ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, சென்னை – 600 006

மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள்

ந.க.எண்: 1077/A11/பமேகு/ஒபக/2025,   நாள்.24/10/2025

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு – அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளில் நவம்பர்-2025 மாதத்திற்கான பள்ளி மேலாண்மை குழு கூட்டம் – **07.11.2025, வெள்ளிக் கிழமை** அன்று நடத்துதல் - கூட்டப் பொருள் மற்றும் வழிகாட்டுதல்கள் வழங்குதல் – சார்பு.

பார்வை: (1) அரசாணை (நிலை) எண்.144, பள்ளிக் கல்வித் (அகஇ2) துறை, நாள். 28.06.2024

(2) பள்ளிக் கல்வி மற்றும் தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர்களின் இணை செயல்முறைகள் ந.க.எண்.9111/கே2/2025, நாள்: 02.07.2025

(3) பள்ளிக் கல்வி மற்றும் தொடக்கக் கல்வி இயக்குநர்களின் இணைச் செயல்முறைகள் ந.க.எண். 012381/ஜெ2/2025, நாள்: 11.07.2025

(4) தமிழ்நாடு பள்ளிக்கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள், ந.க. எண். 32841/எம்1/இ1/2025, நாள்:02.07.2025.

(5) பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண். 034785/எம்/இ1/2025, நாள்: 30.06.2025, 14.10.2025

*** *** ***

பார்வை-1-இன்படி அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பானது 2024 ஆகஸ்ட் மாதத்தில் நான்கு கட்டங்களாக நடத்தப்பட்டு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட புதிய உறுப்பினர்களைக் கொண்ட பள்ளி மேலாண்மைக் குழு செயல்பட்டு வருகிறது. பார்வை-2 மற்றும் 3-இன்படி பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் மாணவர்களின் வளர்ச்சிக்கும், பள்ளியின் முன்னேற்றத்தில் பங்களிக்கும் வகையில் மாதம் தோறும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் நடத்தப்பட்டு வருகிறது. அதன்படி, பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் நவம்பர்-2025 மாதத்திய கூட்டமானது அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் **07.11.2025, வெள்ளிக்கிழமை மாலை 3.00 மணி முதல் 4.30 மணி வரை** கீழ்காண் கூட்டப் பொருள்கள் மற்றும் பள்ளியின் முக்கியத் தேவைகளைக் கவனத்தில் கொண்டு நடத்தப்பட வேண்டும்.

I. கூட்டப் பொருள்கள்:

1. திறன் இயக்கம் (THIRAN)

a) செப்டம்பர் மாத மதிப்பீட்டு முடிவுகளின் அடிப்படையில் (காலாண்டுத்தேர்வு) திறன் மாணவர்களில் "அடிப்படைக் கற்றல் விளைவில்" (Basic Learning Outcome) பாடவாரியாக தேர்ச்சி அடைந்த மாணவர்கள் எண்ணிக்கை மற்றும் முந்தைய மாத மதிப்பீட்டிலிருந்து அதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம் குறித்து விவாதிக்க வேண்டும்.

b) திறன் மாணவர்களுக்கென உருவாக்கப்பட்டுள்ள தரநிலை அறிக்கை (Report Card) பதிவிறக்கம் செய்யப்பட்டு மாணவர்களுக்கு வழங்கப்பட்டுள்ளதைக் குறித்து விவாதிக்க வேண்டும்

2. எண்ணும்எழுத்தும்

a) முதல் பருவத் தேர்வு முடிவுகளின் அடிப்படையில், வகுப்பு நிலையில் (Grade Proficiency) உள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கை மற்றும் அதில் ஏற்பட்டுள்ள முன்னேற்றம் குறித்து விவாதிக்க வேண்டும்.

வகுப்பு நிலை (Grade Proficiency):

வகுப்பு 2 - மொட்டு

வகுப்பு 3 - மலர்

வகுப்பு 4 - வகுப்பு நிலை (Grade Level)

வகுப்பு 5 - வகுப்பு நிலை (Grade Level)

b) முதல் முறையாக பருவத் தேர்வு முடிவுகளின் அடிப்படையில் வகுப்பு 1 முதல் 5 வரை உள்ள மாணவர்களுக்கு Holistic Report Card வழங்கப்பட்டுள்ளது என்பதையும் அதில் உள்ள சிறப்பம்சங்கள் குறித்தும் விவாதிக்க வேண்டும்.

3. அனைத்து குழந்தைகளும் பள்ளியில் (ACiS)

a) இடைநின்ற மற்றும் இடைநிற்க வாய்ப்புள்ள குழந்தைகள் 9-12 வகுப்பில் இருப்பதற்கு வாய்ப்புள்ளதால், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவில் உள்ள இல்லம் தேடிக் கல்வியாளர், முன்னாள் மாணவர்கள், சுய உதவிக் குழு உறுப்பினர், தலைவர் ஆகியோரைக் கொண்ட ஒரு குழுவை அமைத்து இடை நின்ற மாணவர்களின் பட்டியலைப் பகிர்ந்து அதன் மூலம் எதிர்காலத்தில் அரசு தேர்வு எதிர்கொள்ள இருக்கும் மாணவர்கள் இடைநிற்பதைக்

கவனத்தில் கொண்டு மீண்டும் பள்ளிக்கு அவர்களை அழைத்துவரத் தீர்மானத்தை நிறைவேற்றல்.

b) குழந்தைத் திருமணம், குழந்தைத் தொழிலாளர்கள் மற்றும் பெண் குழந்தைகள் பாதுகாப்பு இவற்றின் முக்கியத்துவத்தை மனதில் கொண்டு இவை அனைத்தும் இல்லாமல் தடுப்பதற்கு உறுதுணையாக உள்ள 1098 மற்றும் 14417 ஆகிய எண்களுக்கு உடனடி தகவல் கொடுப்பது என தீர்மானம் நிறைவேற்றல்.

c) படிப்பதற்கான ஆர்வமின்மை, அலைபேசி மற்றும் போதைப் பழக்கத்திற்குத் தள்ளப்பட்டக் குழந்தைகளைப் பாதுகாக்க மருத்துவத்துறை மற்றும் மாவட்ட குழந்தைகள் பாதுகாப்பு அலகின் மூலம் ஆற்றல்படுத்துனர் மற்றும் ஆலோசகர்களை மாதம் ஒருமுறை வரவழைத்து, குழந்தைகளுக்கு உதவிடத் தீர்மானம் நிறைவேற்றல்.

4. உயர்கல்வி வழிகாட்டி

(a) உயர் கல்வியில் சேராத 2024 – 2025 கல்வியாண்டில் 12ஆம் வகுப்பு முடித்த மாணவர்களின் விவரங்களை தலைமையசிரியர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுக்கு தெரிவித்து மாணவர்களின் வீட்டிற்குச் சென்று பெற்றோர் / பாதுகாவலர்களைச் (Guardian) சந்தித்து மாணவர்கள் உயர்கல்வியில் சேர ஊக்கப்படுத்திடக் கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

(b) மாணவர்களுக்கு கல்லூரி களபயணம் ஏற்பாடு செய்வதற்கு தலைமையாசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர்களுக்கு உதவிடவும், மாணவர்கள் இப்பயணத்தில் பங்கேற்றிட அனுமதி வழங்கிட பெற்றோருக்கு தகவல் அளித்திடக் கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்..

(c) CLAT போட்டித் தேர்வு குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி தகுதியுள்ள மாணவர்கள் தேர்வுக்கு விண்ணப்பிக்க பெற்றோர்கள் வழியாக மாணவர்களை ஊக்கவிக்க கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.

5. **சிறப்புத் தேவைகளுடைய குழந்தைகள் / மாற்றுத்திறனாளிக் குழந்தைகள்:**

a) ஒன்றிய அளவில் அக்டோபர்-2025 மற்றும் நவம்பர்-2025 ஆகிய மாதங்களில் நடைபெறவுள்ள மாற்றுத் திறனாளி மாணவர்களுக்கான (பிறப்பு முதல் 18 வயது வரை) **மருத்துவ மதிப்பீட்டு முகாம் நடத்துதல் சார்ந்து ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி வாயிலாக வழங்கப்பட்டுள்ள வழிகாட்டு நெறிமுறைகளைக்** குழு உறுப்பினர்களுக்கு

எடுத்துரைத்து முகாமில் மாற்றுத்திறனுடைய மாணவர்கள் அனைவரும் கலந்து கொண்டு பயனடைய ஆவண செய்தல் வேண்டும்.

b) மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்களுக்கெனத் தனியாகக் **கலைத் திருவிழாப் போட்டிகள்** நடத்திட வழிவகை செய்யப்பட்டுள்ளது. இதன்படி, போட்டிகள் தங்கள் பள்ளிகளில் நடைபெறுவதை பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் உறுதி செய்திடல் வேண்டும்.

c) 1 முதல் 3 வகுப்புகளில் பயிலும் **அறிவுத் திறன்சார் குறைபாடு கொண்ட மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்களுக்கு எளிமைப்படுத்தப்பட்ட எண்ணும் எழுத்தும் பயிற்சி கையேடுகள்** அவரவர் கற்கும் நிலைகளுக்கு ஏற்றவாறு பருவம்-II-க்கு வழங்கப்பட்டுள்ளது. இக்கையேடுகள் மாணவர்கள் பயன்பாட்டில் உள்ளதனை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

d) மேலும் பிற மாணவர்களுக்கு பருவம்-1 தொகுத்தறி தேர்வு மதிப்பீடு செய்யப்படுவது போல, 2025-2026ஆம் ஆண்டு முதல் அறிவுசார் குறைபாடு கொண்ட மாற்றுத்திறன் கொண்ட மாணவர்களுக்கு தனி வினாத்தாள்கள் வழங்கப்பட்டு மதிப்பீடு செய்யப்படுள்ளது. இந்நிகழ்வு தங்கள் பள்ளியில் நடைபெற்றுள்ளதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

6. மகிழ்முற்றம்:

பார்வை–4-இன்படி மகிழ்முற்றம் மாணவர் குழுக்கள் குறித்துப் பள்ளித் தலைமையாசிரியர் பள்ளி மேலாண்மைக்குழு உறுப்பினர்களுக்கு எடுத்துரைத்தல் வேண்டும். மேலும், மகிழ்முற்றம் மாணவர் குழுத் தலைவர்கள் (5 House Captains), மகிழ்முற்றம் ஆசிரியர் ஒருங்கிணைப்பாளர் (House System Teacher Co-ordinator), ஒவ்வொரு குழுவின் பொறுப்பாசிரியர் (House Head Teacher), ஒவ்வொரு வகுப்பிற்குமான வகுப்பு குழுத்தலைவர் (House Class Leader) ஆகியோரை தலைமையாசிரியர் அறிமுகப் படுத்துதல் வேண்டும்.

மகிழ்முற்றம் ஆசிரியர் ஒருங்கிணைப்பாளர் (House System Teacher Co-ordinator) ஒவ்வொரு மாதமும் மகிழ்முற்றம் மாணவர் குழு செயல்பாடுகள் சார்ந்து அவரவர் பள்ளியில் மேற்கொள்ளப்பட்ட நடவடிக்கைகள் குறித்து எடுத்துரைத்தல் வேண்டும். ஒவ்வொரு வகுப்பறையிலும் பராமரிக்கப்படும் Class Room Score Board மற்றும் அதன்

தொகுப்பான பள்ளி அளவில் பராமரிக்கப்படும் School Score Board குறித்து எடுத்துரைத்தல் வேண்டும். மேலும், ஒவ்வொரு மாதத்தின் House of the Month என அறிவிக்கப்பட்ட குழு எது என்பதையும், எதன் அடிப்படையில் அக்குழு தேர்ந்தெடுக்கப்பட்டுள்ளது என்பதனையும் எடுத்துரைத்தல் வேண்டும்.

மேலும், பள்ளியளவில் மகிழ்முற்றம் மாணவர் குழு ஏற்படுத்தி உள்ள நேர்மறையான மாற்றங்களை குறித்து எடுத்துரைத்தல் வேண்டும்.

7. மன்றச் செயல்பாடுகள்

பார்வை-5-இல் காண் 30.06.2025 தேதியிட்ட வழிகாட்டுதலின்படி 2025-2026-ஆம் கல்வியாண்டிற்கான மன்றச் செயல்பாடுகள் துவக்க விழாவானது ஜூலை 3ஆம் தேதி அனைத்து அரசு நடுநிலை, உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகளில் நடைபெற்றது. இந்நிகழ்வின் போது ஒவ்வொரு மன்றத்திற்குமான பொறுப்பாசிரியர்கள் மற்றும் மாணவ தூதுவர்கள் நியமிக்கப்பட்டுள்ளனர்.

பள்ளி தலைமை ஆசிரியர் ஒவ்வொரு மன்றத்திற்கான பொறுப்பாசிரியர் மற்றும் மாணவர் தூதுவர்களை அறிமுகப்படுத்தி ஒவ்வொரு மன்றத்திற்குமான செயல்பாடுகள் குறித்து எடுத்துரைத்தல் வேண்டும். மேலும், இம்மன்றச் செயல்பாடுகள் சார்ந்து பள்ளியளவில் நடைபெற்ற போட்டிகள் குறித்தும் அதில் தங்கள் பள்ளியிலுள்ள மாணவர்களின் பங்கேற்பு குறித்தும் எடுத்துரைத்தல் வேண்டும்

8. மணற்கேணி செயலி தூதுவர்கள்

மணற்கேணித் தூதுவர்கள் மூலம் பதிவிறக்கம் செய்வது சம்பந்தமாக கடந்த இரண்டு பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தங்களில் எடுக்கப்பட்ட முடிவின்படி Whatsapp குழு முழுமையாக உருவாக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

மாநில அளவில் பெரும்பான்மையான பள்ளிகளில் இன்னும் Whatsapp குழு உருவாக்கப்படாமல் உள்ளது. எனவே, மாணவர்களின் பெற்றோர்கள் அனைவரையும் மணற்கேணி செயலி Whatsapp குழுவில் இணைக்கும் வகையில் கூட்டத்தில் தெரிவித்தும்,

ஏற்கனவே செயல்பட்டு வரும் Whatsapp குழுவில் உள்ள தங்களது குழந்தைகள் வீட்டில் செயலியைத் தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதற்கும் கூட்டத்தில் தீர்மானித்தல்.

9. போக்குவரத்து / பாதுகாவலர் வசதி

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் அனைவருக்கும் போக்குவரத்து/ பாதுகாவலர் வசதி பயன்படுத்தும் மாணவர்களின் விவரங்கள், அதற்காக மாதந்தோறும் வழங்கப்படும் தொகை மற்றும் ஓட்டுநர்/பாதுகாவலர் விவரங்கள் குறித்தும் தெரியப்படுத்த வேண்டும். மேலும், போக்குவரத்து/பாதுகாவலர் வசதிக்காகப் பள்ளிக்கு 2025 அக்டோபர் மாதம் வரை விடுவிக்கப்பட்டத் தொகை, ஓட்டுநர்/பாதுகாவலர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட தொகை குறித்து SMC கூட்டத்தில் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டும்.

10. இல்லம் தேடிக் கல்வி

மாணவர்கள் தமது குடியிருப்பு பகுதியில் உள்ள இல்லம் தேடிக் கல்வி மையங்களுக்குத் தொடர்ந்து சென்று கற்றல் செயல்பாடுகளில் ஈடுபடத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு, இல்லம் தேடிக் கல்வி மையங்கள் தொடர்ந்து நடைபெறுவதை தலைமையாசிரியர் உறுதிசெய்ய வேண்டும். மேலும், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தின்போது இது தொடர்பான தகவல்களைப் பகிர்ந்துகொள்ள வேண்டும்.

II. வழிகாட்டுதல்கள்

(அ) பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவும், துறை சார்ந்த அலுவலர்களும்:

a) பள்ளிக் கல்வித் துறை மூலம் தலைமையாசிரியர்களுக்கு அனுப்பப்படும் சுற்றறிக்கை நகலினை பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவருக்கு அளிக்க அறிவுறுத்த வேண்டும்.

b) பள்ளிக் கல்வித் துறை அலுவலர்கள் பள்ளியைப் பார்வையிட வருவதைத் தலைமையாசிரியருக்கு தெரிவிக்கும் சூழலில் அதன் விவரங்களைப் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களுக்குத் தலைமையாசிரியர் முன்னதாகத் தெரிவிக்க வேண்டும்.

c) கல்வி அலுவலர்கள் தவிர பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினரல்லாத வேறு எந்தவொரு நபரும் பார்வையாளர்களாகக் கூட்டத்தில் பங்கேற்க அனுமதியில்லை.

d) பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டத்தின் **உறுப்பினர் வருகை மற்றும் தீர்மானங்களின் திட்டமிடல்** உள்ளிட்ட விவரங்களை, **கூட்ட நாளன்று இரவு 9 மணிக்குள் TNSED பெற்றோர் செயலியில் பதிவிட வேண்டும்.**

III. காணொலிகள்

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு சார்ந்த செயல்பாடுகளுக்கானக் காணொலிகள் (Best Practices Videos) வருகைப் பதிவு மற்றும் பள்ளி மேம்பாட்டுத் திட்டம் சார்ந்த செயலியின் காணொலிகளுக்கான **QR-Code மற்றும் இணைப்பு** கீழே கொடுக்கப்பட்டுள்ளது.

SMC Support Videos: https://bit.ly/SMCSupportvideos	

மேற்காணும் அனைத்து வழிமுறைகளையும் பின்பற்றிப் உரிய நேரத்தில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் சிறப்பாக நடத்தி உறுப்பினர் வருகை, தீர்மான விவரங்களை பெற்றோர் செயலியில் (TNSED PARENT APP) பதிவேற்றம் செய்திட பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கு அறிவுறுத்திடுமாறு மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு :

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்ட நிகழ்வுகள் அட்டவணை

மாநிலத் திட்ட இயக்குநருக்காக

24.10.25

பெறுநர்:

1. அனைத்து மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள்
2. அனைத்து வகைப் பள்ளிகளின் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவர் மற்றும் உறுப்பினர்கள் (சார்ந்த பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர் வாயிலாக)

நகல்:

1. அனைத்து மாவட்ட ஆட்சியர்கள் (முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் வழியாக)
2. இயக்குநர், பள்ளிக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6
3. இயக்குநர், தொடக்கக் கல்வி இயக்ககம், சென்னை-6

இணைப்பு –I

பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்ட நிகழ்வுகள் அட்டவணை (மாதிரி வழிகாட்டு நெறிமுறைகள்)

நேரம் மாலை	செயல்பாடு	நடைமுறை	கால அளவு
3:00 - 3:10	பள்ளி வளாகத்தைப் பார்வையிடுதல்	★ கூட்டம் ஆரம்பிக்கும் முன்னர் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் உறுப்பினர்கள் அனைவரும் தலைமையாசிரியருடன் இணைந்து பள்ளி வளாகத்தைப் பார்வையிட வேண்டும். ★ வளாகப் பார்வையிடலின் போது மாணவ மாணவியருக்கான கழிவறை வசதிகள், குடிநீர் வசதிகள், சமையல் அறை, சமையல் பொருட்கள் வைப்பறை, நூலகம் மற்றும் விளையாட்டு மைதானம் ஆகியவற்றைப் பார்வையிட்டு தேவைகளை அடையாளம் காணுதல். ★ தலைமையாசிரியர் மற்றும் ஆசிரியர்களுடன் கலந்துரையாடி தேவைகளை அடையாளம் காணுதல்.	10 நிமிடங்கள்

நேரம் மாலை	செயல்பாடு	நடைமுறை	கால அளவு
3:10 - 3:15	ஊக்கமூட்டும் காணொலிகள் திரையிடல்	பள்ளிக் கல்வித் துறை அதிகாரப்பூர்வமாக வழங்கிய பள்ளி மேலாண்மைக் குழுவின் செயல்பாடுகள் குறித்த ஊக்கமூட்டும் காணொலிகளைத் திரையிடுதல்.	5 நிமிடங்கள்
3:15 - 3:20	வருகைப் பதிவு	உறுப்பினர்களின் வருகை பெற்றோர் செயலியில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவரும், தலைமையாசிரியரும் இணைந்து பதிவு செய்ய வேண்டும்.	5 நிமிடங்கள்
3:20 - 4:00	வரவேற்பு திட்டமிடுதலுக்கான கருப்பொருட்கள்	1) உறுப்பினர்களை வரவேற்று, கூட்டத்தின் நோக்கத்தை தலைமையாசிரியர் எடுத்துக் கூறுதல். 2) உறுப்பினர்கள்/சிறப்பு அழைப்பபாளர் அறிமுகம் (புதிய நபர்கள் இருப்பின்) 3) மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகளில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள கூட்டப் பொருள்களையும் ஆலோசித்துத் திட்டமிடுதலுக்கான கூட்டப் பொருளை (Preparing Meeting Agenda) தயாரித்து குழுவில் வாசித்தல்.	40 நிமிடங்கள்

நேரம் மாலை	செயல்பாடு	நடைமுறை	கால அளவு
		4) தவிர்க்கவியலாத கூட்டப் பொருள்கள் ஏதேனும் இருப்பின் குழு உறுப்பினர்களிடம் கேட்டறிந்து சேர்த்துக் கொள்ளுதல்.	
4:00 - 4:25	கூட்டப் பொருள் (meeting agenda) மீதான விவாதம் தீர்மானங்களை செயலி மற்றும் பதிவேட்டில் பதிவு செய்தல் மற்றும் உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல்	• முன்பே தயாரிக்கப்பட்டு உறுப்பினர்களுக்கு வழங்கப்பட்ட கூட்டப் பொருள்கள் (Meeting Agenda) ஒவ்வொன்றாகக் குழுவில் கலந்தாலோசித்து, விவாதித்து உரிய தீர்மானங்களை மேற்கொள்ளுதல். • ஒருமனதாக அனைத்து உறுப்பினர்களாலும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட தீர்மானங்களைத் பள்ளியில் பராமரிக்கப்படும் தீர்மானப் பதிவேட்டில் / செயலியில் பதிவு செய்து வருகை புரிந்த அனைத்து உறுப்பினர்களின் கையொப்பம் பெறுதல்	25 நிமிடங்கள்
4:25 - 4:30	கூட்டம் நிறைவு செய்தல்	தலைவர்/தலைமையாசிரியர் கூட்டத்தில் பங்கேற்ற அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி கூறுதல்	5 நிமிடங்கள்