰয়োজনীয় সহযোগিতা প্ৰদান কৰাৰ জন্য অঙ্গীকাৰ কৰলাম।

- ১ ইউনিয়ন পৰিষদ চেয়াৰম্যানেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)
- ২ মহিলা সদস্যেৰ নাম ও স্বাক্ষৰঃ  
(সীলসহ)
- ৩ থানা শিক্ষা অফিসাবেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ (সীলসহ) :
- ৪ জনস্বাস্থ্য প্ৰকৌশল অধিদপ্তৰেৰ উপসহকাৰী প্ৰকৌশলীৰ নাম ও স্বাক্ষৰ (সীলসহ) :

\* ( ) মধ্যকাৰ সুপাৰিশসমূহ 'দল' কৰ্তৃক প্ৰস্তুৰিত।

## Group Finding -1B

নিরাপদ পানি ও স্যানিটেশন সুবিধাৰ জন্য প্ৰাথমিক স্কুল নিৰ্বাচনেৰ বিশেষ বৈশিষ্ট্যসমূহ :

- ১ যে স্কুলে পানি সবববাহ এবং স্যানিটেশন সুবিধা অপৰ্যাপ্ত (যাদেব মোটেই ওয়াটসান সুবিধা নেই তাদেব অগ্ৰাধিকাৰ দেওয়া)।
- ২ স্কুলেৰ ছাত্ৰ-ছাত্ৰী সংখ্যা কমপক্ষে ৮০ এবং উপস্থিতিৰ হাৰ গড়ে কমপক্ষে শতকবা ৭০ ।
- ৩ শ্ৰেণীক্ষেৰ দেয়াল (সি আই শিট, তবজা অথবা ইটেব) এবং ছাদ (সি আই শিট অথবা কনক্ৰিট ইত্যাদি) থাকবে।
- ৪ সংস্থাপনেৰ জন্য স্কুলেৰ নিজেস্ব ভূমি থাকতে হবে।
- ৫ ভাবিষ্যতে বন্ধনাবেন্ধন ও মেবামতেৰ জন্য অন্ততপক্ষে এক হাজাব (১০০০/০০ টাকা স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত ও সংৰক্ষিত থাকবে।
- ৬ বিদ্যমান সুবিধাসমূহেৰ মেবামত ও পূৰ্ণবাসনেৰ জন্য কমপক্ষে শতকবা ২৫ ভাগ মেবামত খবচ বহন কবতে হবে। উল্লেখ্য এই মেবামত শুধুমাত্র একবাব প্ৰকল্প কৰ্মসূচী আবেদনেৰ সাথে দেয়া যাবে।
- ৭ যে স্কুলটি এ বছবেৰ স্থানীয় সবকাৰ প্ৰকৌশল অধিদপ্তৰ/বা প্ৰাইমাৰী শিক্ষা অধিদপ্তৰেৰ উন্নয়ন কৰ্মসূচীতে অন্তর্ভুক্ত হয়নি।

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের পানি সরবরাহের এবং স্যানিটারী পায়খানা ব্যবস্থার জন্য আবেদনপত্র

- ১ বিদ্যালয়ের নাম : \* (৩ নম্বর)  
\* (২ গ্রামের নাম সংযুক্ত করতে হবে)
- ২ ইউনিয়ন : ৩ থানা :
- ৪ জেলা : \*(কাটাগবী সংযুক্ত করতে হবে)
- ৫ প্রাথমিক স্কুলের ধরন : সপ্রাণি/রেজি/ননবেজি \* (কমিউনিটি /নন বেজিঃ অনুমোদন প্রাপ্ত) (সঠিক স্থানে √- চিহ্ন ব্যবহার ককন)
- ৬ ছাত্র সংখ্যা : ক) মেয়ে \* (বালিকা) খ) ছেলে \* (বালক) গ) মোট :
- ৭ শিক্ষক সংখ্যা : ক) মহিলা খ) পুরুষ গ) মোট
- ৮ স্কুল বিল্ডিং এর ধরন : পাকা/আংশিক পাকা/কাঁচা (সঠিক স্থানে √ চিহ্ন ব্যবহার ককন)
- ৯ ক) শ্রেণী কক্ষের সংখ্যা : খ) শিফট সংখ্যা \* (প্রতিষ্ঠার বৎসব) :
- ১০ পানির উৎস :  
ক) টিউব ওয়েল/কুপ/অন্যান্য /কোনটাই নাই (সঠিক স্থানে √ চিহ্ন ব্যবহার ককন)  
খ) বর্তমান কার্যকারীতা : কার্যকরী/অকার্যকরী (সঠিক স্থানে √ চিহ্ন ব্যবহার ককন)  
গ) আর্সেনিকযুক্ত এলাকা : হ্যাঁ /নাই/\*(পরীক্ষা করা হয় নাই) (সঠিক স্থানে √ চিহ্ন ব্যবহার ককন)
- ১১ বর্তমান স্যানিটারী ল্যাটিন (বিদ্যমান) :  
ক) ল্যাটিন সংখ্যা :  
খ) বর্তমান কার্যকারীতা : কার্যকরী/অকার্যকরী (সঠিক স্থানে টিক চিহ্ন ব্যবহার ককন)  
গ) ছাত্রীদের জন্য পৃথক ল্যাটিন ব্যবস্থা আছে কিনা ? হ্যাঁ না  
ঘ) বিগত দুই বছরে কোন এজেন্সীর মাধ্যমে পানি ও স্যানিটেশন সুবিধা পেয়েছেন কিনা ?  
হ্যাঁ না

যদি হ্যাঁ হয় তবে বিশেষভাবে \* (বিষদভাবে) উল্লেখ ককন।

\* ( ) মধাকার সুপারিশসমূহ 'দল' কর্তৃক প্রস্তাবিত।

১২ আপনি কি টিউব ওয়েল এর জন্য আবেদন করতে ইচ্ছুক ? (যদি হ্যাঁ হয়)

কেন ? (সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করুন)

১৩ আপনি কি স্যানিটারী ল্যাট্রিন এর জন্য আবেদন করতে ইচ্ছুক ? (যদি হ্যাঁ হয়)

কতটি এবং কেন? (সংক্ষেপে ব্যাখ্যা করুন)

১৪ আপনি যদি টিউবওয়েল এবং ল্যাট্রিনের জন্য আবেদন করেন তাহলে এর ব্যবহার এবং বক্ষণাবেক্ষণের পবিকল্পনা এর সাথে সংযুক্ত করুন।

-----  
প্রধান শিক্ষকের নাম এবং দস্তখত

-----  
এসএমসি চেয়ারপারসনের নাম এবং দস্তখত

যাচাই ও সুপারিশ প্রদানকারী :

-----  
ইউনিয়ন পরিষদের মহিলা সদস্যের নাম

\* (অপ্রয়োজনীয়)

-----  
ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যাবে ও দস্তখতঃ

\* (অপ্রয়োজনীয়)

অনুমোদন :

-----  
থানা শিক্ষা কর্মকর্তার নাম দস্তখত :

-----  
উপ-সহকারী প্রকৌশলীর নাম ও দস্তখত :

\* ( ) মধ্যকার সুপারিশসমূহ 'দল' কর্তৃক প্রস্তাবিত

## অঙ্গীকারনামা

(নিৰাপদ পানি ও স্যানিটেশন সুবিধাদিব জন্য চূড়ান্তভাবে স্কুল নিৰ্বাচনেৰ পৰা এবং জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰেৰে তহবিল থেকে প্রথম কিস্তি গ্রহন কৰাৰ পূৰ্বে স্কুল কৰ্তৃপক্ষ এবং স্থানীয় জনপ্ৰতিনিধি ও সবকাৰী পক্ষ অঙ্গীকাৰনামায় স্বাক্ষৰ প্ৰদান কৰবেনা।)

প্রথম পক্ষ : স্কুল ম্যানেজিং কমিটিৰ (এস এম সি) সভাপতি

স্কুলেৰ প্রধান শিক্ষক

প্রাথমিক স্কুলেৰ নাম ও ঠিকানা

আমবা, উপবিভাগিত প্রথম পক্ষ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰ/ইউনিসেফ এৰ সহায়তায় স্কুলে নিৰাপদ পানি সবববাহ ও স্যানিটেশনেৰ জন্য নিম্নলিখিত শর্তসাপেক্ষে নিৰ্মান বাবদ ববাদ্ধকৃত তহবিল মোট টাকা (কথায় টাকা) দুই কিস্তিতে গ্রহন কৰতে সন্মত হলাম।

শর্তবলী :

- ১ আমবা নিৰ্বাচিত নক্সা এবং নমুনা অনুযায়ী নিৰাপদ পানি সবববাহ এবং স্যানিটেশন সংস্থাপন এৰ কাজ সম্পন্ন কৰবা।
- ২ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰ থেকে সংস্থাপনেৰ জন্য দুই কিস্তিতে (৮০% + ২০%) অর্থ গ্রহন কৰবা এবং প্রথম কিস্তি গ্রহনেৰ পৰা কাজেৰ গুনগত এবং সন্তোষজনক সমাপ্তিৰ পৰা জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰেৰ উপ-সহকাৰীৰ দ্বাৰা প্রাথমিকভাবে অনুমোদিত হওয়াৰ পৰা দ্বিতীয় কিস্তিৰ জন্য আবেদন কৰবা।
- ৩ জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰেৰ থানা অফিস থেকে সিমেন্ট ও টিউবওয়েলেৰ মালামাল স্কুল এলাকায় বহনেৰ জন্য এবং স্থানীয় বাজাৰ থেকে নিৰ্দিষ্ট নমুনা অনুযায়ী অন্যান্য মালামাল সংগ্রহ কৰাৰ জন্য বাধ্য থাকবা।
- ৪ অভিজ্ঞ মিস্ত্ৰী যোগাড কৰবা এবং জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰেৰ সহায়তায় সংস্থাপনেৰ ওবিয়েন্টেশন এবং প্রশিক্ষণ গ্রহন নিশ্চিত কৰবা।
- ৫ প্রথম কিস্তি ৮০% গ্রহন কৰাৰ দুই মাসেৰ মধ্যেই সংস্থাপন কাৰ্য সম্পূৰ্ণভাবে সম্পন্ন কৰবা এবং তাৰ এক সপ্তাহেৰ মধ্যে চূড়ান্ত হিসাব দাখিল কৰে বাকী টাকা দাবী কৰবা।
- ৬ অনুমোদিত বাজেটৰ মধ্যেই সংস্থাপন কাৰ্য সম্পন্ন কৰবা এবং যদি অতিবিক্ত কাজেৰ জন্য অতিবিক্ত অৰ্থেৰ প্রয়োজন হয় তবে সেই অতিবিক্ত অর্থ নিজেদেৰ দায়িত্বে সংগ্রহ কৰবা।
- ৭ সংস্থাপন কাজেৰ সময়ে জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল অধিদপ্তৰ ও সহায়তা প্ৰদানকাৰী এজেন্সীৰ মাধ্যমে প্রয়োজনীয় পৰামৰ্শ এবং কাৰিগৰী সহায়তা গ্রহন কৰবা।
- ৮ অর্থ সংগ্রহেৰ পৰা যদি সংস্থাপন কাজে বিলম্ব হয় এবং অর্থ ও মালামালেৰ অপব্যবহাৰ ও কাজেৰ গুনগতমান যদি ক্ষুণ্ণ হয় তবে সবকাৰী নিয়ম নীতি অনুযায়ী শাস্তিযোগ্য অপব্যবহাৰ হিঁসেৰে গ্রহন কৰবা।
- ৯ শিক্ষক এবং ছাত্র-ছাত্রীদেৰ দ্বাৰা যথোপযুক্ত ব্যাবহাৰেৰ নিয়মিতভাবে মনিটৰিং কৰবা।
- ১০ টিউবওয়েল ও ল্যাটিনেৰ যে কোন অংশ ক্ষতিগ্রস্ত হওয়াৰ পৰা তাৎক্ষনিকভাবে নিজেদেৰ উদ্যোগে মেৰামতেৰ ব্যাবস্থা গ্রহন কৰবা।

- ১১ নিৰাপদ পানি সবববাহ এবং স্যানিটেশনেৰ জন্য আবেদন পত্ৰেৰ সাথে সংযুক্ত ব্যবহাৰ ও বক্ষনাবেক্ষনেৰ যে পৰিকল্পনা দাখিল কৰা হযেছে তা সঠিকভাবে অনুসৰণ কৰব।
- ১২ সময়সূচী অনুযায়ী আমবা স্কুল স্যানিটেশন ও হাইজিন এডুকেশন কৰ্মসূচীৰ প্ৰশিক্ষণে সকলে অংশগ্ৰহন কৰব।
- ১৩ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী শ্ৰেণীকক্ষে এবং ব্যবহাবিক কাজে স্কুল প্যাকেজ (যোগাযোগ উপকৰণ) ব্যবহাব কৰব ।
- ১৪ কৰ্মসূচীৰ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী স্কুলে ছাত্ৰ-ছাত্ৰীদেৰ নিয়মিত স্যানিটেশন ও হাইজিন বিষয়ক শিক্ষা ও ব্যবহাবিক কাৰ্যাবলী নিশ্চিত কৰব এবং স্কুলেৰ পাৰ্শ্ববৰ্তী এলাকায় জনগণকে স্যানিটেশন ও হাইজিন বিষয়ে অনুপ্ৰাণিত কৰব।
- ১৫ নিৰ্দেশনামা অনুযায়ী মাসিক কৰ্মপৰিকল্পনা প্ৰনয়ন কৰব, বিপোর্ট তৈৰী কৰব এবং তৃতীয় মাসেৰ শেষ সপ্তাহে জনস্বাস্থ্য প্ৰকৌশল অধিদপ্তৰে এবং থানা শিক্ষা অফিসাবেৰ নিকট দাখিল কৰব।

এই অঙ্গীকাৰনামাটি সম্পূৰ্ণভাবে পড়ে ও বুঝে নিজদায়িত্বে ও স্বজ্ঞানে স্বাক্ষৰ কৰলাম।

প্ৰথম পক্ষ :

- ১ এসএমসি সভাপতিৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)
- ২ প্ৰধান শিক্ষকেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)

দ্বিতীয় পক্ষ :

কৰ্মসূচী অনুযায়ী স্কুল স্যানিটেশন ও হাইজিন এডুকেশনেৰ জন্য প্ৰয়োজনীয় সহযোগিতা প্ৰদান কৰাব জনা অঙ্গীকাৰ কৰলাম।

- ১ ইউনিয়ন পৰিষদ চেয়াৰমানেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ :  
(সীলসহ)
- ২ মহিলা সদস্যেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ:  
(সীলসহ)
- ৩ থানা শিক্ষা অফিসাবেৰ নাম ও স্বাক্ষৰ (সীলসহ) :
- ৪ জনস্বাস্থ্য প্ৰকৌশল অধিদপ্তৰেৰ উপসহকাৰী প্ৰকৌশলীৰ নাম ও স্বাক্ষৰ (সীলসহ) :

## Group Finding -2A

### Programme Implementation

#### a) Orientation

- i) School
- ii) Thana (Upozila)
- iii) District

Inspection  
Phase

#### b) Construction

- i) Labour/Mason/Tw mistris  
Following Appointment
- ii) SMC

Following  
appointments

Local  
Non-Ideal

#### C) Planning

- i) SMC, Teahers, Mothers, Students.  
Local Elite, Family members of UP  
on awareness building & motivation

Inspection  
Phase

#### d) Training on use and Maintenance

- i) SMC ii) Teachers
- iii) Students

After  
Installment

#### E) Training on repair Tube wells

- i) CTF

After  
Installment

#### f) Use of IEC materials

- i) Teachers ii) Students.
- iii) TEO, ATEOs

During  
Implementation

#### g) Key Slogans may be practiced during assemblies

#### h) TOT



## Group Finding - 2B

SL. #	Training	Participants	Duration	Tirneframe	Remarks
1.	District level orientation	C.P.E Comm. mem. and SAE. DPHE. TH & F.P.O	1 day	March	Ideal / N.1. Both
2	TOT District Trainers.	DPEO E E D PHE SDE. & A.D PEO A.E / DPHE.	3 days	1st Week of March	-do-
3.	Thana level Orientation	C.P E Com. meb's. and DPHE Personal	1 day	Last Week of march	-do-
4	TOT for Thana trainers.	TEO/ATEO/SAE TH & FPO.	3 days	1st Week of APT Apr.	-do-
5.	Training of cons. of WATSAN Fac	Masons/Labours,H.T./SMC./F. members	2 days		
6	Training on Use, maintenance P. Hygeorc	Teachers/SMC meberss U P. member/School brgade	2 days	After construction	-do-
7.	Training on gender issue	Teacher/PTA/SMC	1 day	-Do-	-do-

## Group Finding -3A

বিদ্যালয় পরিচ্ছন্ন রাখা, নিরাপদ পানি এবং স্যানিটারী ল্যাট্রিন ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষন পরিকল্পনা

১ বিদ্যালয়ের নাম :

২ টিউবওয়েলের প্লাটফর্ম ও পানির ট্যাঙ্ক এর পবিচ্ছন্নতা (সঠিক জায়গায়  টিহুটি ব্যবহার ককন)

ক) নিয়মিতভাবে পরিষ্কার কববে

- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব (শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে)
- বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বাৰা নিযোজিত একজন ক্রিনাব

খ) কোন সময়ে পবিষ্কার কবা হবে : সকালে  বিকালে

গ) পানির ট্যাঙ্ক পবিষ্কার কববে :

- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব (শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে)
- একজন ক্রিনাব

ঘ) কোন সময়ে পানির ট্যাঙ্ক পবিষ্কার কবা হবে

- সপ্তাহে একবাৰ
- মাসে দুইবাৰ

৩ ল্যাট্রিনের পবিষ্কার পবিচ্ছন্নতা (সঠিক জায়গায়  টিহুটি ব্যবহার ককন) :

ক) নিয়মিত ছেলেদের ল্যাট্রিনের প্যান, পাদানী এবং গুজ-নেক ও ঘবের কোন, ছাদ ইত্যাদি পবিষ্কার কবাবে

- : কাব (ছাত্রবা)/ব্রিগেড (ছাত্রীবা) (একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে)
- : একজন ক্রিনাব

খ) নিয়মিত মেয়েদের ল্যাট্রিন প্যান, পাদানী এবং গুজ-নেক ও ঘবের কোন, ছাদ ইত্যাদি পবিষ্কার কবাবে

- : কাব (ছাত্রীবা)/ব্রিগেড (ছাত্রীবা) (একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে)
- : একজন ক্রিনাব

গ) পবিষ্কার কবা হবে : সকালে  বিকালে

৪ বিদ্যালয় চাবিদিক পবিষ্কার পবিচ্ছন্ন রাখা (সঠিক জায়গায়  টিহুটি ব্যবহার ককন)

ক) পবিষ্কার কববে

- : ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব গুপ (বিদ্যালয়ের পাঠকক্ষে ও চাবিদিকে পরিষ্কার পবিচ্ছন্ন রাখাৰ জন্য বিভিন্ন অংশে ভাগ কবতে হবে। একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন দল বিভিন্ন দল বিভিন্ন অংশ পবিষ্কার পবিচ্ছন্ন রাখবে।)

দলকর্তৃক () টিহু দিয়ে পুৰণকৃত ফবম

ঃ বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়োজিত একজন ক্রিনার

খ) পবিষ্কাব কববে : সপ্তাহে একবার ✓ মাসে দুইবার

৫ পানিব ট্যাঙ্ক পবিপূর্ণ কবে বাখা (সঠিক জায়গায় ✓ চিহ্নটি ব্যবহাব ককন)

ক) নিয়মিতভাবে কলেব পানি দিয়ে পবিপূর্ণ কববে

- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব গ্রুপ ✓
- স্কুল কর্তৃপক্ষ একজন কেযাব টেকাব নিয়োগ কববে

খ) পানি ভবা হবে : সকালে ✓ বিকালে

৬ সকলেব (ছেলে/মেয়ে/শিক্ষক) ব্যবহাব কবাব পব ল্যাট্টিন পবিষ্কাব বাখাব জন্য নিয়মিতভাবে মনিটবিং কবা হবে (সঠিক জায়গায় ✓ চিহ্নটি ব্যবহাব ককন)

ক) একটি ছাত্র ব্রিগেড/একটি কাব গ্রুপ প্রতিদিন মনিটব কববে (একজন শিক্ষকেব নেতৃত্বে) ✓

খ) প্রতি শেনীব ক্যাপ্টেনবা প্রতিদিন মনিটব কববে।

৭ নিবাপদ পানি ও স্যানিটাবী ল্যাট্টিন ব্যবহাব ও বক্ষণাবেক্ষন (এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ কবা প্রয়োজন যে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বাবা কমপক্ষে এক হাজাব (১০০০০০) টাকাব তহবিল সংবক্ষনেব মাধ্যমে মেবামত ও বক্ষণাবেক্ষন কার্য পবিচালনা কবা হবে এবং নিয়মিতভাবে তহবিল সংবক্ষণ কবা হবে।)

ক) তহবিল সংগ্রহ কবা হবে

- স্থানীয় ধনী ব্যক্তিদের দানেব মাধ্যমে
- এস এম সি সদস্যদের থেকে সংগ্রহ কবে ✓
- শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের থেকে সংগ্রহ কবে

খ) মেবামত কাজেব উদ্যোগ গ্রহন

- প্রধান শিক্ষকেব নেতৃত্বে শিক্ষকগণ কববেন ✓
- চেযাব পাবসনেব পবিচালনায় এস এম সি কববে

গ) হিসাবেব বিবৃতি সংযুক্ত আছে হ্যা ✓ না

-----  
প্রধান শিক্ষকেব নাম ও দস্তখত  
তারিখ ও সীলমোহব

-----  
এসএমসি চেযাবপাবসনেব নাম ও দস্তখত  
তারিখ ও সীলমোহব

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের স্যানিটেশন ও পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক সঠিক আচরণ ও যোগাযোগ কর্ম পরিকল্পনা

বিদ্যালয়ের নাম :  
ইউনিয়ন :  
জেলা :  
সময়সীমা :

থানা :

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	টাবগেট	সময়সীমা											দায়িত্ব শীল ব্যক্তি		
			জা	ফে	মা	এ	মে	জু	জু	আ	সে	অ	ন		ডি	
১	স্কুল প্যাকেজের ব্যবহার ও স্যানিটেশন বিষয়ক শ্রেণী পাঠ্যক্রম।	১০-১৫ শ্রেণী প্রতি (১০)														শ্রেণী শিক্ষক
২	স্কুল প্যাকেজের ব্যবহার ও স্যানিটেশন বিষয়ক ব্যবহারিক পাঠ্যক্রম।	১০-১৫ শ্রেণী প্রতি (১০)														শ্রেণী শিক্ষক
৩	এসএমসিব মাসিক সভা।	৮-১০ (১২)														প্রধান শিক্ষক
৪	বাবা-মা/মা'দেব সভা।	২ (২)													*	প্রধান শিক্ষক
৫	স্কুল পরিকল্পনা এবং পর্যালোচনা কার্যক্রম।	৪ (২)														চেয়ারপারসন SMC
৬	ছাত্র-ছাত্রীদের দ্বারা পার্শ্ববর্তী এলাকায় সমীক্ষা, মনিটরিং এবং যোগাযোগ কার্য পরিচালনা।	১০-১৫ (১১)														একজন মনোনীত শিক্ষক
৭	পার্শ্ববর্তী এলাকায় শিক্ষকের পরিদর্শন।	৬-১০ (৬)														শিক্ষক বৃন্দ
৮	পরিবেশ মেলা বা প্রদর্শনী।	১-২ (১)														SMC
৯	কাজের অগ্রগতি বিপোর্ট প্রনয়ন।	৪ (৪)														প্রধান শিক্ষক

(উপবোল্লিখিত কার্যাবলী এবং টাবগেট সমূহ নমুনা হিসাবে ব্যবহার করা হলো। বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যালয় সমূহকে বাস্তবিক পরিকল্পনা প্রণয়নের অনুরোধ করা হল।)

কলাম ৩ এ ব্যবহৃত ( ) এর মধ্যকার সংখ্যা 'দল' প্রস্তাবিত সংখ্যা নির্দেশ করে।

সময়সীমার কলামটি দলকর্তৃক পুনর্নকৃত

## Group Finding -3B

বিদ্যালয় পরিচ্ছন্ন রাখা, নিরাপদ পানি এবং স্যানিটারী ল্যাট্রিন ব্যবহার ও রক্ষণাবেক্ষন পরিকল্পনা

১ বিদ্যালয়ের নাম :

২ টিউবওয়েলের প্লাটফর্ম ও পানির ট্যাঙ্ক এর পরিচ্ছন্নতা (সঠিক জায়গায় √ চিহ্নটি ব্যবহার ককন)

ক) নিয়মিতভাবে পরিষ্কার কববে

- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব (শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে)√
- বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়োজিত একজন ক্রিনাব

খ) কোন সময়ে পরিষ্কার কবা হবে : সকালে বিকালে √

গ) পানির ট্যাঙ্ক পরিষ্কার কববে :

- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব (শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে) √
- একজন ক্রিনাব

ঘ) কোন সময়ে পানির ট্যাঙ্ক পরিষ্কার কবা হবে

- সপ্তাহে একবার
- মাসে দুইবার√

৩ ল্যাট্রিনের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা (সঠিক জায়গায় √ চিহ্নটি ব্যবহার ককন) :

ক) নিয়মিত ছেলেদের ল্যাট্রিনের প্যান, পাদানী এবং গুজ-নেক ও ঘবের কোন, ছাদ ইত্যাদি পরিষ্কার করাবে

- : কাব (ছাত্রবা)/ব্রিগেড (ছাত্রীবা) (একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে) √
- : একজন ক্রিনাব

খ) নিয়মিত মেয়েদের ল্যাট্রিন প্যান, পাদানী এবং গুজ-নেক ও ঘবের কোন, ছাদ ইত্যাদি পরিষ্কার কবাবে

- : কাব (ছাত্রীবা)/ব্রিগেড (ছাত্রীবা) (একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে) √
- : একজন ক্রিনাব

গ) পরিষ্কার কবা হবে : সকালে বিকালে

৪ বিদ্যালয় চাবিদিক পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখা (সঠিক জায়গায় √ চিহ্নটি ব্যবহার ককন)

ক) পরিষ্কার কববে

- : ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব গ্রুপ (বিদ্যালয়ের পাঠকক্ষে ও চাবিদিকে পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখার জন্য বিভিন্ন অংশে ভাগ কবতে হবে। একজন শিক্ষকের তত্ত্বাবধানে বিভিন্ন দল বিভিন্ন দল বিভিন্ন অংশ পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন রাখবে) √

দলকর্তৃক (√) চিহ্ন দিয়ে পূরণকৃত ফর্ম

: বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বারা নিয়োজিত একজন ক্রিনার

- খ) পবিষ্কাব কববে : সপ্তাহে একবার ✓ মাসে দুইবার
- ৫ পানিব ট্যাঙ্ক পবিপূর্ণ কবে রাখা (সঠিক জায়গায় ✓ চিহ্নটি ব্যবহার ককন)
- ক) নিয়মিতভাবে কলের পানি দিয়ে পবিপূর্ণ কববে
- ছাত্র-ছাত্রী ব্রিগেড/কাব গ্রুপ✓
  - স্কুল কর্তৃপক্ষ একজন কেযাব টেকাব নিয়োগ কববে
- খ) পানি ভবা হবে : সকালে ✓ বিকালে
- ৬ সকলেব (ছেলে/মেয়ে/শিক্ষক) ব্যবহার কবাব পব ল্যাট্রিন পবিষ্কাব বাখাব জন্য নিয়মিতভাবে মনিটরিং কবা হবে (সঠিক জায়গায় ✓ চিহ্নটি ব্যবহার ককন)
- ক) একটি ছাত্র ব্রিগেড/একটি কাব গ্রুপ প্রতিদিন মনিটব কববে (একজন শিক্ষকের নেতৃত্বে)
- খ) প্রতি শ্রেণীব ক্যাপ্টেনবা প্রতিদিন মনিটব কববে।✓
- ৭ নিবাপদ পানি ও স্যানিটারী ল্যাট্রিন ব্যবহার ও বক্ষণাবেক্ষন (এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ কবা প্রয়োজন যে বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ দ্বারা কমপক্ষে এক হাজার (১০০০০০) টাকাব তহবিল সংবক্ষনেব মাধ্যমে মেবামত ও বক্ষণাবেক্ষন কার্য পবিচালনা কবা হবে এবং নিয়মিতভাবে তহবিল সংবক্ষণ কবা হবে।)
- ক) তহবিল সংগ্রহ কবা হবে
- স্থানীয় ধনী ব্যক্তিদের দানেব মাধ্যমে
  - এস এম সি সদস্যদের থেকে সংগ্রহ কবে✓
  - শিক্ষক ও ছাত্র-ছাত্রীদের থেকে সংগ্রহ কবে
- খ) মেবামত কাজেব উদ্যোগ গ্রহন
- প্রধান শিক্ষকের নেতৃত্বে শিক্ষকগণ কববেন
  - চেযাব পাবসনেব পবিচালনা এস এম সি কববে✓
- গ) হিসাবেব বিবৃতি সংযুক্ত আছে হ্যা ✓ না

-----  
প্রধান শিক্ষকের নাম ও দস্তখত  
তাবিখ ও সীলমোহব

-----  
এসএমসি চেযাবপাবসনেব নাম ওদস্তখত  
তাবিখ ও সীলমোহব

দলকর্তৃক (✓) চিহ্ন দিয়ে পূরণকৃত ফর্ম

প্রাথমিক বিদ্যালয়ের স্যানিটেশন ও পরিচ্ছন্নতা বিষয়ক সঠিক আচরণ ও যোগাযোগ কর্ম পরিকল্পনা

বিদ্যালয়ের নাম :  
ইউনিয়ন :  
জেলা :  
সময়সীমা :

থানা :

ক্রমিক নং	কার্যক্রম	টাবগেট	সময়সীমা											দায়িত্ব শীল ব্যক্তি		
			জা	ফে	মা	এ	মে	জু	জু	আ	সে	অ	ন		ডি	
১	স্কুল প্যাকেজেব ব্যবহার ও স্যানিটেশন বিষয়ক শ্রেণী পাঠ্যক্রম।	১০-১৫ শ্রেণী প্রতি														শ্রেণী শিক্ষক
২	স্কুল প্যাকেজেব ব্যবহার ও স্যানিটেশন বিষয়ক ব্যবহারিক পাঠ্যক্রম।	১০-১৫ শ্রেণী প্রতি														শ্রেণী শিক্ষক
৩	এসএমসিব মাসিক সভা।	৮-১০														প্রধান শিক্ষক
৪	বাবা-মা/মা'দেব সভা।	২														প্রধান শিক্ষক
৫	স্কুল পবিকল্পনা এবং পর্যালোচনা কার্যক্রম।	৪														চেয়ারপারসন SMC
৬	ছাত্র-ছাত্রীদের দ্বারা পার্শ্ববর্তী এলাকায় সমীক্ষা, মনিটরিং এবং যোগাযোগ কার্য পরিচালনা।	১০-১৫														একজন মনোনীত শিক্ষক
৭	পার্শ্ববর্তী এলাকায় শিক্ষকের পবিদর্শন।	৬-১০														শিক্ষক বৃন্দ
৮	পবিবেশ মেলা বা প্রদর্শনী।	১-২														SMC, PTA, ATEO
৯	কাজেব অগ্রগতিব বিপোর্ট প্রনয়ন।	৪														প্রধান শিক্ষক

(উপবোল্লিখিত কার্যাবলী এবং টাবগেট সমূহ নমুনা হিসাবে ব্যবহার করা হলো। বাস্তবায়নের জন্য বিদ্যালয় সমূহকে বাস্তবিক পবিকল্পনা প্রণয়নের অনুবোধ করা হল।)

(সময়সীমাব কলামটি দলকর্তৃক পূরণকৃত)

## Group Finding :- 4A

### Community Motivation Activities:

- \_ Orientation on WATSAN Project of student, SMC Members, Teachers, & Parents.
- \_ School to organize Exhibition /Fair on software & hardware, i.e sanitation models, leaflet, poster, striker & bill board in the school
- \_ Motivational activities in school catchment area, i.e, rally and family Motivation for increase awareness.
- \_ Utilize courtyard meeting, mother's meeting etc.
- \_ Posturing, milking etc in the local markets
- \_ Involve the religion leaders, to share the WATSAN messages on a weekly basis i.e. every friday or sunday etc.

### Clean Environment Movement Activities :

- \_ Best performing school to get reward from Govt.
- \_ Monthly supervision by SMC to observe WATSAN activities in the schools and maintenance.
- \_ To activate Union watsan Committee To monitor Project Activities.

### Brigade Activities and Monitoring Format:

- ◆ The activities of students brigade should be focussed in school and family only.
- ◆ Headmaster & ATEO to monitor WATSAN Project Quality



### Community Activities Plan:

SL. #	Activities	From	To
1.	Orientation	January	March
2.	Exhibition		
3.	Mother's meeting		
1.	Mother's Meeting	April	June
2.	Student brigade		
3.	Monitoring		
4.	Mapping of school sanitation on national Programme		
5.	Sub cluster training		
1.	-Do-	July	Sept.
1.	-Do-	Oct.	Dec.

### Group Finding :- 4B

#### সমাজ সচেতনতামূলক ৬টি কাজ (Community Motivation Activities) :

- উঠান বৈঠক, মা সমাবেশ, পাড়া/মহল্লায় সুধী সমাবেশ।
- ছাত্র ব্রিগেডের মাধ্যমে পরিবারের সচেতন করা।
- প্রতিযোগিতা ও পুরস্কার বিতরণ করা।
- ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান, মেম্বারদের নিয়মিত মিটিং ও সমাবেশে স্যানিটেশন ও পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা বিষয়ে আলোচনা করা।
- বিভিন্ন দিবস উদযাপনের সময় র্যালীতে স্যানিটেশন সংক্রান্ত ব্যানার, ফেষ্টন, পোস্টার ব্যবহার।
- সরকারী /বেসরকারী প্রতিষ্ঠান সমূহের সম্মিলিত প্রচেষ্টা

স্বাস্থ্য সম্মত পরিবেশ সম্পর্কিত বিভিন্ন কর্মসূচী (Clean Environment Movement Activities) :

- শিক্ষকগণ প্রতি সপ্তাহে ১টি ক্লাশে স্যানিটেশনের উপর সচেতন করবেন।
- ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যানগণ প্রতি মাসে ১ দিন সকল সদস্য, স্কুল শিক্ষকদের (প্রধান শিক্ষক), স্বাস্থ্য, জনস্বাস্থ্য প্রকৌশল বিভাগের প্রতিনিধি সমন্বয়ে মিটিং করবেন।
- প্রতি শুক্রবার মসজিদের ইমামগণ ও অন্যান্য ধর্মলব্ধীদের সাপ্তাহিক উপাসনার দিন এ বিষয়ে সকলকে অবহিত করবেন।

ব্রিগেডের কার্যক্রম ও মনিটরিং ফরম (Brigade Activities and Monitoring Format) :

- প্রাথমিক বিদ্যালয়ের শিশুদের পক্ষে এই ফরম পূরণ করা সম্ভব নয়।
- মাধ্যমিক বিদ্যালয়ের ছাত্ররা ও স্বাস্থ্য কর্মীরা এ ব্যাপারে কর্মসূচী নিতে পারে।

কমিউনিটি কর্মকাণ্ডের পরিকল্পনা (Community Activities Plan) :

- সমাবেশ আয়োজন : প্রতি মাসে ১ বার এস. এম.সি/ ওয়ার্ড কমিটি
- ব্রিগেডের ছাত্ররা প্রতিমাসে ১ দিন বাড়ী পরিভ্রমণ করবে
- প্রতিবছর বার্ষিক ক্রীড়া প্রতিযোগিতার সাথে পুরস্কার বিতরণ করা
- সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানগুলিতে গান, নাটিকার মাধ্যমে উদ্বুদ্ধ করণ
- ইউনিয়ন পরিষদের নিয়মিত মিটিং এ বিষয়ের উপর আলোচনা
- দিবস উদযাপনের দিনগুলিতে - (যেমন ২১ শে ফেব্রুয়ারী) প্রচার মাধ্যমে যেমন মাইকিং করা, এলাকাভিত্তিক উদ্বুদ্ধ করা, ব্যানার ফেস্টুন পোস্টার শ্লোগান।

## Group Finding - 5A

### প্রাথমিক কর্মকান্ডের কাজের অগ্রগতির ত্রৈমাসিক রিপোর্ট

রিপোর্টের সময় (মাস)	:	বছর	:		
প্রাথমিক স্কুলের নাম	:				
গ্রাম	:	ইউনিয়ন	:		
থানা	:	জেলা	:		
মোট ছাত্র-ছাত্রী সংখ্যা	:	মোট ছাত্র	:	মোট ছাত্রী	:
মোট শিক্ষক	:	মহিলা	:	পুরুষ	:

- ১ স্কুল পবিকল্পনা সমাপ্ত : হ্যাঁ না  
(যদি হ্যাঁ হয় তবে পবিকল্পনা সংযুক্ত করুন)
- ২ ক প্রতিটি শ্রেণীতে অনুষ্ঠিত \*(স্যানিটেশন ও স্বাস্থ্য শিক্ষা) বিষয় মোট পাঠ্যক্রমের সংখ্যা (শ্রেণী কক্ষ এবং ব্যবহারিক)।  
১ম শ্রেণী : ২য় শ্রেণী : ৩য় শ্রেণী :  
৪র্থ শ্রেণী : ৫ম শ্রেণী :
- খ স্কুল প্যাকেজ ব্যবহারের সমস্যাগুলি, সাময়িক অথবা অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে লিখুন) :
- ৩ ক \*(ছাত্র) ব্রিগেড দ্বারা পার্শ্ববর্তী এলাকায় সমীক্ষা সম্পাদন : হ্যাঁ না  
(যদি হ্যাঁ হয় তবে সমীক্ষা বিবরণী সংযুক্ত করুন)।
- খ স্কুল এলাকায় যোগাযোগ কার্যক্রম ও পবিদর্শন সংখ্যা :  
যোগাযোগ উপাদান সমূহের বিবরণী ব্যবহার \* (হয়েছে কি ? ) হ্যাঁ না
- ৪ \* (ওয়াটসান) কার্যকরীতা :  
ক টিউবওয়েল ভাল অকার্যকর  
খ পানির ট্যাঙ্ক ভাল অকার্যকর  
গ ছাত্রীদের ল্যাট্রিন ভাল অকার্যকর  
ঘ ছাত্রদের ল্যাট্রিন ভাল অকার্যকর  
ঙ যদি মেবামতের প্রয়োজন হয়, কি ব্যবস্থা নেয়া হয়েছে বিশেষভাবে উল্লেখ করুন

\* ( ) মধ্যকার সুপারিশসমূহ 'দল' কর্তৃক প্রস্তাবিত।

৫ অনুষ্ঠিত সভাব সংখ্যা :  
ক এস এম সিবি সভা : -----  
প্রধান সিদ্ধান্তগুলি উল্লেখ ককন

খ পিটিএ সভা -----  
প্রধান সিদ্ধান্তগুলি উল্লেখ ককন

গ মা'দেব সভা -----  
প্রধান সিদ্ধান্তগুলি উল্লেখ ককন

৬ যে কোন বিশেষ অনুষ্ঠান/কর্মসূচী যেমন - মেলা, প্রদর্শনী ইত্যাদী যদি হয়ে থাকে তাব সংক্ষিপ্ত বিবরণ, তাতে ছাত্র-ছাত্রী ও শিক্ষকেব অংশগ্রহন, পববর্তী পবিকল্পনা যদি থাকে তা উল্লেখ ককন।

-----  
প্রধান শিক্ষকেব স্বাক্ষব সীল ও তাবিখ  
সীল ও তাবিখ

-----  
এস,এম,সি চেযাব পাবসনেব স্বাক্ষব  
সীল ও তাবিখ

বিদ্যালয়ের কার্যক্রমের মান নির্ধারনী ফর্মোট  
(বিদ্যালয়ের নাম সংযুক্তি কবণ)

ক্রমিক নং	নির্দেশক/সূচক	পূর্ণ মান	পবিদর্শকের দ্বারা মান নির্ধারন * (ছকটি ১ম ২য় ইত্যাদি পবিবর্তে ১,২ গ্রেড, ভিত্তিতে হবে।)						
			১ম	২য়	৩য়	৪র্থ	৫ম	৬ষ্ঠ	এব
১	বিদ্যালয়ে নিবাপদ পানি ও স্বাস্থ্য সন্মত সুবিধাদি সাবা বহুব কার্যকর থাকে।	০৬							
২	নলকূপ, পানির ট্যাঙ্ক ও ল্যাটিন পবিষ্কাব থাকে এবঙ ল্যাটিননে সর্বদা পানি সবববাহ ও সাবান থাকে।	০৬							
৩	মযলা পানি নিষ্কাশন ব্যবস্থা কার্যকর আছে এবং বিদ্যালয়ের চাবিদিকে পবিষ্কাব পবিচ্ছন্ন বাখা হয়।	০৬							
৪	প্রতিদিন বি্যালয়ে উপস্থিতির হাব কমপক্ষে শতকরা ৭০ ভাগ।	০৬							
৫	শ্রেণী কক্ষ সমূহ পবিচ্ছন্ন ও সুসজ্জিত।	০৬							
৬	প্রতি শ্রেণীতে স্যানিটেশন/হাইজিনবিষয়ক পাঠ সাপ্তাহিকভাবে প্রদান কবা হয় *(সাপ্তাহিকের পবিবর্তে প্রতিদিন ক্লাসের শুরুতে হবে)	০৬							
৭	শিক্ষক এবং ছাত্র-ছাত্রীবা নিয়মিতভাবে স্কুল প্যাকেজ ও যোগাযোগ উপকবণ ব্যবহাব কবে।	০৬							
৮	বিদ্যালয় চলাকালীন সময়ে ল্যাটিন সমূহ খোলা বাখা হয় এবং ছাত্র-ছাত্রীবা ব্যবহাব কবতে পারে।	০৬							
৯	ছাত্র-ছাত্রীবা ল্যাটিন ব্যাবহাব কবাব পব দুই হাতই পানিও সাবান দিয়ে ঘষে ধুয়ে নেয়া *( ছাই যুক্ত কবতে হবে)	০৬							
১০	ছাত্র-ছাত্রীবা যেকোন খাবাব খাওয়ার আগে দুই হাতই পানি ও সাবান দিয়ে ঘষে ধুয়ে নেয়া।	০৬							
১১	বিদ্যালয় ও পাবিপার্শ্বিক এলাকাব মানচিত্র তৈরী কবা আছে এবং শিক্ষাব মান ও পবিবেশ উন্নয়নের জন্য বার্ষিক কর্ম পবিকল্পনা তৈরী কবা হয়েছে।	০৬							
১২	পঞ্চম শ্রেণীর ছাত্র-ছাত্রীদের নিয়ে ব্রিগেড গঠন কবা হয়েছে এবং এই ব্রিগেড পার্শ্ববর্তী এলাকাব যোগাযোগ কাজকর্ম চালিয়ে যাচ্ছে।	০৬							
১৩	বিদ্যালয়ে এই সকল কার্যক্রম ও সমীক্ষাব বেকর্ড আছে।	০৬							
১৪	পবিকল্পন অনুযায়ী বাবা-মা/মা'দের সভা এবং এস এম সি সভা অনুষ্ঠিত হয়ে থাকে।	০৬							
১৫	প্রতি বছর বিদ্যালয়ে পবিবেশ মেলা, প্রদর্শনীবা আয়োজন কবা হয়।	১০							
১৬	বিদ্যালয় কর্তৃপক্ষ কাজের অগ্রগতির ত্রৈমাসিক বিপোর্ট প্রনয়ন কবে এবং থানা শিক্ষা কর্মকর্তা/ সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা এবং সহায়তা প্রদানকারী এজেন্সীসমূহের সাথে নিয়মিতভাবে বিনিময় কবে।	০৬							
মোট		১০০							
পবিদর্শকের নাম পদবী, স্বাক্ষর এবং তাবিখ									

উপবোল্লিখিত নির্দেশক বা সূচকের ভিত্তিতে পবিদর্শকগণ বিশেষভাবে থানা শিক্ষা কর্মকর্তা/সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা, ইউনিয়ন পবিষদের সদস্যগণ এবং সহায়তা প্রদানকারী এজেন্সীগুলো বিদ্যালয়ের কাজের মান নির্ধারন কববে। মান নির্ধারন কববে। মান নির্ধারনের বেকর্ড বিদ্যালয়ে সংবন্ধিত হবে এবং সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা বছরের শেষে বিদ্যালয়ের অর্জিত গড মান নির্ণয় কববেন। যে সকল বিদ্যালয় কমপক্ষে মোট মান ৮০ অর্জন কববে সে সকল বিদ্যালয় ঐ বছরের পুরস্কারের জন্য চিহ্নিত হবে।

ইউনিসেফ প্রকল্প সমন্বয়কারীদের মনিটরিং ফর্ম

জেলা :

মাস :

বছর :

ক্রমিক নং	কার্যাবলী	মনিটরিং সূচক সমূহ												মতামত
		ম্যানুয়েল অনুসরণ			প্রশিক্ষণের গুণগতমান			সকলের অংশ গ্রহন			লজিস্টিক			
		ভা	স	অ	ভা	স	অ	ভা	স	অ	ভা	স	অ	
১	ডিডিএ এবং স্কুল পর্যায়ের পবিকল্পনার উপরে থানা শিক্ষা কর্মকর্তা/সহকারী থানা শিক্ষা কর্মকর্তা এবং উপসহকারী প্রকৌশলীদের প্রশিক্ষণ।													
২	এসএমসিব সদস্যদের নিবাপদ পানি ও স্যানিটেশন সুবিধাদির জন্য আবেদনপত্র বিষয়ক পরিচিতি প্রদান													
৩	মিস্ত্রী ও এস এম সিব সদস্যদের নক্সা এবং সংস্থাপন কার্যাবলীর বিষয়ে প্রশিক্ষণ প্রদান													
৪	শিক্ষকদেরকে পবিকল্পনা প্রণয়ন, বক্ষণাবেক্ষণ, শিক্ষা এবং যোগাযোগ বিষয়ক প্রশিক্ষণ প্রদান।													
	কার্যাবলী	দিকনির্দেশনা অনুসরণ			ফেসিলিটেশন মান			সকলের অংশ গ্রহন			গৃহীত পবিকল্পনা			
		ভা	স	অ	ভা	স	অ	ভা	স	অ	ভা	স	অ	
৫	জেলা/থানা/ইউনিয়ন পর্যায়ের পবিকল্পনা													
৬	স্কুল পর্যায়ের পবিকল্পনা													
	কার্যাবলী	টিউবওয়েল ও পানির ট্যাক্স			স্যানিটারী ল্যাট্রিন			শ্রেণীকক্ষ এবং ব্যবহারিক শিক্ষণ			ব্রিগেড কার্যাবলী			
৭	স্কুল এবং গ্রাম পবিদর্শন	কা প অকা অপ			বা প অকা অপ			নিস্কু-প্যা স্কু-প্যাা অনি ব্যবহার ব্যবহার হয় না			নি স্কু-প্যা অনি ব্যবহার			
৮														
৯														

ভা - ভাল , স - সন্তোষজনক , অস - অসন্তোষজনক, কা - কার্যকর , প- পবিষ্কার , অকা - অকার্যকর, অপ- অপবিষ্কার, নি- নিয়মিত, অনি- অনিয়মিত, স্কু-প্যা- স্কুল প্যাকে,  
বা - বাস্তব সম্মত

ইউনিসেফ প্রকল্প সমন্বয়কারীর নাম এবং দস্তখত

তারিখ :

## Group Finding -5B

### QUARTERLY PERFORMANCE REPORT OF PRIMARY SCHOOL

Reporting Months:

Year:

Name of Primary School:

Village:

Union:

Thana:

District:

Total number of students:

Total girls:

Total boys:

Total teachers

Female:

Male:

1. School Plan done: YES NO  
(If yes please attach the plan)
2. a Total number of sanitation & hygiene lessons (classroom & demo.) held for each class:  
Class I: Class II: Class III:  
Class IV: Class V:  
b. Problems in terms of using school package, seasonal or any other (please specify):
3. a. Survey by Brigades, if any, in the catchment area: Yes No  
If yes, please attach survey report.  
b. Number of motivational visits by Brigades in the catchment area: Yes No  
Communication materials used:
- 4 Functional condition of:  
a Tubewell Good Non-functional  
b Water tank Good Non-functional  
c Girl=s latrine Good Non-functional  
d Boy=s latrine Good Non-functional  
e. Any repair needed (please specify)?

5. Number of meetings held:

a. SMC meetings -----  
Major decisions, if any.

b. PTA meetings -----  
Major decisions, if any.

c. Mothers meetings -----  
Major decisions, if any

6. Any major event like Fair, Exhibition etc. was held or not during the period?

If yes please make a briefing on activities, participation of students, teachers and community, follow up plan if any.

Additional Points Need to be Included :

- a) Orientation Programme of SMC, Messon, Teacher etc
- b) Fund Placement for Construction of WATSAN Facilities.
- c) Construction of Facilities as per Drawing, Design Gukde line and direction of Engineer in charge?
- d) Progress of Constructin Work.
- e) Availability of Construction Materials in School.
- f) Fund Liquidatin.



### ASSESSMENT FOR BEST PERFORMING SCHOOLS

Sl.#.	Indicators for assessment	Points	Assessment by the visitors						
			1st	2nd	3rd	4th	5th	6th	Ave
1.	Water and sanitation facilities in the school are functional throughout the year	06							
2.	Facilities are maintained clean, soap and running water available in the latrine	06							
3.	Waste-water drainage is working properly and surroundings of school kept clean	06							
4.	Daily attendance of students is a minimum of 70%	06							
5.	Classrooms are clean and nicely organized	06							
6.	There are san/hy weekly lessons & demonstrations for every class	06							
7.	School package and communication materials are regularly used by teachers and students	06							
8.	Latrines kept open during school hour and students (boy and girls) use latrine for urination or defecation	06							
9.	Students wash both hands rubbing properly with soap and water after using latrine	06							
10.	Students wash both hands rubbing properly with soap and water before taking any food	06							
11.	School prepared an assessment map of the catchment area and have a annual plan of activities for improving physical and learning environment in and around school.	06							
12.	All class V children formed Brigades and they are involved in outreach activities	06							
13.	School maintain record of all these activities	06							
14.	SMC meetings and parents/mothers meetings are held as planned	06							

15.	School organizes Environmental Fair every year	10							
16.	School prepare quarterly performance report and share with TEO/ATEO and FA regularly.	06							
Total		100							
Name & Signature of visitors with designation & date =									

Visitors particularly TEO/ATEO, SAE, UP members and FA will make assessment of the school during their visits based on above indicators. Schools acquiring a minimum of 80 points in total during the calendar year will have the credit for best performances for the year. The performance sheet will be kept at the school. Average of total points for each school will be made by ATEO.

MONITORING FORMAT FOR UPC

District:

Month:

Year:

Sl. #	Activity	Monitoring Indicators												Remarks
		Manual Followed			Facilitation Quality			Participation			Logistics			
		G	S	U	G	S	U	G	S	U	G	S	U	
1	Training of TEO/ATEO & SAE on DDA and School Level Planning													
2.	Briefing of SMC on how to make application for Watsan facilities													
3	Training of masons & SMC on design, layout & construction activities													
4.	Training of teachers on planning, use and maintainance of facilities, education & motivation aspects													
		Guidelines Followed			Facilitation Quality			Participation			Action Plan Made			
	Activity	G	S	U	G	S	U	G	S	U	G	S	U	
5	District/Thana/Union level planning													
6.	School Level Planning													

Activity		Tubewell & tank				Sanitary Latrines				C-room & demo Lsn				Brigade Activities			
		F	C	NF	UC	F	C	NF	UC	R	Use SP	NSP	NR	R	Use SP	NR	
7	School and community visits																
8.																	
9.																	

G - Good; S - Satisfactory; U - Unsatisfactory; F -Functional; C - Clean;  
 NF - Non-functional; UC - Un-clean; R - Regular; NR - Not Regular; SP - School Package  
 ame & signature of UPC: Date:

Additional Points Need to be Included :

Critical Indicators for Follow up Monitoring

- a) Use by students
- b) Cleanliness of Latrine surroundings.
- c) Functioning of TW, Taps, Latrines, Soak Pit etc.
- d) Availability of soap in Latrine.
- e) Preparation and Implementation of Hygiene Related Lesson Plan.
- f) Maintenance Fund

## Technical Session : IV

Presentation on Roles & Responsibilities of Partners and Group Activities

Chairperson : Mr. Depak Bajracharya  
Chief WES Unicef

On Second day Morning the presentation started on roles & responsibilities of DPHE, DPE, SMC Teachers, TNO & UP members. Unicef, FAC agency and training agency. Mr. Deepak Bajracharya, Chief WES Unicef presented the above through power point presentation (See Annex - E).

After the presentation of roles and responsibilities the participants were divided into twelve mixed groups. It is to be mention that the ten groups already had been formed in previous session and the additional two groups that is \*A & \*B groups were formed for this session. As before, two groups worked again on each issues on the basis of the pre-set questions. The questions are as follows:

- Please identify a focal person at different level(s)
- Please identify 2 major tasks of the focal person(s) identified at each level
- What relationship the focal person should maintain with other stakeholders at that level

## Technical Session V :

Presentation & Discussions on Roles & Responsibilities

Chairperson : Mr. Moshtaque Ahmed  
PD, GOB-Unicef Project, DPHE

After the group work on roles & responsibilities each group presented their findings are as follows:

## Group Findings 1 a : Role of DPHE

### **Focal Person :**

### **Master Task**

P.D.

- Co-ordinate with Stakeholders of SS & HE Program
- Prepare ADP, Implementation Plan & Review Quarterly

E.E. (District)

- Co-ordinate with Dist. Admin. & Stakeholders
- Implement Planned Activities & Liquidation of Fund

A.E.

- Provide/Assist EE in Monitoring Progress of Construction, Fund Disbursement, Materials etc.
- Support in Organizing Workshop/Training

S.A.E.

- Provide Technical Support to SMC & Supervision of Construction Work
- Assist in Liquidation of Fund

## Group Findings 1 B : Role of DPHE

### **Focal Person**

### **Major Tasks**

P.D.

- ◆ Co-ordinate with DPE & Other Donor Agencies
- ◆ Follow-up with Implementation work at different levels

S.E.

- ◆ Supervision & Monitoring
- ◆ Review & Follow-up

E.E.

- ◆ Timely Disbursement of Fund Materials, Liquidation, etc.
- ◆ Organize Workshop & Training
- ◆ Co-ordinate with different stakeholders at District level
- ◆ Regular Field Visit & feed back
- ◆ Prepare Progress Report & Send to P.D.

S.A.E.

- ◆ Co-ordination with different stake holders at Thana level
- ◆ Organise Thana level planning of training & workshop
- ◆ Help selection committee to select schools as per criterions
- ◆ Organise briefing meetings for SMC & masons
- ◆ Ensure timely disbursement of fund materials, liquidate, etc.
- ◆ Supervision of construction work
- ◆ Prepare programs Report

### **Relationship**

- We believe that at each level, the focal person(s) will maintain a cordial relation with other stakeholders and thereby achieve the goal of the project.

## Group Findings 2 A : Role of DPE

Focal Person	Major Tasks
ATEO (Cluster)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Assist HT for implemetaion</li> <li>● Monitoring behavioral development</li> </ul>
TEO (Thana)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Co-ordination</li> <li>● Ensure implementation</li> </ul>
DPEO (District)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Co-ordination with concern agency</li> <li>● Supervision &amp; Monitoring</li> </ul>
DD, DPE(Division)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Supervision</li> <li>● Monitoring</li> </ul>
DG, DPE (National)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Policy making</li> <li>● Review &amp; Evaluation</li> </ul>

### Relationship of focal person:

ATEO	-	UP chairman, member, SMC
TEO	-	SAE, TNO, UP chairman, TH & FPO, TE, LGED
DPEO	-	UPC, Uncef, XEN-DPHE, DC, XEN-LGED
DD	-	Div. Chief Unicef, SE, DPHE
DG	-	Unicef & other donor agencies, LGED & DPHE



## Group Findings 2B: Role of DPE

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
DG of DPE (National)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Co-ordination in DPE &amp; with other agencies</li><li>• Instruction at DPE of Div./Dis. level</li></ul>
DPEO (District)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Co-ordination with other agencies</li><li>• Instruction to TEO, ATEO, to implement</li><li>• Review &amp; monitoring</li></ul>
TEO (Thana)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Liaison with other partners</li><li>• Instruction to ATEO &amp; Head teachers to implement</li><li>• Review &amp; Monitoring</li><li>• Fund liquidation</li></ul>
ATEO (cluster)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Act as a resource person of different type of training at school level.</li><li>• Monitor physical progress &amp; quality of works</li><li>• Fun liquidation</li></ul>

## Group Findings 3A : Role of SMC & Teachers

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
SMC Chairperson / Nominated Member of SMC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Need assessment</li><li>• Planning</li><li>• Mobilisation of resources &amp; communities</li><li>• Co-ordination &amp; linkage implementation</li><li>• Review</li></ul>
Teachers (Head teacher / science teacher)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Need assessment</li><li>• Curriculum planning</li><li>• Collection &amp; development of teaching materials</li><li>• Mobilisation of students for O&amp;M</li><li>• Monitoring</li></ul>

## Relationships of Focal Person :

### SMC

- SAE, DPHE
- Teachers
- PTA
- ATEO
- UP

### Teachers

ATEO

Cub Leader / Students Br.

Leader

PTA

SMC

## Group Findings 3B : Role of SMC & Teachers

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
Chairman of SMC	<ul style="list-style-type: none"><li>• To lead the social mobilisation and to motivate the people</li><li>• Collect the money of down payment</li><li>• Arrange the necessary equipments for construction. Supervise the construction and co-operate to maintain them.</li></ul>
Head teachers of the school	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan at school level and submit demand note along with downpayment to the concerned authority.</li><li>• Incorporate the use of school package and sanitation into the classtext and practice with the help of the others teachers.</li><li>• Activate the students brigade / cub group through the cub teacher in using and maintaining tubewell and latrine.</li></ul>

### **Relationship of Focal Person :**

- Focal person should take steps for selection approval, fund and material collection by communicating with the SMC, TNO, DPHE and DPE timely.
- He/She should submit the report on activities along with the couchers by liasing with the relevant people within the time limit.
- He/She should co-operate in implementation, selecting the participants and ensuring their participation before and after the work.

### **Group Findings 4A : Role of UP, TDCC &\* TNO**

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
UP chairman (Union Level)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conduct base line survey</li><li>• Determine local needs</li><li>• Activate the head teachers or SMC</li><li>• Take steps collect local donations for maintenance</li><li>• ATEO</li><li>• The ATEO of the custer area will ensure ward committee meeting and also enforce the implementaion of WATSAN facilities in the students families.</li><li>• ATEO will mention the progress of WATSAN in the monthly report.</li><li>• Recommend the best school that implements WATSAN facilities for nomination.</li></ul>
TNO (Thana Level)	<ul style="list-style-type: none"><li>• TEO : Submit the report of monthly meeting</li><li>• SAE, DPHE : Quality control and inspection</li><li>• UP Chairman : Motivational work.</li><li>• Other officers : Inspection.</li></ul>

## **Responsibilities :**

- The Ward education committee will make a survey on the WATSAN facilities in all primary schools of the relevant ward.
- Ensure WATSAN facilities in all schools where needed through demandable and take steps for local contribution.
- Review the WATSAN facilities at all schools in the monthly meeting of the Union parishad and take necessary steps for implementation.
- UP chairman will conduct a school based motivation meeting in each school, with the presence of the students, teachers, SMC and local elites.
- Motivate the people by forming a cultural group on sanitation.

## **TNO's responsibilities :**

- TNO will collect the monthly report along with all WATSAN facilities related information in the relevant format of each school through the education officer.
- Submit the demand note of the schools, to higher authorities for allocation of WATSAN facilities
- TNO will appoint officers to monitor WATSAN facilities in each school and if necessary, he can visit for supervision.
- Arrange school based sanitation week or education week prizes for the students and the families who will perform the WATSAN activities properly such as:
  - a) Ensure the use of sanitary latrine in schools and also in families
  - b) Wash both hands with soap, ash or mud after using the latrine.
  - c) Ensure the use of safe water or tubewell water in all the household works.
  - d) Having the knowledge of personal hygiene and also the hygiene of the environment.

## **Group Findings 4B : Role of UP, TDCC & TNO**

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
Chairman UP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Awareness Building, Motivation, Co-ordination Monthly following up. Review and Reporting in TDCC.</li></ul>
TNO	<ul style="list-style-type: none"><li>• Awareness building, motivation, create administrative influence by Putting condition in all Govt. Devt. Programmer.</li><li>• Co-ordination, Supervision, Monitoring &amp; reporting at DDCC.</li></ul>

## Relationship of Focal Person

- Regular interaction with all stakeholder groups.
- Share responsibilities in motivating, supervising and implementing Project activities.
- Team work with stakeholders.
- Co-ordination.
- Communication with stakeholder

## Group Findings 5A : Role of Unicef

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
UPC (District)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Co-ordination of DPHE/DPE/TNO</li><li>• Facilitation of Imp. including training fund liquidation</li><li>• Co-ordination of DPHE/DPE other section</li><li>• District advocacy play</li><li>• Fund liquidation</li></ul>
Division Chief (Division)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Advocacy of stakeholders</li><li>• Co-ordination of DPHE/DPE</li></ul>
Chief, WFS Project Office (National HQ)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Policy making</li><li>• Evaluation monitory</li></ul>

## Relationship

- Unicef personal will maintain liasion / co-ordinators at all level.
- Fund other resources technical assistance
- Including other donors and partners

## Group Findings : 5B : Role of Unicef

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
Project Officers, WES (Central)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planning</li><li>• Financial and logistic support</li><li>• Impact Evaluation</li><li>• Reviewing Strategy</li></ul>
Co-ordinator (District)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planning</li><li>• Orientation</li><li>• Monitoring and Evaluation</li><li>• Fund Liquidation</li></ul>

### Relationship of Focal Person :

#### Central Level

- Maintaining close contact with DPE and DPHE focal persons.
- Shearing of project progress/constraints with partners.
- Joint monitoring visit at sub-national / end-use level.

#### District Level

- Co-ordination among district level partners (EE, DPHE/LGED, DPEO, DC)
- Support in planning / reviewing.
- Assist in fund placement and materials disbursement.

## Group - \*A : Role of Fac. & Training Agency

### Facilitating Agency

<b>Focal Person</b>	<b>Major Tasks</b>
Central level (Head of agency)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Co-ordinate with stakeholders</li><li>• Feed back and feed forward</li><li>• Report analysis</li><li>• Recommendations / policy options</li></ul>
District level (Representative at district)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Do</li></ul>

## Training Agency

### Focal Person

Central level  
(Designated by head of agency)

- Assess training need
- Develop training manual / materials
- Training plan
- Evaluate training
- (summative & formative)
- Feedback to implementation actors

District level  
(Designated by agency)

- Impart training
- Supply of training material
- Pretest & post-test
- Evaluation
- Feedback to all concern

### Major Tasks

### Relationship

- Co-ordination & Support

## Group - \* B : Role of Fac. & Training Agency

### Focal Person :

District : District incharge of selected agency  
Thana : Thana co-ordinator of that particular agency  
Community : F.W. of that agency

### Major Tasks :

District : Identify trg. needs  
Design methodology & prepare manuals.  
Thana : Organize and assist in training.  
Follow-up activities  
Community : Follow up activities  
Monitoring

### **Relationship :**

- District : Share methodology & manuals with different stakeholders & finalize.
- Thana : Regular contact & take suggestions from different stakeholders regarding organising training & further steps.  
Share report on the progress of the activities.
- Community : Keep informed about the progress of the implemented activities.

### **Technical Session VI :**

Group Work on Central, Divisional Working Group

Chairperson : Dr. Shamsul Haque  
Director, Training DPE

In this session participation were provide with two coloured cards each group. Then they were asked to write down the functions of the working groups at each level on specific cards. The major tasks identified are as follows:

### **District :**

- Supervision
- Arrangement of Publication & Motivation
- Coordination among the on going program
- Monitoring and supervision
- Supervision of Proper Implementation
- Supervision. Monitoring of WATSAN Facilities
- Thana wise allocation of fund on the basis of demand.
- Bi-monthly review of the Project Activities
- Review implementation of the Project regularly
- Programs Re-view
- Evaluation
- Orientation for Works
- Arrange Training
- Ensure timely Supply of material and Fund
- Collection & Mobilisation of Resources



- Resolve Dispute if any arise refereed by Thana Working Group
- Review of The Cost and Benefit
- Prepare Plan of Action

**Thana :**

- Selection - on priority Basis
- Approval of Sites
- School Selection
- Approval of School List
- Utilization of fund
- Incorporate the target people with the activities through motivation
- Monitoring & review
- Monthly Review Meeting & Taking Appropriate Action
- Implementation of training & motivational program.
- Technology Options Selection
- End Use Monitoring & Facilitate Liquidation
- Reporting of Programs
- Training
- Assist Implementation of The Facilities & Reporting
- Supervision
- Supervision & Monitoring
- Ensure full Implementation of the work by time

It was discussed in the plenary that the central working group, as it has been formed in late 1999, will prepare the list of activities for itself.

## Reflection Session :

Chairperson : Mr. Deepak Bajracharya  
Chief, WES, UNICEF

Speakers	-	Mr. Nurul Islam	-	Head Teacher, Manikganj
		Ms. Neeru Shamsunnahar	-	UP member, Dinajpur
		Mr. Alamgir Hossain	-	TNO Gouripur
		Mr. Md. Ibrahim	-	DD Planning, DPE
		Mr. A. K. M. Ibrahim	-	Executive Engineer, Design, DPHE
		Mr. Abdul Latif	-	Divisional Chief, Rajshahi, Unicef

The session was presided over by Mr. Deepak Bajrachariya from Unicef. In the session he thanked all for their active participation and cooperation and invited each participants representing from each group to reflect on the overall workshop process and also on the future for five minutes.

### **Mr. Nurul Islam, Head Teacher, Manikganj**

While reflecting, Mr. Nurul Islam, Head Teacher, Manikganj appreciated the organisers of this workshop for the democratic process of policy making with various stakeholders groups particularly primary school teachers. He hoped that if it could be implemented properly then it would bring good results for the nation. He also said that his group of primary School Teacher would always give all necessary supports to this program.

### **Ms. Neeru Shamsunnahar, UP member, Dinajpur**

Ms. Neeru Shamsunnahar, UP member, Dinajpur also highly appreciated for this kind of workshop and thanked for inviting them. She made her commitment to share this experience with others and try to aware children about WATSAN and hygiene education.

### **Mr. Alamgir Hossain, TNO Gouripur**

In his speech Mr. Hossain again appreciated for organising such workshop where lot of views shared together from different stakeholders groups. About WATSAN facilities he gave more emphasis on the management rather than resources. In this regard he suggested that if a report on present situation on WATSAN facilities could be prepared and drawn attention of the headmaster from school to school then it would solve the existing problems of WATSAN facilities with the help of SMC. He also suggested including the name of UP member in the monitoring format in order to reach the root level. About raising funds he also proposed that UP members and SMC members could play effective role.

### **Md. Ibrahim, DD, Planning, DPE**

In his speech Mr. Md. Ibrahim discussed detail about the workshop, what has been done so far and what needs to be done more. While reflecting on DDA package, he mentioned that an almost similar initiative named "Matching Point" was taken by DPE in 3 districts initially for the maintenance of schools. There TEO, DPO and SMC were involved to mobilize the community for fund. And they got very good response there. Thus he was very much hopeful about the success of DDA if the mobilization is done properly. About the school selection process he preferred the existing school selection system. He also mentioned that the relationship between DPE / PMED and DPHE in this program needs to be defined. In this case he suggested for contracted system. About fund raising he highly recommended SMC to be involved. Regarding the monitoring format he said that DPE has already such a format which consists of more detailed information on WATSAN. So instead of giving a new format, he suggested to incorporate the new issues in the previous one and which with the approval from PMED could be used, He also informed that DPE already have a maintenance manual. So he proposed that if it could be used. Otherwise if a new manual is prepared, then it should be relevant to the existing manual. These were the things that need to be addressed for successful implementation of WATSAN facilities in primary schools.

### **Mr. A. K. M. Ibrahim, Executive Engineer, Design Design Division, DPHE**

In this session Mr. Ibrahim reflected on the objectives of the workshop which not only means the WATSAN facilities but also include attitudinal change about hygiene. Therefore the children were selected as target groups. But he missed in the workshop background of this project and how it should be implemented. For maintenance of WATSAN facilities he recommended Cub's, Scout's in some schools and students brigade in the others. He also suggested developing a mechanism on social mobilisation, which will be relevant to the existing Govt. policies on free Primary School where the UP chairman, members and the selected members can also play a role. But he was not still clear about the expected roles of DPHE and DPE at thana level. It still needed to be determined. He preferred to following the existing monitoring format and maintenance manual if it serves the purpose.

### **Md. Abdul Latif, Divisional Chief, Rajshahi, Unicef**

Mr. Md. Abdul Latif in his speech said that, children are the target group of this program who is also the future population of this country. Therefore the facilities are given to them so that they could use it and also demonstrate it to others to keep themselves healthy and happy. He emphasized most on communities for the installation and maintenance of the facilities. Therefore social mobilization is a must. He said that If its is done properly, then WATSAN program would then set a mile stone of success.

## **Mr. Deepak Bajracharya, Chief, WES, Unicef**

At the end of the reflection session Mr. Bajracharya highly appreciated for such a timely and successful workshop with the presence of the different stakeholder groups. He also praised all the participants for their efforts and commitments which made the workshop meaningful. He said that the project has become a challenge now and expressed that he has the full confidence on their capacity and qualification to face the challenge.

## **Concluding Remarks**

In his concluding remarks the special guests Mr. Abdul Hoque thanked all participants to the closing session on behalf of the Govt. He thanked all for their recommendations and views which would be utilized in the execution of the project. He also congratulated Unicef, DPE and DPHE. In his speech he said that the existing Cub's Scout's and Girl's Guide in the school should be mobilized for the maintenance of the WATSAN facilities. At the end he mentioned, this workshop as a great achievement in implementing the sanitation & hygiene education with WATSAN facilities in the primary schools.

Mr. Collins Devis, Chief WES, Unicef in his remarks emphasised on changing the behavior rather than hardware facilities. He identified this workshop as a model, which would be used not only in Bangladesh but also in other part of the World. He said that todays children are the future parents. So if they could be influenced, then the behavioural change among the future parents would be possible. At the end, he highly appreciated the combination of the level of experience, wisdom and knowledge in the workshop which was very exciting.

Mr. Kazi Nasiruddin, Additional Chief Engineer, DPHE put emphasis on behavioral change. He said that if the community could be mobilised with all the facilities available then, only the behavioural change would be possible. In his speech he said that DPHE owned, this project before but it was not properly maintained and utilized. Therefore under the current project the facilities provided on the basis of Demand Driven. He also mention that as children are the future of this country and as the children should practise good behaviour from their childhood therefore in this project emphasised have been given on school sanitation. He appreciated SMC and recommended them in this Water and Sanitation project as he had good result while working with them.

Mr. Yunus Ali Dewan, DG incharge, DPE, gave thanks to all the participants for coming & sharing their experience, views and suggest recommendations. He also mentioned that though there are WATSAN facilities in most schools but there was lack of maintenance. He suggest to mobilise the teachers, students and the communities. More over he said that collaboration efforts of all section could turn this project success.

Participants' ListTeachers + SMC - Members

SL. No.	Name	Designation
1.	Roushan Ara Begum	Teachers, Shikhadoftor Govt. Pri. School, Dinajpur-Sadar
2.	Firoza Begum	Teachers, S. Balubari Govt. Pri. School, Dinajpur-Sadar
3.	Ms Jahura Akhter	Teachers, Golky Bari, Govt. Pri. School, Mymensingh-Sadar
4.	Ms Kabita Kundu	Teachers, Manikgonj Govt Pri. School (High Att)
5.	Md. Musa Mia	Head Teacher, Charnikhala Govt. Model Pri. School-Iswargonj, Mymensingh
6.	A B. Sidiquee	Head Teacher, Baleekgan G.Pri School - Fullbaria, Mymensingh
7.	Md. Harun-or-Rashid	SMC Member, Shivalaya, Minomy
8.	Md Abdul Latif	Teachers, Fulpur, Kutub Dunga, Dinajpur
9.	Ms. Kamrun Nahar	SMC - Members, Gilanda Govt Primary School, Manikgonj
10.	A.S.M. Baqu Khan	SMC - Chairman, Model Govt. Primary School, Fulpur, Mymensing
11.	Ms Rukne Ara	SMC - Members, Biral, Dinajpur
12.	Ms. Bilkis Begum	SMC - Members, Fulbaria, Mymensing
13.	Ms. Niru Shamsun Nahar	SMC - Members, G.M. Fulbaria Thana, Dinajpur
14.	Md Abul Hossain	Teacher, Hatipara Govt. Primary School, Manikgonj
15.	Md. Nurul Islam	Teacher, Uthali GPS. Shivalaya, Manikgonj
16.	Md Abu Sayeed Fakir	Teacher, Piastail Govt School, Iswargonj, Mymensingh
17.	Md Shahaj uddin	SMC - Chairman, Manikgonj
18.	M N Islam Noor	SMC - Chairman, Dinajpur
19.	Ms. Anju Ara Begum	SMC - Member

TNO + UP Representatives

<b>SL. No.</b>	<b>Name</b>	<b>Designation</b>
1	Mr. Sk Alamgir Hossain	Gouripur -TNO, Mymensing
2	Ms. Gulnar Nazmun Nahar	Sadar - TNO, Manikgonj
3	Mr. Nabi Newaz Sarker	Chairperson UP - 5 No. Rampur, Mymensing
4	Mr. Maidur Rahman	Chairperson Jaimantap UP - Manikgonj
5	Md Mohsin Ali	Chairperson Nijpara UP - Dinajpur
6.	Ms. Sufia Zaman	Member UP, Baira Sadar, Mymensing
7.	Ms Rowshan Ara Khan	Member UP, Betila Mitala, UP, Manikgonj Sadar
8	Ms Momtaj Parveen	Member Banajari UP - Manikgonj
9.	Ms. Rabeya Khatun	Member Bijora UP No. 1, Dinajpur
10	Ms. Sultana Begum	Memeber No. 3 Fazilpur Up - Dinajpur

DPHE & LGED

<b>SL. No.</b>	<b>Name</b>	<b>Designation</b>
1	Mr Kazi Nasiruddin Ahmad	Additional Chief Engineer, DPHE, Dhaka
2	Mr. Moshtaque Ahmed	Project Director, DPHE, Dhaka
3	Mr Matur Rahman	Superintending Engineer, DPHE Circle, Dhaka
4	Mr. Zahurul Hoque	Superintending Engineer, Planning DPHE, Dhaka
5	Mr. Shafiquddin Ahmed	Superintending Engineer, DPHE - Chittagong
6	Mr Kuddusur Rahman	Superintending Engineer, DPHE - Comilla
7	Mr Abul Kalam	Superintending Engineer, DPHE - Dinajpur
8	Mr. Shakhawat Hossain	Executive Engineer, GOB-UNICEF, DPHE - Dhaka
9	Mr. Mustafizur Rahman	Executive Engineer, Training,, DPHE - Dhaka
10	Mr Sohrabuddin Khan	Executive Engineer, DPHE - Dhaka
11	Mr A K M. Ibrahim	Executive Engineer, DPHE - Dhaka
12	Dr Ali Azam	Executive Engineer, DPHE - Dhaka
13	Mr Abdul Aziz	Executive Engineer, DPHE - Dhaka
14	Mr Nizamuddin Howlader	Executive Engineer, DPHE - Mymensingh
15	Mr Shakhawat Hossain	Sub-divisional Engineer, DPHE - Dinajpur
16.	Md. Abu Taub	Asstt. Engineer, DPHE, Design Div.
17	Mr Nur Ahmad	Assistant Engineer, GOB-UNICEF, DPHE, Dhaka
18	Mr Bahar uddin	Assistant Engineer, GOB-UNICEF, DPHE, Dhaka
19.	Md Muktadir Hasan	Women Development Officer, GOB-UNICEF DPHE
20	Ms Ismat Ara	Asstt Women Development Officer, GOB-UNICEF, DPHE
21.	M A. Mannan	Sub-Assistant Engineer, Hakimpur, Dinajpur
22	M A Hye	Sub-Assistant Engineer, Birampur, Dinajpur
23	Md Mafiz uddin khan	Sub-Assistant Engineer, Gouripur, Mymensingh
24	Md Mohiuddin	Sub-Assistant Engineer, Mymensingh Sadar
25	Mr Sudip Sakar Bhattacharja	Sub-Assistant Engineer, Manjgonj Sadar Thana

SL. No.	Name	Designation
26.	M.A. Samad	Sub-Assistant Engineer, Singair, Manijgonj
27.	Mr. Md. Ataulah Bhuyan	Additional Chief Engineer, LGED
28.	Mr. Farazi Shahabuddin Ahmed	XEN, LGED
29.	Md. Manjur Ali	Assistant Engineer, LGED

DPE

SL. No.	Name	Designation
1.	Md. Eunos Ali Dewan	Director Planning, DPE, Dhaka
2.	Md. Shamsul Hoque	Director Training, DPE, Dhaka
3.	Prof. Alauddin Ahmad	Project Director IDEAL Project, DPE
4.	Mr Md. Abdul Hoque	Deputy Secretary (Development), PMED, Dhaka
5.	Mr. Matiur Rahman	Deputy Director Training DPE, Dhaka
6.	Mr. Mahbubur Rahman	Deputy Director, Pr. Edn, Rajshahi
7.	Md. Ibrahim	Deputy Director Planning, DPE
8.	Md Mustqun Nabi	Deputy Director, DP - Khulna Division
9.	Md. Mahbubur Rahman	Deputy Director, DPE, Ctg. Division
10.	Mr Ajit Prasad Chowdhury	Asstt. Director, Primary Education Sylhet Division, Sylhet
11.	Mr Mahbub Elahi	DPEO,DPE, Mymensing
12.	Mr Abul Khair	DPEO, DPE, Manikgonj
13.	Mr. Nazir Ahmed	TEO Sadar, Dinajpur
14.	Ms. Begum Roushon Jahan	ATEO Dinajpur, Chinir Bondar
15.	Ms. Syada Nargis Akter	ATEO Shavalaya, Manikgonj
16.	Md Bahauddin	ATEO Fulbaria, Mymensingh
17.	Mr Ajit Kumar Dutta	ATEO Iswargonj, Mymensingh
18.	Mr Gazi Hamidul	TEO, Manikgonj



## Development Partners

SL. No.	Name	Designation
1.	Ms Mahera Khatun	Chief, Dhaka, UNICEF
2	Mr. Deepak Bajarcharay	Chief, WES, UNICEF
3.	Mr. Colin Davis	Chief, WES, UNICEF
4	Dr Nasima Safa	Environmental Health Advisor, WHO - DPHE
5	Mr. Shameem Ahmed	Consultant, UNICEF
6	Mr Alamgir Bhuyan	Chief, Sylhet Division, UNICEF
7	Mr Sailendra Baroi	Chief, Khulna Division, UNICEF
8	Mr. M A Latif	Chief Rajshahi Division, UNICEF, Dhaka
9	Dr Saiful Islam	Chief, Chittagong Division, UNICEF, Dhaka
16	Mr Philippe Barragne-Bigot	Project Officer, WES, UNICEF
17	Ms Afroza Ahmed	Project Officer, WES, UNICEF
18	Ms Shrin Hussain	Project Officer, WES, UNICEF
19	Ms Dipa Sen	Project Officer, WES, UNICEF
20	Mr Gabriel Rozario	Asstt. Project Officer, WES, UNICEF
21.	Ms Shamima Siddiquee	Asstt. Project Officer, UNICEF
22.	Ms Monira Hasan	Asstt Project Officer, UNICEF
23	Ms Gita Ran Das	UNICEF - Project Coordinator, Faridpur
24	Dr Tamanna Taher	UNICEF - Project Coordinator, Manikgonj, Dhaka
25	Mr Ohidur Rashid	UNICEF - Project Coordinator, Mymensingh
26	Ms Hira Khanam	UNICEF - Project Coordinator, Sherpur
27	Mr. Md Saleque	UNICEF - Project Coordinator, Sunamgonj
28	Mr Manzoorul Islam	UNICEF - Project Coordinator, Chandpur
29	Ms Nayna Begum	UNICEF - Project Coordinator, Dinajpur
30	Ms Santona Momtaz	UNICEF - Project Coordinator, Jessore
31	Ms Sonia Elias Omar	UNICEF - Project Coordinator, Narayangonj
32	Ms Parveen Begum	UNICEF - Project Coordinator, Pabna
33.	Md Zakaria	Consultant, UNICEF - WES
34	Mr Nurul Hassan	Consultant, UNICEF - WES

### School Sanitation & Hygiene Education (SSHE)

sing  
play  
smile  
learn

in safe  
environment

### OBJECTIVES

The objectives are

- 1. ensure health & nutrition benefits to children through behavioral development regarding sanitation, hygiene & safe water use

### The Programme started in late 1992

POTENTIALS

Childhood - appropriate time for behavior development

Children - potential agent to bring in change in family & neighborhood

Teachers have great influence over students & village communities

### Situational Context (1992)

More than 50% PS have no watsan facilities

Heavy pathogen load of daily deposit of 20000 MT human faeces on land & water

Poor hygiene habit or hand washing practices at community level

- 260000 US death per year from diarrhoeal diseases
- Worm infestation about 85%
- Severe mal-nutrition
- Low primary school attendance

### Programme Components (Previous Interventions)

- Training of TEO/ ATEO & SAE on programme implementation & monitoring
- Training of teachers on use/maintenance of facilities & behavioral aspects
- Community mobilization through students, teachers & SMC
- Classroom and demo lessons using IEC materials
- Provision of watsan facilities to primary schools
- Training of SMC & local masons on construction

### Programme Coverage (1992-1999)

A Total of About 4500 Primary Schools in 44 Districts by the Yr. 1999

### Lessons Learned

(DPIIE DPE UNICEF study in 1994 & DPIIE-UNICEF study in 1998 in Noakhali)

**Involvement of SMC created ownership & expedited construction process**

80% students interact with family on san/hy practices acquired at schools resulting in higher sanitation coverage in the catchment areas

School environment were found clean for 55% cases, hence 45% cases still remained unsatisfactory


IEC materials are used in 80% schools but not regularly

**Provision of watsan facilities increased girls attendance by 15%**

In 70% programme schools latrines are used regularly but 30% are still problem

36-60% latrines are cleaned regularly, hence 64-40% continue to be problem

In 30-40% cases water system is non-functional



### Problem Analysis

Various study findings and field observations show that

- School Community including students, teachers, SMC don't feel ownership for the watsan facilities in many schools
- Lack of motivation on usefulness of watsan facilities by school community (student, teacher, SMC)
- Local communities as PTA, Union Parishad don't take interest for sch
- Lack of monitoring & supervision

Facilities are not regularly

- used by all
- cleaned
- repaired

Environment is not clean, safe & joyful

### Demand Driven Approach (DDA)

What & Why DDA ?

**School Community shows interest and own the facilities for use, repair & regular maintenance**

**School internalize the usefulness of facilities and plan for clean & safe env't, san/hy education**

Clean, Safe, joyful Child's learning Environment

**Local communities (PTA, UP) are involved for planned activities regarding behavioral dev't/change**

**Finally schools & supporting agencies achieve the programme objectives**

### STRATEGIC DIFFERENCES

PREVIOUS STRATEGY	DEMAND DRIVEN APPROACH
Schools selected for watsan facilities are only included into programme	All primary schools of the district are included into programme
Schools do not apply for facilities	Schools apply for watsan facilities
Schools do not use School Package	All schools will use the School Package
Many schools do not prepare use & maintenance plan	All schools will prepare use & maintenance plan

### STRATEGIC DIFFERENCES

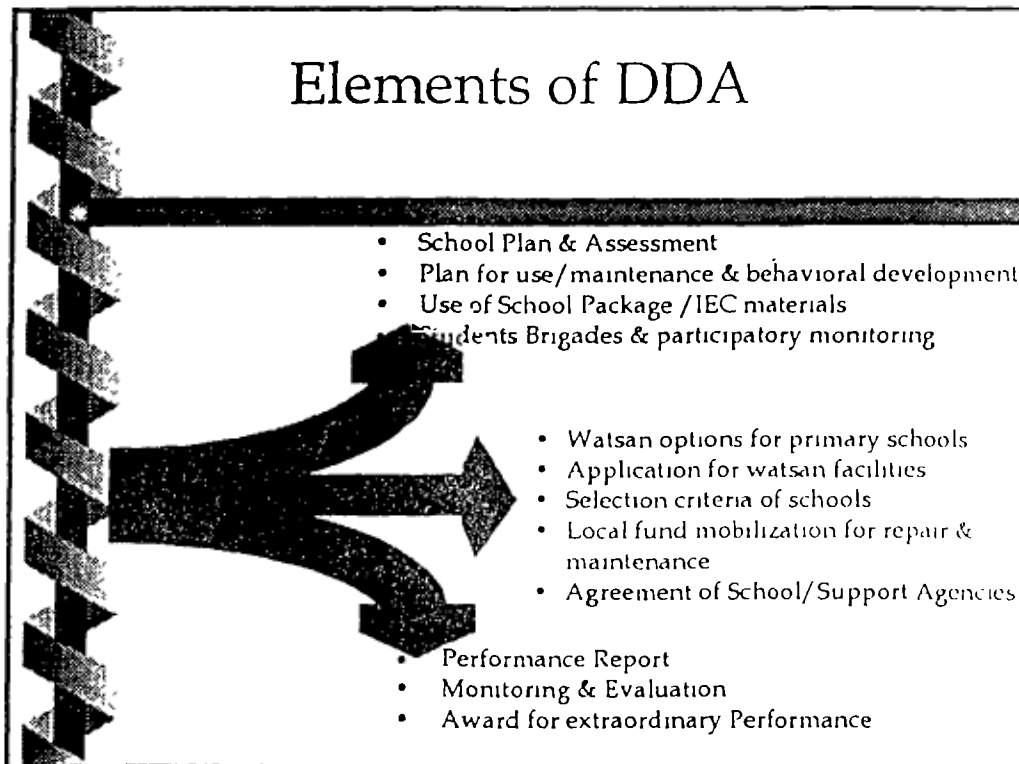
(Continued)

PREVIOUS STRATEGY	DEMAND DRIVEN APPROACH
There are criteria for selection of schools for watsan facilities, after selection schools sign an agreement	There are criteria for selection of schools for watsan facilities, after selection schools sign an agreement
Schools were selected by Thana Committee headed by TNO & other members are TEO, SAE-PHE, TH&FPO & AE-LGED	Schools will primarily be recommended by UP female member & Chairperson, TEO, SAE and finally approved by TNO

### STRATEGIC DIFFERENCES

(Continued)

PREVIOUS STRATEGY	DEMAND DRIVEN APPROACH
Current watsan option is a fixed package of 2 latrines water tank & tubewell (deep Tara Ring Well)	There will be options of latrines or water system or both facilities based on need Water source is ensured to be arsenic free & safe including rwl (deep/tara/rw) RWII, PSF etc.
Many schools do not repair facilities although they signed the agreement	School must maintain an account of min Tk 1000, locally mobilized, for regular maintenance & repair works
All schools are not engaged in Brigade (outreach) activities	Schools have Brigade activities to encourage learning by doing



### Roles and Responsibilities

Activities	School, Comm	LGI	DPHE, DPE, GoB	Fac & Trng Agcy	UNICEF, dev. partners
Preparatory planning					
Project orientation					
Local level planning					
Construction of facilities					
Behavioral development					
• In-Class					
• Extracurricular					
Monitoring & reporting					
Evaluate project impact					
Review strategy					

- ### Partnership
- **School (Teachers, SMC, PTA, Students)**
    - ✓ School level planning, expressing demand
    - ✓ Commitment to use and maintenance plan
    - ✓ Managing the construction of facilities
    - ✓ Developing hygienic behaviors - students
    - ✓ Mobilizing community
    - ✓ Participatory monitoring

- ### Partnership
- **DPHE**
    - ✓ Coordination, managing project implementation
    - ✓ Technical options & designs - WatSan facilities
    - ✓ Monitoring construction
  - **DPE**
    - ✓ Facilitate school planning
    - ✓ Multiple ways of teaching & learning
    - ✓ Monitoring school performances
    - ✓ Monitoring behavioral development

- ### Partnership
- **Union Parishad Members**
    - ✓ Community level planning
    - ✓ Motivating and ensuring school commitment
    - ✓ Local resource mobilization, proper utilization
  - **District, Thana Officials, Representatives**
    - ✓ Political will
    - ✓ Motivating concerned stakeholders
    - ✓ Reviewing progress

- ### Partnership
- **Facilitating & Training Agencies**
    - ✓ Identify training needs
    - ✓ Design methodology, prepare manuals
    - ✓ Organize and/or assist in training
    - ✓ Facilitate planning
    - ✓ Follow-up activities
    - ✓ Monitor

- ### Partnership
- **UNICEF**
    - ✓ Facilitate partnership
    - ✓ Technical support for strategy development, planning, implementation
    - ✓ Financial support and monitoring
    - ✓ Monitor & review progress with DPHE & DPE