|  |
| --- |
| **ORDRE DU JOUR**  **Comité de participation des enseignants** |

|  |  |
| --- | --- |
| **École/Centre** | Nom de l’établissement |
| **Réunion du** | Date |
| **Lieu de la réunion** | Lieu |

1. **Ouverture de la réunion**
2. **Lecture et adoption de l’ordre du jour**
3. **Lecture et adoption du procès-verbal de la réunion du** **Jour mois année**
4. **Suivi du procès-verbal et Affaires découlant**
5. **Nouveaux sujets**

*Il est bon de noter à chaque sujet s’il s’agit d’un point d’information, d’échange (discussions) ou de décision (vote et/ou recommandation), ainsi que l’objet de consultation avec la clause comme référence*

|  |  |
| --- | --- |
| **5.1** - Décision | **4-2.11 8.** L’utilisation et le contenu des journées pédagogiques |
| **5.2** - Décision | **LIP 96.15 5.** Proposition des normes et modalités d’évaluation des apprentissages de l’élève |
| **5.3** - Décision | **7-2.08 B)** Approbation des dépenses de perfectionnement |
| **5.4** - Échange | Situation particulière dans l’école |
| **5.5 -** Information | Nouveaux membres du personnel de l’école |

1. **Varia**

*Aussi nommé « Questions diverses », le point varia sert surtout à traiter des questions qui n’avaient pas été annoncées lors de la convocation de la réunion et qui sont de moindres importances.*

* 1. Annonce concernant…
  2. Les bons coups du derniers mois
  3. Sujets à traiter lors de la prochaine réunion
  4. Date de la prochaine réunion

1. **Clôture de la réunion**