

**ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி வேலூர் மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்.**

**முன்னிலை : க. முனுசாமி, எம்., எஸ்.சி., எம்.ஏ., பி.எட்., எம்.பில், எம்.பி.ஏ.,**

**ந.க.எண். 1232 / டி.சி4 / பமேகு / ஒபக / 2022 நாள் : 26.10.2022.**

**பொருள்:** ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - அனைத்து அரசு பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் - வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் - சார்பு

**பார்வை:** பள்ளிக்கல்வி ஆணையர், தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் இணை செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2223 /C7 / பமேகு / ஒபக/ 2022 நாள்: 21.10.2022

\*\*\*\*\*

பார்வையில் காணும் செயல்முறைகளின்படி, அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம், மாதந்தோறும் இறுதி வெள்ளிக்கிழமை புதிய உறுப்பினர்களைக் கொண்டு கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெற்று வருகிறது.

**இம்மாதம் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் 28.10.2022 (வெள்ளிக்கிழமை) அன்று பிற்பகல் 3:00 மணி முதல் 4:30 மணி வரை நடத்த அறிவுறுத்தப்படுகிறது.**

மேலும், மாநில உள்ளாட்சிகள் தினமான நவம்பர் 1ஆம் தேதி சிறப்பு கிராம சபை கூட்டம் நடைபெறுகிறது. கிராம சபை நடைபெறும் பஞ்சாயத்துடன் தொடர்புடைய பள்ளிகளில் மட்டும் பள்ளியின் சார்பில் தலைமையாசிரியர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தலைவர்/ உறுப்பினர்கள் கலந்து கொண்டு நடந்து முடிந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் பள்ளி வளர்ச்சி, கற்றல் கற்பித்தல் போன்றவை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை கிராம சபை கூட்டத்தில் பகிர்ந்து கொண்டு ஆலோசித்து பள்ளி வளர்ச்சி தொடர்பான தீர்மானங்களை நிறைவேற்ற வேண்டும் என அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

கிராம சபை கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட்ட கூட்டப்பொருள்களின் தீர்மானங்களை அடுத்து வரும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்து கலந்தாலோசனை செய்ய அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

**பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவு**

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவினை தலைவர் மட்டுமே பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) கூட்டம் நடைபெறும்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும். தலைவர் தங்களது கைபேசி அல்லது பிற உறுப்பினர்களின் கைபேசி மூலமாக வருகைப்பதிவினை பதிவு செய்வதை தலைமையாசிரியர் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

## பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம்

பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கவும் அதை முழுமையாகச் செயல்பாட்டுக்குக் கொண்டுவரவும் இதற்கெனப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தொகுதியைப் (SMC Module) பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) ஒரு பகுதியாகப் பள்ளிக் கல்வித் துறை பயிற்சியின் வாயிலாக அறிமுகப்படுத்தியுள்ளது.

கடந்த மாத பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்திலும், பெரும்பாலான பள்ளிகளில் திட்டமிடுதல் சார்ந்து செயலியில் பதிவு செய்யப்படவில்லை என அறியப்பட்டுள்ளது. எனவே, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் இச்செயலியின் வாயிலாக திட்டமிடுதல் மேற்கொள்வதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும். பள்ளியின் முழுமையான மேம்பாடு தொடர்பானத் தகவல்களைச் சேகரிக்கவும், சரிபார்க்கவும் மற்றும் திட்டமிடவும் இந்த பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டத்தின் நான்கு முக்கிய கூறுகளான **சேர்க்கை மற்றும் தக்கவைத்தல், கற்றல், கட்டமைப்பு மற்றும் மேலாண்மை ஆகியவை** உதவும். இந்தச் செயலியின் மூலம் தயாரிக்கப்படும் பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம், தரவுகளின் அடிப்படையில் உருவாக்கப்படுகின்றன. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவினால் எடுக்கப்படும் தீர்மானங்கள் இந்த செயலி மூலம் பெற்றோர்களுக்குப் பகிரப்படும்.

## திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்

- **மதிப்பீடு** - அனைத்து பள்ளிகளிலும் பெற்றோர்களுடன் மாணவர்களின் காலாண்டுத் தேர்வு தேர்ச்சி விவர மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை பகிர்ந்து, மாணவர்களின் கற்றல் அடைவு சார்ந்து கலந்தாலோசனைகளை மேற்கொள்ள வேண்டும்.
- **மாணவர்களின் ஆரோக்கியம் மற்றும் நல்வாழ்வு** - பருவநிலைக்கேற்ப மாணவர்களின் உடல்நலம் சார்ந்து கலந்தாலோசனை செய்து தேவைப்படும் முன்னேற்பாடுகளை உறுப்பினர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- **இடைநின்ற பள்ளி செல்லா குழந்தைகள்** - பள்ளி செல்லாத/இடைநின்ற குழந்தைகள் கணக்கெடுப்பு விவரத்தினை குடியிருப்பு வாரியாகத் தொகுத்து அவர்களைப் பள்ளிகளில் சேர்க்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் சார்ந்து கலந்தாலோசனை செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- **இல்லை தேடிக் கல்வி** - இல்லை தேடிக் கல்வி தன்னார்வலர்கள் கடந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் அவர்கள் சார்ந்த மையத்தில் பயிலும் மாணவர்களின் கற்றல் குறித்த ஆலோசனைகள் சார்ந்து மேற்கொண்ட நடவடிக்கைகளை கலந்தாலோசனை செய்யப்படுதல் வேண்டும். தொடர் நடவடிக்கைகள் சார்ந்த திட்டமிடல் மேற்கொள்ளப்படுதலை தலைமையாசிரியர் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- **மேல்நிலைப் பள்ளி - மாணவர்களின் உயர்கல்வி** - மாணவர்களின் உயர்கல்வி வழிகாட்டி குறித்து மேல்நிலைப்பள்ளிகளில் 26.08.2022 கலந்தாலோசனை செய்யப்பட்டதை தொடர்ந்து 20.10.2022 அன்று மாவட்ட ஆட்சியர் தலைமையில் பிற துறைகள் வரவழைக்கப்பட்டு மாணவர்களுக்கான ஆலோசனைகள் வழங்கப்பட்டுள்ளது. இக்கூட்டத்தில் பங்கேற்க இயலாத மாணவர்கள் 28.10.22 அன்று காலை **10.00 மணி முதல்**

மதியம் 100 மணி வரை நடைபெற உள்ள கூட்டத்திற்கு வரவழைக்கப்பட்டு மாணவர்களின் தரவுகள் சேகரிக்கப்படவுள்ளது. இவர்களுக்கான ஆலோசனைகள் மற்றும் உதவிகள் நவம்பர் மாத இறுதியில் சார்ந்த மாவட்ட ஆட்சியரின் தலைமையில் நடத்தப்படவுள்ளது. இதுசார்ந்து பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்தாலோசனை மேற்கொள்வதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

- **மாற்றுத் திறனாளி மாணவர்களுக்கான உள்ளடக்கிய கல்வி** - குழந்தைகளின் வளர்ச்சிப் படிநிலையை பிறப்பு முதலே கண்டறிதலின் முக்கியத்துவம், மாற்றுத் திறனாளி மாணவர்களை பள்ளியில் சேர்த்தல் மற்றும் அரசுத் தேர்வுகளுக்கான தேர்வு சலுகைகள் மாற்றுத் திறனாளி மாணவர்களுக்கு கிடைக்கப்பெறுதல் போன்றவைகள் சார்ந்து கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.
- **பழுதடைந்த மற்றும் பராமரிப்பற்ற நிலையிலுள்ள** பள்ளி கட்டிடங்களை கண்டறிந்து அவற்றை மறுசீரமைப்பு செய்வதற்கான கலந்தாலோசனை செய்து தீர்மானங்கள் நிறைவேற்ற அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
- **போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி** - போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதியுள்ள பள்ளிகளுக்கான செயல்பாடுகள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் ஒத்துழைப்புடன் நன்முறையில் செயல்படுத்த வேண்டும். அதனால் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் பொறுப்புகளாக கீழ்க்கண்டவற்றை தலைமையாசிரியர்கள் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கு எடுத்துரைக்குமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.
  - ஒவ்வொரு மாதமும் நடைபெறும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதி வழங்குதல் ஒரு கூட்டப் பொருளாக கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்
  - போக்குவரத்து வசதி இல்லாத இடங்களிலிருந்து குழந்தைகள் தொடர்ந்து பள்ளிகளுக்கு செல்வதற்காக அரசு வழங்கும் போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதி குறித்தான விழிப்புணர்வு மற்றும் அதற்காக வழங்கப்படும் தொகை குறித்து பெற்றோர்களிடம் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் எடுத்துரைக்க வேண்டும்.
  - போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதிக்கான தொகை வழங்குவதற்கேதுவாக மாணவர்களுக்கு வங்கி கணக்கு துவங்குவதற்கான அனைத்து முயற்சிகளையும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மேற்கொள்ள வேண்டும்.
  - போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதிக்கான தொகை அக்டோபர் மாதம் 2022 முதல் மாணவர்கள் வங்கி கணக்கிற்கு விடுவிக்கப்பட்டதும், அதனை உரிய வாகன ஓட்டுநர்/பாதுகாவலருக்கு வழங்குவதற்கு ஏதுவான அவசியத்தை பெற்றோர்களிடம் எடுத்துரைத்து அதற்கான வழிமுறைகளை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மேற்கொள்ள வேண்டும்.

- பள்ளிகளில் மாணவர்களுக்குரிய போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதி தொடர்பான பிரச்சினைகளுக்கு தீர்வுகாணுதலை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுதி செய்ய வேண்டும்.

#### பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்கள்: பங்கும் பொறுப்பும்

மாவட்ட, வட்டார்க் கள அலுவலர்கள் (APO, ADPC, DEO, BEO, DC, DIET faculty, BRTEs) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் மற்றும் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்களாக பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்திலும் மற்றும் சிறப்பு கிராம சபை கூட்டத்திலும் கலந்து கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். பார்வையாளர்கள் பள்ளிகளுக்கு எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்வார்கள் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் தொடர்பாக பின்பற்றவேண்டிய அனைத்து வழிமுறைகளையும், கூட்ட நிகழ்வையும் பார்வையாளர் முன்கூட்டியே அறிந்து வைத்திருக்க அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்
2. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நாளன்று பிற்பகல் 2.00 மணியளவில் பார்வையாளர் பள்ளிக்குச் சென்றுவிட அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்.
3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு குறித்த ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள் திரையிடப்படுவதை உறுதிசெய்வார்கள்
4. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் முழுவதும் நடந்து முடியும்வரை பார்வையாளர் பள்ளியில் இருப்பார்கள்.
5. தேவைப்படும் பட்சத்தில் கூட்டம் சார்ந்த நிகழ்வில் பார்வையாளர் உறுதுணையாக இருப்பார்கள் (வருகைப் பதிவு, திட்டமிடல் செயலி சார்ந்த செயல்பாடுகளில்)
6. பார்வையாளருக்கென தரப்பட்டுள்ள படிவத்தை (Google Form - பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மற்றும் கிராம சபை கூட்டம் சார்ந்து தனித்தனியாக) பூர்த்தி செய்து, அதனைக் கூட்ட நாளன்றே இரவு 8.00 மணிக்குள் சமர்ப்பிக்க அறிவுறுத்தப்பட்டுள்ளார்கள்.

#### காணொலிகள்

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு சார்ந்த சிறந்த செயல்பாடுகளுக்கான காணொலிகள் (Best Practices Videos), வருகைப் பதிவு மற்றும் பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் சார்ந்த செயலியின் காணொலிகள் சார்ந்த இணைப்பு கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

1. Attendance: <https://bit.ly/SMCAAppAttendance>
2. Planning Part 1: <https://bit.ly/SMCSDP1>
3. Planning Part 2: <https://bit.ly/SMCSDP2>
4. Planning Part 3: <https://bit.ly/SMCSDP3>
5. Playlist link: <https://bit.ly/SMCSupportVideos>

பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் மேற்காண் காணொலிகளை பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் பகிர்வதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.


மேற்காண் வழிகாட்டுதல்களைப் பின்பற்றி சிறப்பான முறையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து அரசு தொடக்கநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்புடன் நடத்திட அறிவுறுத்துமாறு மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்க நிலை) அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள் , மேற்பார்வையாளர்(பொறு) மற்றும் ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் கேட்டுக் கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு: பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்

  
முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,

வேலூர் மாவட்டம்.

  
26/10/22

பெறுநர் -

1. சார்ந்த அனைத்து அரசு பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் ( உரிய வழியாக).
2. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை), வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு).
3. மாவட்ட கல்வி அலுவலர் (தொடக்க நிலை), வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு).
4. வாட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு)
5. மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ) வேலூர் மாவட்டம்.

நகல் -

1. முதன்மைக் கல்வி அலுவலர், வேலூர் - அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பலாகிறது.
2. முதல்வர், இராணிப்பேட்டை - அவர்களுக்கு கனிவுடன் அனுப்பலாகிறது.

இணைப்பு

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்

நேரம் மாலை	செயல்பாடு	நடைமுறை	கால அளவு
3:00 - 3:05	ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள்	செயல்பாடுகளை ஊக்கப்படுத்தும் / சிறப்பாக செயல்படும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணொலிகளை திரையிட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
3:05- 3:15	பள்ளி வளாகத்தைப் பார்வையிடுதல்	ஒவ்வொரு கூட்டமும் ஆரம்பிக்கும் முன்னர் குழு உறுப்பினர்கள் அனைவரும் சேர்ந்து பள்ளி வளாகம், வகுப்பறை, கழிவறை, குடிநீர் வசதிகள், சமையல் அறை, சமையல் பொருட்கள் வைப்பறை, நூலகம் மற்றும் தேவைப்பட்டால் விளையாட்டு மைதானம் ஆகியவற்றில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றங்களை பார்வையிடுதல் சிறப்பு.	10 நிமிடங்கள்
03:15- 03:20	வருகைப் பதிவு	அனைத்து உறுப்பினர்களின் வருகையை கைப்பேசி செயலியில் தலைவரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
03:20- 03:25	வரவேற்பு	தலைமையாசிரியர் அனைவரையும் வரவேற்றுக் கூட்டத்தைத் தொடங்கி வைத்தல்.	5 நிமிடங்கள்
03-25 03:40	இல்லம் தேடிக் கல்வி தன்னார்வலர்களின் பங்கேற்பு (தொடக்கநிலை மற்றும் உயர்நிலைப் பள்ளிகளுக்கு)	பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும் நாள் அன்று 3 இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வலர்களை சிறப்பு அழைப்பாளர்களாக அழைத்து அவர்கள் சார்ந்த மையத்திலுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை, வருகைப் பதிவு, கற்றல் அடைவு மற்றும் அடுத்த இரண்டு மாதத்திற்கான செயல் திட்டம் குறித்துக் கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.	15 நிமிடங்கள்
	உயர்கல்வி வழிகாட்டுதல் - மேல்நிலைப்பள்ளிகள் மட்டும் (5 நிமிடங்கள்)	கடந்த மாத பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் மாணவர்களுக்கு தேவையான எதிர்கால உயர்கல்வி வழிகாட்டுதல் குறித்து கலந்தாலோசனை நடத்தப்பட்டதன்	

		<p>பின்னூட்டமாக எத்தனை மாணவர்கள் உயர்கல்வியில் சேர்ந்துள்ளார்கள் /சேர் விருப்பம் தெரிவித்துள்ளார்கள் என்பதை எடுத்துக்கூறி விருப்பம் தெரிவிக்காத மாணவர்களை உயர்கல்வியில் சேர்க்க செய்ய வேண்டிய நடவடிக்கைகளை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.</p>	
03:40- 03:55	<p>திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்</p>	<p>ஒவ்வொரு மாதக் கூட்டமும் ஒரு கருப்பொருளைச் சார்ந்து கூட்டப்பொருள் தயாரித்தல்.</p> <p>கூட்டத்தின் நோக்கத்தை தலைமையாசிரியர் எடுத்துக் கூறுதல்.</p> <p>திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள் (மேற்குறிப்பிட்டவாறு) சார்ந்து ஆலோசித்தல்.</p> <p>முன்பே உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசித்து தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு பகிரப்பட்ட கூட்டத்தின் முக்கியக் கூட்டப் பொருட்களை வாசித்தல்.</p> <p>அதனைத் தொடர்ந்து வேறு முக்கியத் தவிர்க்கவியலாதக் கூட்டப் பொருட்கள் ஏதேனும் இருப்பின் குழு உறுப்பினர்களிடம் கேட்டறிந்து சேர்த்துக் கொள்ளுதல்.</p> <p>(முந்தைய கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து அதன் தற்போதைய நிலை, முன்னேற்றம், சவால்கள் ஆகியவற்றை விவாதித்துத் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது குறித்துத் தீர்மானித்தல்)</p>	15 நிமிடங்கள்
03:55- 04:25	<p>கூட்டப்பொருள் மீதான விவாதம்</p> <p>தீர்மானங்களை பதிவேட்டில் பதிவுசெய்தல் மற்றும்</p>	<p>முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருட்கள் ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல்.</p>	30 நிமிடங்கள்

	கையொப்பம் பெறுதல்	<p>மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்தைச் செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதியளவு, நிதி ஆதாரம், பொறுப்பாளர்கள், தொடர்புடையத் துறைகளின் ஒத்துழைப்பு, செயலை முடிப்பதற்கான கால அளவு ஆகியவற்றை நன்கு திட்டமிட்டுத் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுதல்.</p> <p>ஒருமனதாக அனைத்து உறுப்பினர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டத் தீர்மானங்களைத் தீர்மானப் பதிவேட்டில் பதிவு செய்து வருகை புரிந்த அனைத்து உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல்.</p>	
04:25- 04:30	கூட்டம் நிறைவு செய்தல்	பங்கேற்ற அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல்.	5 நிமிடங்கள்