

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 : 26.09.2022.

பொருள் : ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி - அனைத்து அரசு பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் - நடத்துதல் வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் - சார்பு.

- பார்வை :
1. சென்னை -6 ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, மாநில திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2223 / சி7 / பமேகு / ஒபக / 2022, நாள் : 22.09.2022.
  2. பள்ளிக் கல்வி ஆணையர் தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர் மற்றும் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி மாநில திட்ட இயக்குநரின் இணை செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2223 / சி7 / பமேகு / ஒபக / 2022, நாள் : 21.07.2022.
  3. இவ்வியக்க செயல்முறைகள் ந.க.எண்.2223 / சி7 / பமேகு / ஒபக / 2022, நாள் : 13.09.2022.

வேலூர் மாவட்டம் ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, பார்வையில் காணும் மாநில திட்ட இயக்குநர் அவர்களின் செயல்முறைகளின்படி அனைத்து அரசு பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் மாதந்தோறும் இறுதி வெள்ளிக்கிழமை புதிய உறுப்பினர்களைக் கொண்டு கொடுக்கப்பட்டுள்ள வழிமுறைகளைப் பின்பற்றி நடைபெற்று வருகிறது.

இம்மாதம் மட்டும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் 30.09.2022 (வெள்ளிக்கிழமை) அன்று பிற்பகல் 4.30 மணி முதல் 6.00 மணி வரை நடத்த அறியுறுத்தப்படுகிறது.

இம்மாதம் அனைத்து அரசு தொடக்கநிலை முதல் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் வரை தேர்வுகள் நடைபெற உள்ளதால் மேற்குறிப்பிட்ட நேரத்தில் தேர்வுகள் முடிவடைந்தவுடன் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து அரசு பள்ளி தலைமையாசிரியர்களும் நடத்திட வேண்டும். மாவட்டக் கல்வி அலுவலர், அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர், வட்டார மேற்பார்வையாளர் (பொ) மற்றும் குறுவள மைய ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் அனைத்து அரசு

பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் நடைபெறுவதை உறுதிசெய்திட வேண்டுமென கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

### **கிராம சபைக் கூட்டம்.**

பார்வை - 3 ல் காணும் செயல்முறைகளின் படி அக்டோபர் 2 ஆம் தேதி கிராம சபை கூட்டம் நடைபெறும் பஞ்சாயத்துடன் தொடர்புடைய பள்ளிகளில் மட்டும் பள்ளியின் சார்பில் தலைமையாசிரியர், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் தலைவர் / உறுப்பினர்கள் கலந்துகொண்டு நடந்து முடிந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் பள்ளி வளர்ச்சி, கற்றல், கற்பித்தல் போன்றவை தொடர்பாக எடுக்கப்பட்ட தீர்மானங்களை நிறைவேற்ற வேண்டுமென அறியுறுத்தப்படுகிறது.

கிராம சபை கூட்டத்தில் விவாதிக்கப்பட்ட கூட்டப்பொருள்களின் தீர்மானங்களை அடுத்து வரும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தில் உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்து கலந்தாலோசனை செய்ய வேண்டுமென கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

### **கிராமப்புற உள்ளாட்சி பிரதிநிகள் மற்றும் நகர்ப்புற உள்ளாட்சி பிரதிநிகளுக்கான பயிற்சி.**

மாநில அளவில் பயிற்சியாளர்களுக்கான பயிற்சி ( 148 பயிற்சியாளர்கள் ) மாநில ஊரக வளர்ச்சி ( ம ) ஊராட்சித் துறையின் வாயிலாக முதற்கட்ட பயிற்சி நடத்த திட்டமிடப்பட்டுள்ளது. இதனைத் தொடர்ந்து ஊராட்சிக்கான வட்டார வளமையம் வாயிலாக பள்ளி மேலாண்மைக் குழு சார்ந்த பயிற்சிகள் கிராமப்புற உள்ளாட்சி பிரதிநிகளுக்கு அக்டோபர் 10 முதல் நவம்பர் 18 வரை பல்வேறு குழுக்களாக மாவட்டவாரியாக பயிற்சிகள் நடைபெறும். மேற்குறிப்பிட்ட தேதிகளில் நகர்ப்புற உள்ளாட்சி பிரதிநிகளுக்கும் பல்வேறு குழுக்களாக மாவட்ட வாரியாக பயிற்சிகள் நடைபெறும். இதுசார்ந்து விரிவான தகவல்கள் தெரிவிக்கப்படும்.

### **பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவு.**

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் வருகைப்பதிவு சென்ற மாதக் கூட்டத்தில் பெரும்பாலான பள்ளிகளில் செயலியில் பதிவு செய்யப்படவில்லை என அறிக்கை பெறப்பட்டதை தொடர்ந்து இம்மாத கூட்டத்தின் வருகைப்பதிவினை செயலியில் தவறாது பதிவு செய்யுமாறு கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறது.

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 செய்யலாம் . அதற்கான வழிக்காட்டுதல் காணொலி மாவட்டத்திலிருந்து ஒன்றியங்களுக்கு பகிரப்படும்.

### பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம்.

பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் தயாரிக்கவும் அதை முழுமையாக செயல்பாட்டுக்கு கொண்டுவரவும் இதற்கென பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தொகுதியைப் ( SMC Module ) பெற்றோர் செயலியில் (TNSED Parent App ) ஒரு பகுதியாகப் பள்ளிக் கல்வித்துறை பயிற்சியின் வாயிலாக அறியுறுத்தப்பட்டுள்ளது.

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

### திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்.

- **மதிப்பீடு** - அனைத்து பள்ளிகளிலும் பெற்றோர்களுடன் மாணவர்களின் காலாண்டுத்தேர்வு தேர்ச்சி விவர மதிப்பீட்டு அறிக்கையினை பகிர்ந்து , மாணவர்களின் கற்றல் அடைவு சார்ந்த கலந்தாலோசனை செய்ய திட்டமிடுதல் வேண்டும்.
- **பள்ளி பாதுகாப்பு சார்ந்த உட்கட்டமைப்பு** - சுற்றுச்சுவர் , முதலுதவி வசதி, தீயணைப்பு கருவி போன்ற வசதிகளை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

- **மாணவர்களின் ஆரோக்கியம் மற்றும் நல்வாழ்வு** - பள்ளியில் மாணவர்களுக்கான பொது சுகாதார மருத்துவ சோதனை நடைபெறுவதையும் அதனைத் தொடர்ந்து மருத்துவர்களின் வாயிலாக மாணவர்களுக்கான உடல்நலப் பரிசோதனை மேற்கொள்ளப்படும் என்பதனை தலைமையாசிரியர் உறுப்பினர்களுக்கு / பெற்றோர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். ஆரம்ப சுகாதார மையத்திலிருந்து இரும்புச்சத்து மாத்திரைகள் குடற்புழு நீக்க மாத்திரைகள் மற்றும் நாப்கின்கள் மாணவர்களுக்கு வழங்கப்படுவதை உறுப்பினர்கள் உறுதி செய்தல் வேண்டும்.
- **இடைநின்ற / பள்ளி செல்லா குழந்தைகள்** - பள்ளி செல்லாத / இடைநின்ற குழந்தைகள் கணக்கெடுப்பு விவரத்தினை குடியிருப்பு வாரியாகத் தொகுத்து அவர்களைப் பள்ளிகளில் சேர்க்க எடுக்கப்பட்ட நடவடிக்கைகள் சார்ந்து கலந்தாலோசனை செய்தல் வேண்டும்.
- **இல்லம் தேடிக் கல்வி** - இல்லம் தேடிக் கல்வி தன்னார்வலர்கள் கடந்த பள்ளி மேலாண்மைக் குழு 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 கடந்த மாதம் ( 26.08.2022 ) பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டங்களில் கலந்தாலோசனை செய்யப்பட்டதை தொடர்ந்து , உயர்கல்வியில் சேர்ந்துள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை சார்ந்த தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டு பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுடன் கலந்தாலோசனை செய்யப்பட வேண்டும். அதுசார்ந்து தொடர் நடவடிக்கை மேற்கொள்வதை தலைமையாசிரியர் மற்றும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு தலைவர் உறுதிசெய்தல் வேண்டும்.

**பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் - பார்வையாளர்கள் : பங்கு பொறுப்பும்.**

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு முதன்மைக் கருத்தாளர்கள் பார்வையாளர்களாக கலந்து கொள்ள அறிவுறுத்தப்படுகிறது. பார்வையாளர்கள் பள்ளிகளுக்கு எவ்வித

முன்னறிவிப்புமின்றி பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தில் கலந்துக்கொள்வார்கள் எனத் தெரிவிக்கப்படுகிறது.

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் தொடர்பாக பின்பற்றவேண்டிய அனைத்து வழிமுறைகளையும் , கூட்ட நிகழ்வையும் பார்வையாளர் முன்சூட்டியே அறிந்து வைத்திருக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
2. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்ட நாளன்று பிற்பகல் 2.30 மணியளவில் பள்ளிக்குச் சென்றுவிட அறிவுறுத்தப்படுகிறது.
3. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு குறித்த ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள் திரையிடப்படுவதை உறுதிசெய்ய வேண்டும்.
4. பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் முழுவதும் நடந்து முடியும்வரை பார்வையாளர் பள்ளியில் இருக்கவேண்டும்.
5. தேவைப்படும் பட்சத்தில் கூட்டம் சார்ந்த நிகழ்வில் பார்வையாளர் உறுதுணையாக இருப்பார்கள் ( வருகைப் பதிவு , திட்டமிடல் செயலி சார்ந்த செயல்பாடுகளில் ).
6. பார்வையாளருக்கென தரப்பட்டுள்ள படிவத்தை பூர்த்தி ( Google Form ) செய்து அதனை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்ட நாளன்றே சமர்ப்பிக்க அறிவுறுத்தப்படுகிறது.

### காணொலிகள்:

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு சார்ந்த சிறந்த செயல்பாடுகளுக்கான காணொலிகள் ( Best Practies 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 வழிக்காட்டுதல்களைப் பின்பற்றி சிறப்பான முறையில் பள்ளி 'மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து அரசு தொடக்கநிலை, நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளி தலைமையாசிரியர்கள் சிறப்புடன் நடத்திட வேண்டுமென அறிவுறுத்தப்படுகிறது. இதனை மாவட்டக் கல்வி அலுவலர், அனைத்து வட்டாரக் கல்வி அலுவலர், வட்டார மேற்பார்வையாளர் (பொ) மற்றும் குறுவள மைய ஆசிரியர் பயிற்றுநர்கள் அனைத்து அரசு பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம், அக்டோபர் 2 ஆம் தேதி கிராம சபை கூட்டத்தில் கலந்துக்கொள்ளுதல் மற்றும் சேர்க்கை மற்றும் தக்கவைத்தல், கற்றல், கட்டமைப்பு மற்றும் மேலாண்மை திட்டம் நடைப்பெறுவதை உறுதிசெய்திட வேண்டுமென கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு - பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்ட நிகழ்வுகள்.

  
முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்

ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி,

வேலூர் மாவட்டம்.

  
26/09/2022

பெறுநர் -

1. சார்ந்த அனைத்து அரசு பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள் (உரிய வழியாக).
2. மாவட்ட கல்வி அலுவலர், வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு)
3. வட்டாரக் கல்வி அலுவலர்கள், வேலூர் மாவட்டம். (தொடர் நடவடிக்கையின் பொருட்டு)
4. 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
4:30- 4:35	ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள்	செயல்பாடுகளை ஊக்கப்படுத்தும் / சிறப்பாக செயல்படும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கணொலிகளை திரையிட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
4:35- 4:45	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
04:45- 04:50	வருகைப் பதிவு	அனைத்து உறுப்பினர்களின் வருகையை கைப்பேசி செயலியில் தலைவரால் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்	5 நிமிடங்கள்
04:50- 05:00	வரவேற்பு	தலைமையாசிரியர் அனைவரையும் வரவேற்றுக் கூட்டத்தைத் தொடங்கி வைத்தல்.	10 நிமிடங்கள்
05:00- 05:15	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	கடந்த மாத பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தில் மாணவர்களுக்கு தேவையான எதிர்கால உயர்கல்வி வழிகாட்டுதல் குறித்து	

	மட்டும் (5 நிமிடங்கள்)	கலந்தாலோசனை நடத்தப்பட்டதன் பின்னூட்டமாக எத்தனை மாணவர்கள் உயர்கல்வியில் சேர்ந்துள்ளார்கள். /சேர் விருப்பம் தெரிவித்துள்ளார்கள் என்பதை எடுத்துக்கூறி விருப்பம் தெரிவிக்காத மாணவர்களை உயர்கல்வியில் சேர்க்க செய்ய வேண்டிய நடவடிக்கைகளை கலந்தாலோசிக்க வேண்டும்.	
05:15- 05:30	திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்	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.  அதனைத் தொடர்ந்து வேறு முக்கியத் தவிர்க்கவியலாதக் 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)	15 நிமிடங்கள்
05:30- 05:55	கூட்டப்பொருள் மீதான விவாதம்  தீர்மானங்களை பதிவேட்டில்	முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருட்கள் ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை	25 நிமிடங்கள்



	<p>பதிவுசெய்தல் மற்றும் கையொப்பம் பெறுதல்</p>	<p>மேற்கொள்ளுதல்.</p> <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>	
<p>05:55- 06:00</p>	<p>கூட்டம் நிறைவு செய்தல்</p>	<p>பங்கேற்ற அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல்.</p>	<p>5 நிமிடங்கள்</p>