

## Directive : Temps collaboratif

### Catégorie : Gestion d'école

#### PRÉAMBULE

La CSFY reconnaît que l'enseignement en français langue première en milieu minoritaire peut créer un sentiment d'isolement. En conséquence, les membres du personnel peuvent vouloir échanger et s'entraider par le biais de temps collaboratif. Un employé n'a pas une banque de temps collaboratif. Plutôt, la direction et les membres du personnel travaillent ensemble pour cibler les besoins et prévoir du temps en conséquence. L'objectif de la présente directive est de préciser les modalités pour la planification et l'octroi de celles-ci.

#### ÉNONCÉ DE LA DIRECTIVE

La présente directive expose les procédures qui s'appliquent aux journées collaboratives pour les membres du personnel de la CSFY.

#### MODALITÉS

1. Toute demande de temps collaboratif doit être en lien avec le projet éducatif de l'école.
2. Le formulaire *Demande de temps collaboratif* dûment complété doit être acheminé à la direction de l'école pour approbation au moins une semaine avant la date prévue. Il faut compléter une demande pour chaque temps collaboratif.
3. La direction doit tenir compte des besoins opérationnels avant d'approuver une demande de temps collaboratif.
4. Un employé peut bénéficier d'un maximum de 6 journées par année.
5. Mensuellement, la direction de l'école fera parvenir au secrétaire-trésorier de la CSFY un tableau récapitulatif des temps collaboratifs approuvés et utilisés.
6. La direction générale de la CSFY doit approuver toute dérogation à ces modalités.