

வேலூர் மாவட்டம்
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி
கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர் அவர்களின் செயல்முறைகள்
முன்னிலை: திரு. க. முனுசாமி, M.A., M.Sc., MBA., B.Ed., M.Phil.,
ந.க. எண்.135/பமேகு/மாஒ6/ஒபக/2022. நாள் : 02.02.2023.

பொருள் : வேலூர் மாவட்டம் - ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடத்துதல் சார்ந்த வழிகாட்டுதல்கள் மற்றும் அறிவுரைகள் வழங்குதல் - சார்பு.

பார்வை : 1.சென்னை-6, பள்ளிக்கல்வி ஆணையர், தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக்கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநர் அவர்களின் இணை செயல்முறைகள் ந.க. எண்.2223/ C7/பமேகு/ஒபக/2022, நாள்: 21.07.2022.

2.சென்னை-6, நம்ம ஸ்கூல் - நம்ம ஊரு பள்ளியின் உறுப்பினர் செயலாளர் அவர்களின் செயல்முறைகள் ந.க. எண்.0260/B6/நஸ்-நஊப/2023, நாள்: 23.01.2023.

பார்வை 1-இல் காணும் செயல்முறைகளின்படி, அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம், மாதந்தோறும் இறுதி வெள்ளிக்கிழமை கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெற்று வருகிறது. பள்ளிகளில் நடைபெறும் தேர்வுகள் ஆண்டில் 3 முறை பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும் மாதத்தின் இறுதி வெள்ளிக்கிழமை அன்று இருப்பதால், பள்ளிக்கல்வி ஆணையர் மற்றும் ஒருங்கிணைந்தப் பள்ளிக்கல்வி மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் ஆலோசனைப்படி இனிவரும் காலங்களில் மாதந்தோறும் முதல் வெள்ளிக்கிழமை முன்பு கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெறும். அடுத்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் 03.02.2023 (வெள்ளிக்கிழமை) அன்று பிற்பகல் 3.00 மணி முதல் 4.30 மணி வரை நடத்த அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவு

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவினை தலைவர் மட்டுமே பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App) கூட்டம் நடைபெறும்போது பதிவு செய்தல் வேண்டும். தலைவரது 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, குறைந்த அளவு எண்ணிக்கையிலான பள்ளிகளில் மட்டுமே திட்டமிடுதல் சார்ந்து செயலியில் பதிவு செய்யப்பட்டுள்ளது என அறியப்பட்டுள்ளது. எனவே, பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் இச்செயலியின் வாயிலாக திட்டமிடுதல் மேற்கொள்வதை தலைமையாசிரியர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்

1. மாற்றுத்திறனாளி மாணவர்கள் சார்ந்த செயல்பாடு :

மாற்றுத்திறனாளி மாணவர்களுக்கான தேர்வு சலுகை பெறுவது தொடர்பாக இணைப்பு 2-இல் அதற்கான தகவல்களும், பெற்றோர்களுக்கு இது சார்ந்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்த வீடியோ காணொளியும் (Video Link : <http://bitly.ws/zb2D>) இணைக்கப்பட்டுள்ளது.

அவர்களுக்கு தேர்வு சலுகை பெறுவதற்கான தகுதிகள் என்ன என்பது சார்ந்த அரசின் வழிகாட்டல்கள் (G.No 62) இணைப்பு 3-இல் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது. பள்ளி மேலாண்மைக்குழுக் கூட்டத்தில் இத்தகவல்கள் சார்ந்து விவாதித்து பெற்றோர்களுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துவதற்கான தீர்மானம் நிறைவேற்ற அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

பள்ளி மேலாண்மைக்குழுவில் துணைத்தலைவர் பதவியானது முன்னுரிமை அடிப்படையில் மாற்றுத்திறனாளி மாணவர்களின் பெற்றோர் / பள்ளியில் பயிலும் மாணவர்களின் பெற்றோராக உள்ள தூய்மைப்பணியாளர் / எய்ட்ஸ் நோயாளிகள் / திருநங்கைகள் அல்லது SC / ST வகுப்பைச் சார்ந்த குழந்தைகளின் பெற்றோர் போன்றோரில் ஒருவருக்கு துணைத்தலைவர் பதவி வழங்கப்பட வேண்டும் என்று பள்ளி மேலாண்மைக்குழு மறுகட்டமைப்பு வழிக்காட்டுதலில் வலியுறுத்தப்பட்டிருந்தது. பள்ளிகளின் தலைமை ஆசிரியர்கள் மேற்கண்ட விதிகளை பின்பற்றி பிப்ரவரி-2023 மாதத்தில் நடைபெற உள்ள பள்ளி மேலாண்மைக்குழு கூட்டத்தின் போது வழிக்காட்டுதலின்படி மாறுதல் இல்லாமல் துணைத்தலைவர் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டத்தை உறுதிபடுத்த அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். பள்ளி தலைமை ஆசிரியர்கள் வழிகாட்டுதலின்படி துணைத்தலைவர் தேர்வு செய்துள்ளதை உறுதிபடுத்த மாவட்டக் கள அலுவலர்கள் அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

2. நம்ம ஸ்கூல் - நம்ம ஊரு பள்ளி (NS - NOP) திட்டம் :

பள்ளி மேலாண்மைக்குழு மூலம் அரசுப் பள்ளிகளின் மாறிவரும் தேவைகளுக்கு இடமளிக்கும் வகையில் தமிழக அரசின் பள்ளிக் கல்வித் துறை, "நம்ம ஸ்கூல் - நம்ம ஊரு பள்ளி (NS - NOP) திட்டம்" என்ற ஆற்றல்மிகு திட்டத்தினைச் செயல்படுத்தியுள்ளது. நம்ம ஸ்கூல் - நம்ம ஊரு பள்ளி இணையதளம் பள்ளியின் தேவை சார்ந்த 147 பொருட்கள் மற்றும் துணைப் பொருட்களைக் காண்பிக்கும் வகையில் உருவாக்கப்பட்டுள்ளது. இதில் போலித்தனத்தை ஒழிக்க தேவைகள் பூர்த்தி செய்யப்பட்டவுடன் தானாகவே

அவைகள் நீக்கப்படும். அனைத்து பள்ளிகளின் வரைபடமும் கல்வி மேலாண்மை மற்றும் தகவல் அமைப்புடன் (EMIS) இணைக்கப்பட்டுள்ளது, நன்கொடையாளர்கள் பள்ளி அளவில் செயல்படுத்தப்படும் திட்டங்களைப் புரிந்து கொள்ள மெய்நிகர் பள்ளி அரங்கம் (Pavilion) இணையதளத்தில் செயல்படுத்தப்படுகிறது, இதில் அவர்கள் நன்கொடை அளித்துள்ள பள்ளிகளின் படங்கள் மற்றும் வீடியோக்களை (திட்டம் செயல்படுத்தப்படும் முன்னர் / திட்டம் செயல்படுத்தப்பட்ட பின்னர்) பரந்த பார்வையில் காட்சிப்படுத்தப்படும்.

பார்வை 2-இன்படி, அனைத்து அரசுப் பள்ளிகளிலும் "நம்ம ஸ்கூல் - நம்ம ஊரு பள்ளி" திட்டத்தினை செயல்படுத்த வங்கிகணக்கை விரைந்து தொடங்க அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

3. பள்ளி செல்லா/ இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் மாற்றுத்திறனுடைய குழந்தைகளைக் கண்டறியும் கணக்கெடுப்பு பணி:

• ஒவ்வொரு ஆண்டும் 6 முதல் 18 வயதுடைய பள்ளி செல்லா / இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் மாற்றுத் திறனுடைய குழந்தைகளை கண்டறிய சிறப்புக் கணக்கெடுப்பு பணி நடத்தப்படுகிறது. இக்கல்வியாண்டில் கணக்கெடுப்பு பணி 19.12.2022 முதல் நடைபெற்று வருகிறது என்ற தகவல் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு உறுப்பினர்களுக்குத் தெரிவிக்கப்பட வேண்டும்.

• இக்கணக்கெடுப்பு பணியில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களும் கலந்துகொண்டு அப்பள்ளியைச் சார்ந்த குடியிருப்புகளிலுள்ள 6 முதல் 18 வயதுடைய பள்ளி செல்லா/ இடைநின்ற குழந்தைகள் மற்றும் மாற்றுத் திறனுடைய குழந்தைகளை கண்டறியத் துணை புரியுமாறு கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

4. இல்லம் தேடிக் கல்வி - ஆசிரியர் மற்றும் தன்னார்வலர்களுக்கான வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்:

• **தொடக்கநிலை தன்னார்வலராக இருப்பின்:** குறைதீர் கற்பித்தல் குறித்தும், மாணவர்களின் கற்றல்நிலை குறித்தும் தன்னார்வலரும், ஆசிரியரும் கலந்துரையாட வேண்டும்.

• **உயர் தொடக்கநிலை தன்னார்வலராக இருப்பின்:** மையங்களில் அதிக கவனம் தேவைப்படும் குழந்தைகளின் விவரங்களை தன்னார்வலர் ஆசிரியரிடம் கேட்டறிந்து அவர்களுக்குத் தனிக்கவனம் செலுத்த அறிவுறுத்த வேண்டும்.

• தன்னார்வலர்கள் இல்லம் தேடிக் கல்வி மையத்திற்கு தொடர்ச்சியாக வருகை தராத குழந்தைகளின் பெயர்களை, ஆசிரியரிடம் பகிர்ந்து கொண்டு, அக்குழந்தைகளை தொடர்ச்சியாக மையத்திற்கு வர ஆசிரியர் வழியே ஊக்கப்படுத்த வேண்டும்.

• பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக்கூட்டத்தின் போது இது தொடர்பான தகவல்களை பகிர்ந்துகொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

5. போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி:

பள்ளியில் போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதிக்கு தகுதியுடைய மாணவர்களுக்கு தொகை வழங்குவதற்கு ஏதுவாக வங்கி கணக்கு தொடங்குவதற்கான அனைத்து முயற்சிகளையும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மேற்கொள்ள வேண்டும். வங்கி கணக்கு தொடங்கப்படாத மாணவர்களின் தகவல்களை கூட்டத்தில் பகிர்ந்து விரைவில் அவர்களுக்கு வங்கிக் கணக்கு தொடங்குவதற்கான நடவடிக்கையை எடுக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறது. அப்பொழுதுதான் அவர்களின் வங்கிக் கணக்கில் பணம் செலுத்திட ஏதுவாக அமையும்.

6. மேல்நிலைப் பள்ளி – மாணவர்களின் உயர்கல்வி ஆலோசனை:

பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மாணவர்களுக்கான உயர்கல்வி வழிகாட்டி – நான் முதல்வன் திட்டம் சார்பாக அம்மாணவர்களின் உயர்கல்வி விருப்பங்கள் அறிந்து கொள்ள ஏதுவாக இணைய வழி படிவம் பூர்த்தி செய்யக் கோரப்பட்டுள்ளது.

மாணவர்களின் விருப்ப முன்னுரிமை அடிப்படையில் பள்ளிகள் மூலம் உயர்கல்வி ஆலோசனை வழங்க இத்தகவல்கள் பெறப்படுகின்றன.

பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மாணவர்கள் அனைவருக்கும் இ-மெயில் (மின்னஞ்சல் முகவரி) உருவாக்கித் தரப்பட்டுள்ளது

பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மாணவர்கள் நுழைவுத் தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்கவும், விண்ணப்பித்த மாணவர்களுக்கு மாவட்டங்களில் முன்மாதிரி தேர்வும் நடத்தி பயிற்சி அளிக்கப்பட்டுள்ளது. தொடர்ச்சியாக வருகிற டிசம்பர் மாதம் வரையிலும் உயர்கல்வித்துறையால் வெளியிடப்பட்டுள்ள பல்வேறு நுழைவுத் தேர்வுக்கான அறிவிப்புகள் சார்ந்து தகவல்களும், பயிற்சிகளும் மற்றும் விண்ணப்பித்தலுக்குமான வழிகாட்டல்கள் வழங்கப்பட உள்ளன. எனவே பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு மாணவர்களின் பொதுத் தேர்வு முடிந்தாலும் அவர்கள் கல்லூரிச் சேர்க்கை பெறும்வரை தொடர்ந்து

முக்கிய குறிப்பு:

மேற்குறிப்பிட்ட கூட்டப்பொருள்கள் தவிர்ந்து தங்கள் பள்ளி சார்ந்து ஏதேனும் தேவைகள் இருப்பின் அவை சார்ந்த கூட்டப்பொருளையும் சேர்த்து பள்ளிமேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தில் விவாதித்து அனைத்து திட்டமிடல் மற்றும் தீர்மானத்தை செயலிழைக்க மேற்கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். திட்ட ஏற்பளிப்பு (PAB) தரவுகள் செயலி திட்டமிடல் மூலம் பெறப்பட்ட தரவுகள் அடிப்படையில் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படவேண்டும் என்பதால் தவறாமல் அனைத்துப் பள்ளிகளிலும் திட்டமிடல் செயலிவழியில் மேற்கொள்ளக் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள். பள்ளித் தலைமை ஆசிரியர்கள் இதனை உறுதி செய்ய அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்கள்

மாவட்ட கள அலுவலர்கள் (APO, APO (Ele.), DEO, BEO, DC, DIET faculty) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் மற்றும் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்களாக பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தில் கலந்து கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். பார்வையாளர்கள் எவ்வித முன்னறிவிப்புமின்றி பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் கலந்துகொள்ள வேண்டும் எனத் அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நாளன்று பிற்பகல் 2.00 மணியளவில் பார்வையாளர்கள் பள்ளிக்குச் செல்ல அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள். பின்பற்ற வேண்டிய அனைத்து வழிமுறைகளையும், கூட்ட நிகழ்வையும் பார்வையாளர்கள் முன்கூட்டியே அறிந்து வைத்திருக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்
2. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு குறித்த ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள் திரையிடப்படுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெற்று முடியும் வரை பார்வையாளர்கள் பள்ளியில் இருக்க வேண்டும்.
4. தேவைப்படும் பட்சத்தில் கூட்டம் சார்ந்த நிகழ்வில் பார்வையாளர்கள் உறுதுணையாக இருக்க வேண்டும். (வருகைப் பதிவு, திட்டமிடல் செயலி சார்ந்த செயல்பாடுகளில்)
5. பார்வையாளர்களுக்கென தரப்பட்டுள்ள படிவத்தை (Google Form) பூர்த்தி செய்து, கூட்ட நாளன்றே இரவு 8.00 மணிக்குள் சமர்ப்பிக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

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 பின்பற்றிச் சிறப்பான முறையில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து அரசு தொடக்க / நடுநிலை / உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்புடன் நடத்திட அறிவுறுத்தப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு 1 : பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்

இணைப்பு 2: மாற்றுத்திறனாளி மாணவர்களுக்கான தேர்வு சலுகை விபரம்

இணைப்பு 3: தேர்வு சலுகை பெறுவதற்கான தகுதிகள்(G.No 42)

/ஒப்பம்/

**கூடுதல் முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்,
ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,
வேலூர் மாவட்டம்.**

பெறுநர் :

அனைத்து அரசு தொடக்க / நடுநிலை / உயர்நிலை / மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள்.

நகல் :

1. வேலூர் மாவட்ட முதன்மை கல்வி அலுவலர் அவர்களுக்கு தகவலுக்காக பணிவுடன் அனுப்பப்படுகிறது.
2. வேலூர் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (இடைநிலை) தொடர் நடவடிக்கைக்காக.
3. வேலூர் மாவட்டக் கல்வி அலுவலர் (தொடக்கக் கல்வி) தொடர் நடவடிக்கைக்காக.
4. அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள்.
5. அனைத்து வட்டார வள மைய மேற்பார்வையாளர்கள் (பொ).

இணைப்பு - 1

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்

| நேரம் மாலை | செயல்பாடு | நடைமுறை | கால அளவு |
|----------------|---|---|------------------|
| 3:00 – 3:05 | உளக்கமூட்டும் காணொலிகள் | செயல்பாடுகளை உளக்கப்படுத்தும் / சிறப்பாக செயல்படும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கணொலிகளைத் திரையிடுதல் | 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 | 10 நிமிடங்கள் |
| 3:15 – 3:20 | வருகைப் பதிவு | வருகை புரிந்துள்ள உறுப்பினர்களின் வருகையை கைப்பேசி செயலியில் தலைவரால் பதிவு செய்யப்படுதல் | 5 நிமிடங்கள் |
| 3:20 – 3:25 | வரவேற்பு | தலைமையாசிரியர் அனைவரையும் வரவேற்றுக் கூட்டத்தைத் தொடங்கி வைத்தல். | 5 நிமிடங்கள் |
| 3:25 – 3:35 | இல்லம் தேடிக் கல்வி தன்னார்வர்களின் பங்கேற்பு | பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் நடைபெறும் நாள் அன்று 3 இல்லம் தேடிக் கல்வித் தன்னார்வர்களை சிறப்பு அழைப்பாளர்களாக அழைத்து அவர்கள் சார்ந்த மையத்திலுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை, வருகைப் பதிவு, கற்றல் அடைவு மற்றும் அடுத்த இரண்டு மாதத்திற்கான செயல் திட்டம் குறித்துக் | 10 நிமிடங்கள் |

| நேரம் மாலை | செயல்பாடு | நடைமுறை | கால அளவு |
|----------------|-------------------------------------|---|------------------|
| | | கலந்தாலோசித்தல். | |
| 3:35 – 3:55 | திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள் | <ul style="list-style-type: none"> • ஒவ்வொரு மாதக் கூட்டமும் ஒரு கருப்பொருளைச் சார்ந்து கூட்டப்பொருள் தயாரித்தல். • கூட்டத்தின் நோக்கத்தை தலைமையாசிரியர் எடுத்துக் கூறுதல். • திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள் (மேற்குறிப்பிட்டவாறு) சார்ந்து ஆலோசித்தல். • முன்பே உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசித்து தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு பகிரப்பட்ட கூட்டத்தின் முக்கியக் கூட்டப் பொருட்களை வாசித்தல். • வேறு முக்கியத் தவிர்க்க இயலாதக் கூட்டப் பொருட்கள் ஏதேனும் இருப்பின் குழு உறுப்பினர்களிடம் கேட்டறிந்து சேர்த்துக் கொள்ளுதல். • முந்தைய கூட்டத்தில் எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை ஒவ்வொன்றாக வாசித்து அதன் தற்போதைய நிலை, முன்னேற்றம், சவால்கள் ஆகியவற்றை விவாதித்துத் தொடர் நடவடிக்கைகள் மேற்கொள்வது குறித்துத் தீர்மானித்தல் | 20 நிமிடங்கள் |
| 3:55 – | கூட்டப்பொருள் | <ul style="list-style-type: none"> • முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு | 30 |

| நேரம் மாலை | செயல்பாடு | நடைமுறை | கால அளவு |
|----------------|--|--|-----------------|
| 4:25 | மீதான விவாதம் தீர்மானங்களை செயலி மற்றும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் கையொப்பம் பெறுதல் | வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருட்கள் ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல். • மேற்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானத்தைச் செயல்படுத்துவதற்குத் தேவையான நிதியளவு, நிதி ஆதாரம், பொறுப்பாளர்கள், தொடர்புடையத் துறைகளின் ஒத்துழைப்பு, செயலை முடிப்பதற்கான கால அளவு ஆகியவற்றை நன்கு திட்டமிட்டுத் தீர்மானங்களை நிறைவேற்றுதல். • ஒருமனதாக அனைத்து உறுப்பினர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டத் தீர்மானங்களைத் தீர்மானப் பதிவேட்டில் / செயலியில் பதிவு செய்து வருகை புரிந்த அனைத்து உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல் | நிமிடங்கள் |
| 4:25 – 4:30 | கூட்டம் நிறைவு செய்தல் | பங்கேற்ற அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல் | 5 நிமிடங்கள் |