ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி, சென்னை – 600 006

மாநிலத் திட்ட இயக்குநரின் செயல்முறைகள்

ந.க.எண்: 1338/A11/பமேகு/ஒபக/2026, நாள் 25/06/2026

பொருள்: ஒருங்கிணைந்த பள்ளிக் கல்வி – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு – அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகள் – 2026 ஜூலை மாதத்திற்கானப் பள்ளி மேலாண்மை குழு கூட்டம் – **03.07.2026, 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) பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் செயல்முறைகள் ந.க.எண்: 025232/எம்1/இ1/2025, நாள்: 19.06.2026

****

2026–2027 கல்வியாண்டில் பள்ளியின் ஒட்டுமொத்த வளர்ச்சியையும், குழந்தைகளின் பாதுகாப்பையும் உறுதிசெய்து, தரமான கல்வி மற்றும் சிறந்த கற்றல் சூழலை உருவாக்கிட அர்ப்பணிப்புடன் செயல்பட்டு வரும் அனைத்து வகைப் பள்ளிகளின் தலைமையாசிரியர்கள், பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவர்கள் மற்றும் உறுப்பினர்களுக்கு பள்ளிக் கல்வித் துறை தனது மனமார்ந்த நல்வாழ்த்துகளைத் தெரிவித்துக் கொள்கிறது.

பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டம் – ஜூலை 2026

பார்வை-1-இன்படி அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு செய்யப்பட்டு பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் தொடர்ச்சியான பங்கேற்போடு பார்வை-2 மற்றும் 3-இன்படி மாதம்தோறும் பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்டம் நடத்தப்பட்டு வருகிறது. அதன்படி, 2026 ஜூலை மாதத்திற்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டமானது அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் **03.07.2026, 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. 100% மாணவர் சேர்க்கை மற்றும் இடைநிற்றல் இல்லா பள்ளி (Zero Dropout)

பள்ளி எல்லைக்குட்பட்ட அனைத்து பள்ளி வயது குழந்தைகளும் பள்ளியில் சேர்க்கப்பட்டுள்ளனரா என்பதை ஆய்வு செய்து, பள்ளிக்கு வராத அல்லது பள்ளியை விட்டு விலகிய குழந்தைகளை அடையாளம் கண்டு மீண்டும் பள்ளியில் சேர்ப்பதற்கான நடவடிக்கைகள் குறித்து விவாதித்தல்.

மாணவர்களின் தொடர்ச்சியான வருகையை உறுதி செய்தல், இடைநிற்றலுக்கான காரணங்களை கண்டறிந்து தீர்வு காணுதல், பெற்றோர் மற்றும் சமூகத்தின் ஒத்துழைப்புடன் "**100% சேர்க்கை – 0% இடைநிற்றல்**" என்ற இலக்கை அடைய தேவையான செயல்திட்டங்களை வகுத்தல்.

2. உயர்கல்வி வழிகாட்டி – உயர்கல்வி நிறுவனங்களில் 100% சேர்க்கையை உறுதி செய்தல்

a) தலைமையாசிரியர்கள் மற்றும் உயர் கல்வி வழிகாட்டி ஆசிரியர்களுடன் இணைந்து - நிதி உதவி, சான்றிதழ்கள் அல்லது பெற்றோர் அனுமதி இல்லாமை போன்ற காரணங்களால் உயர் கல்விக்கு விண்ணப்பிக்காத மாணவர்களை அடையாளம் கண்டு, மாவட்ட ஆட்சியர் தலைமையில் நடைபெறும் சிறப்பு மாணவர் குறைதீர்ப்பு முகாம்களில் பங்கேற்கச் செய்து, அவர்களின் உயர்கல்விச் சேர்க்கையை உறுதி செய்தல்

b) பன்னிரெண்டாம் வகுப்பு துணைத் தேர்விற்கு விண்ணப்பித்த மாணவர்கள் தேர்வில் பங்கேற்பதை உறுதி செய்தல்.

c) மாவட்ட உயர்கல்வி கட்டுப்பாட்டு அறைகள் (DCRs) குறித்து பெற்றோர் மற்றும் மாணவர்களுக்கு விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தி, உதவி தேவைப்படும் மாணவர்களை உடனடியாக மாவட்ட கட்டுப்பாட்டு அறைக்கு அனுப்புதல் வேண்டும்.

d) பெற்றோர் ஆதரவு இல்லாதோர், சிறப்பு கவனம் தேவைப்படும் மாணவர்கள் (CWSN) மற்றும் சமூகத்தில் விளிம்பு நிலையில் உள்ள மாணவர்களுக்கு முன்னுரிமை அளித்து, அவர்களின் உயர்கல்விச் சேர்க்கையை உறுதி செய்தல்.

3. அனைத்து குழந்தைகளும் பள்ளியில் (ACiS) – 10 ஆம் வகுப்பு துணைத்தேர்வு

a) 10ஆம் வகுப்பு துணைத் தேர்விற்கு விண்ணப்பித்துள்ள மாணவர்கள் 08.07.2026 முதல் 15.07.2026 வரை நடைபெறும் தேர்வில் தவறாமல் கலந்துகொள்ள பெற்றோர்களும், பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களும் ஊக்குவிக்க கேட்டுக்கொள்ளுதல்.

b) மாணவர்கள் வெற்றி பெறுவதற்காக மணற்கேணி செயலியின் “தொடர்ந்து கற்போம்” பகுதியில் உள்ள குறைந்தபட்சக் கற்றல் கையேடுகளை (MLM) பயன்படுத்தி பயிற்சி மேற்கொள்ள வழிகாட்ட வேண்டும்.

c) மேலும், மாணவர்களிடம் தன்னம்பிக்கையையும் நேர்மறை மனப்பாங்கையும் வளர்க்க ஆதரவு வழங்க வேண்டும். தேர்வு அட்டவணை மற்றும் MLM பயன்பாடு தொடர்பான செயல் விளக்கக் காணொளியினை QR குறியீட்டை ஸ்கேன் செய்து பெறலாம்.

4. **ஆட்டிசம்: தவறான நம்பிக்கைகளும் உண்மைகளும் | UDID (Unique Disability ID Card) அட்டையின் முக்கியத்துவம் (Autism – myths and facts. Importance of UDID):**

a) பள்ளியில் பயிலும் ஆட்டிச நிலை மற்றும் அறிவுசார் குறைபாடு கொண்ட மாணவர்கள் மற்றும் UDID அட்டை பெற்றுள்ள மாணவர்களின் எண்ணிக்கையை SMC உறுப்பினர்களுடன் பகிர்ந்துகொள்ளுதல்.

b) ஆட்டிசம் குறித்த உண்மைகள், தவறான நம்பிக்கைகள் மற்றும் UDID (Unique Disability ID Card) அட்டையின் முக்கியத்துவம் குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்துதல் (விழிப்புணர்வு காணொளி - QR).

c) UDID பெறுவதில் பெற்றோர்கள் எதிர்கொள்ளும் சிரமங்களை விவாதித்து, UDID தேவைப்படும் அனைத்து மாணவர்களும் UDID பெறுவதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளுதல்.

5. **முன்னாள் மாணவர்கள் (Alumni) - அரசுப் பள்ளித் தூதுவரின் விவரங்களை TNSED Parent App-ல் பதிவேற்றம் செய்தல்:**

அரசுப் பள்ளிகளின் மீது மாணவர்கள், பெற்றோர்கள் மற்றும் பொதுமக்களின் நம்பிக்கையை வலுப்படுத்தவும், பள்ளி வளர்ச்சி மற்றும் பல்வேறு முன்னெடுப்புகளில் முன்னாள் மாணவர்களின் பங்களிப்பை உறுதி செய்யவும், அனைத்து பங்காளர்களையும் ஒருங்கிணைக்கும் நபராக **அரசுப் பள்ளித் தூதுவர்கள் (School Ambassadors)** நியமிக்கப்பட உள்ளனர்.

முதற்கட்டமாக நூறாண்டு கடந்த பள்ளிகள், உயர்நிலை மற்றும் மேல்நிலைப் பள்ளிகள் உள்ளிட்ட 8,209 பள்ளிகளில் இப்பணி மேற்கொள்ளப்பட உள்ளது. இதற்காக, **பார்வை–4-ல்** வழங்கப்பட்டுள்ள பள்ளிக் கல்வி இயக்குநரின் வழிகாட்டுதலின்படி விண்ணப்பித்த முன்னாள் மாணவர்களிலிருந்து SMC கூட்டத்தில் தேர்வு செய்து தீர்மானமாக பதிவு செய்து, தேர்வு செய்யப்பட்ட அரசுப் பள்ளித் தூதுவரின் விவரங்களை TNSED Parent Appஇல்

பதிவேற்றம் செய்வதற்கான நடவடிக்கைகளை மேற்கொண்டு பணியை முழுமையாக நிறைவு செய்ய வேண்டும்.

6. நம்ம ஸ்கூல் நம்ம ஊர் பள்ளி (NSNOP)

a) **பள்ளி மேம்பாட்டுத் தேவைகள் கண்டறிதல் மற்றும் ஆதரவு திரட்டல்**

- பள்ளியின் உள்கட்டமைப்பு, கல்வி மற்றும் பிற மேம்பாட்டுத் தேவைகளை விவாதித்து SMC தீர்மானங்களாக பதிவு செய்தல்.
- NSNOP வழியாக நன்கொடையாளர்கள், நிறுவனங்கள் மற்றும் சமூகப் பங்களிப்பாளர்களிடமிருந்து பள்ளி ஈடுபாடுசார் முன்னெடுப்புகளுக்கு ஆதரவு பெறுவதற்கான வாய்ப்புகளை ஆராய்தல்.
- உரிய பள்ளிக்காக வழங்கப்படும் நோக்குநிதி (Tied Contribution) குறிப்பிட்ட நோக்கத்திற்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுவதை உறுதி செய்தல்.
- அடையாளம் காணப்பட்ட பள்ளியின் தேவைகளை நன்கொடையாளர்கள் பொருளாக வழங்கும் (Kind Contribution) பங்களிப்புகள் மூலம் நேரடியாக நிறைவேற்றுவதற்கான வாய்ப்புகள் குறித்து விவாதித்து, அதற்கான தேவையான அனுமதிகள் மற்றும் ஒருங்கிணைப்பை NSNOP மூலம் மேற்கொள்ளுதல்.

b) **NSNOP மற்றும் பள்ளிச் சாளரம் மூலம் சமூகப் பங்கேற்பை வலுப்படுத்தல்**

- நன்கொடை வழங்க ஆர்வமுள்ள நன்கொடையாளர்கள், முன்னாள் மாணவர்கள், அரசு சாரா அமைப்புகள் (NGOs) தன்னார்வலர்கள் மற்றும் பெருநிறுவனங்கள், NSNOP தளம் வழியாக பங்களிக்கவும், பங்கேற்கவும் ஊக்குவித்தல்.
- பள்ளிச் சாளரத்தில் பள்ளி செயல்பாடுகள், சாதனைகள் மற்றும் மேம்பாட்டு முயற்சிகளை தொடர்ந்து பதிவேற்றம் செய்தல், SMC Parent App மூலம் பள்ளி ஈடுபாட்டு நடவடிக்கைகள் குறித்த கருத்துகளைப் பகிர்ந்து, சமூகப் பங்கேற்பு மற்றும் ஆதரவை அதிகரித்தல்.

7. மணற்கேணி

a) **மணற்கேணி செயலி தரவிறக்கம் மற்றும் பயன்படுத்துதலை உறுதி செய்தல்** – பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்கள் மற்றும் பெற்றோர்களின் ஒத்துழைப்புடன், அனைத்து மாணவர்களும் மணற்கேணி செயலியினை தரவிறக்கம் செய்து செயலித் தளத்தை அணுகி, பள்ளி நேரத்திற்கு அப்பாலும் கற்றல் மற்றும் தேர்வுத் தயாரிப்பிற்காக தொடர்ந்து பயன்படுத்துவதை உறுதிசெய்தல்.

b) **விழிப்புணர்வு பதாகைகள் (Posters)** - மணற்கேணி தொடர்பான பதாகைகள் (Posters) வகுப்பறைகள், பள்ளி அறிவிப்புப் பலகைகள், மாணவர்கள் கூடும் இடங்கள், பெற்றோர் கூட்ட அரங்குகள் மற்றும் SMC கூட்டங்களில் காட்சிப்படுத்தி மாணவர்கள் மற்றும் பெற்றோர்களிடையே மணற்கேணி பயன்பாடு குறித்து விழிப்புணர்வு ஏற்படுத்தலாம். (பதாகைகள் இணைப்பில் கொடுக்கப்பட்டுள்ளது)

8. எண்ணும் எழுத்தும்

a) **கற்றல் விளைவுகள் குறித்த விழிப்புணர்வு:** வகுப்பு 1 முதல் 3 வரை புதிய பாடநூலின் இறுதியில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள, ***'முதல் பருவத்தில் மாணவர்கள் அடைய வேண்டிய முக்கிய கற்றல் விளைவுகள்'*** குறித்து பெற்றோர்களுக்குத் தெளிவாக எடுத்துரைத்தல்.

b) **'நான் கற்றவை' பகுதியின் மூலம் மாணவர்கள் கற்றவற்றை வெளிப்படுத்த ஊக்கப்படுத்துதல்:** ஒவ்வொரு பாடத்தின் முடிவிலும் இடம்பெற்றுள்ள 'நான் கற்றவை' பகுதியில் கொடுக்கப்பட்டிருப்பவற்றை மாணவர்கள் செய்துகாட்ட பெற்றோர் ஊக்கப்படுத்த வேண்டியதன் முக்கியத்துவத்தை எடுத்துரைத்தல்.

9. 2024–2026 ஆண்டுகளுக்கான SMC உறுப்பினர்களுக்கு பாராட்டு மற்றும் நன்றி தெரிவித்தல்.

2024–2026 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு உறுப்பினர்களின் பதவிக் காலம் நிறைவுறும் நிலையில் இக்காலப்பகுதியில் (Tenure) உறுப்பினர்களாகப் பணியாற்றி பள்ளியின் முன்னேற்றம், பள்ளியின் கல்வித் தர மேம்பாடு, மாணவர் நலன் மற்றும் சமூகப் பங்களிப்பு உள்ளிட்ட அரசின் பல்வேறு முன்னெடுப்புகளில் சிறப்பான ஒத்துழைப்பும், அர்ப்பணிப்பும் வழங்கிய பள்ளி மேலாண்மைக் குழுத் தலைவர், துணைத் தலைவர் மற்றும் அனைத்து உறுப்பினர்களுக்கும் நன்றி தெரிவித்தல் மற்றும் அவர்களின் பங்களிப்பைப் பாராட்டி தீர்மானம் நிறைவேற்றுதல்.

10. தீர்மானங்களின் தற்போதைய நிலை அறிக்கை (Resolution Status Update).

2024–2026 காலப்பகுதியில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டங்களில் நிறைவேற்றப்பட்ட தீர்மானங்களின் தற்போதைய நிலை விவரங்கள் பெற்றோர் செயலியில் புதுப்பிக்கப்பட்டுள்ளதை (Resolution Status Update) ஆய்வு செய்து உறுதிசெய்தல்.

11. 2026–2028 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு குறித்து ஆலோசனை மேற்கொள்ளல்..

2026–2028 ஆண்டுகளுக்கான பள்ளி மேலாண்மைக் குழு மறுகட்டமைப்பு குறித்த விவரங்களைப் பள்ளியில் படிக்கும் மாணவர்களின் பெற்றோர்களுக்குத் தெரிவித்து, நடத்தப்படவுள்ள அனைத்துப் பெற்றோர் கூட்டத்தில் அனைவரும் தவறாது கலந்து

கொள்ளும் வகையில் மேற்கொள்ள வேண்டிய நடவடிக்கைகள் தொடர்பாக உறுப்பினர்களின் கருத்துகள் மற்றும் ஆலோசனைகளைப் பெறுதல்.

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 Parent" (பெற்றோர் செயலி) Appஇல் தவறாது பதிவிடக் கேட்டுக்கொள்ள வேண்டும்.**

e) பருவ மழை அல்லது உள்ளூர் நிகழ்வுகள் உள்ளிட்ட காரணங்களினால் மாவட்ட நிர்வாகத்தால் உள்ளூர் விடுமுறை அறிவிக்கப்படும் நேர்வுகளில் சார்ந்த பள்ளிகளில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அடுத்துவரும் வேலை நாளில் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் நடத்திட வேண்டும்.

III. காணொலிகள்/தொடர்புடைய ஆவணங்கள்

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

SMC Support - Videos & Documents Drive Link: https://bit.ly/SMCSupportvideos	

மேற்காணும் அனைத்து வழிமுறைகளையும் பின்பற்றி உரிய நேரத்தில் பள்ளி மேலாண்மைக் குழுக் கூட்டத்தினை அனைத்து வகை அரசுப் பள்ளிகளிலும் சிறப்பாக நடத்திடவும், தீர்மான விவரங்களைப் பெற்றோர் செயலியில் பதிவேற்றம் செய்திடவும் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கு அறிவுறுத்திடுமாறு மாவட்ட முதன்மைக் கல்வி அலுவலர்கள் கேட்டுக்கொள்ளப்படுகிறார்கள்.

இணைப்பு :

1. பள்ளி மேலாண்மைக் குழு கூட்ட நிகழ்வுகள் அட்டவணை

மாநிலத் திட்ட இயக்குநருக்காக

24.6.21

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