



**SERVICES
À L'ÉLÈVE**



Conseil scolaire
de district catholique
Centre-Sud

Les **SERVICES** **ORTHOPHONIQUES** offerts aux **Services à l'élève**

Le 22 mars 2017



Services orthophoniques

Présentation offerte aux membres du CCED
Comité consultatif pour l'enfance en difficulté
du CSDCCS

INTRODUCTION



Le CSDCCS offre une gamme de services destinés aux élèves, dont entre autres, *les services orthophoniques.*

- Ces services sont offerts à un élève lorsque le personnel scolaire a des inquiétudes au sujet de son rendement ou de son adaptation au milieu scolaire.
- Ce **service spécialisé**, qui fait l'objet d'une recommandation par l'équipe-ressource de l'école, **est confidentiel.**



La RAISON D'ÊTRE des services orthophoniques

Le personnel qui offre des services orthophoniques est responsable :

- d'aider l'enfant qui est aux prises avec des difficultés de communication, notamment au niveau du *langage oral et écrit*, de la *parole*, de l'*audition* et de la *communication alternative et suppléante*;
- d'effectuer la liaison entre l'école, la famille et les organismes externes, et ce, au sein d'une équipe multidisciplinaire.



Le PERSONNEL des services orthophoniques

Le Conseil offre des services orthophoniques en milieu scolaire par l'intermédiaire d'un personnel d'expérience, compétent et qualifié.

Ces services sont constitués de **4** orthophonistes et de **6** assistantes-orthophonistes

- L'**orthophoniste** a reçu une formation universitaire lui permettant d'offrir de l'aide aux élèves, au personnel scolaire ainsi qu'aux parents, ou de les diriger vers les services communautaires appropriés, lorsque nécessaire.
- Pour sa part, l'**assistante-orthophoniste** a une formation universitaire ou collégiale. Son travail consiste à mettre en œuvre les recommandations contenues dans le *plan d'intervention de l'élève* qui a été élaboré par l'orthophoniste.



Renvoi au personnel des services orthophoniques

Plusieurs raisons peuvent motiver le renvoi de l'élève au personnel des services orthophoniques.

Voici quelques indices qui aident à discerner si l'élève présente un problème de la parole ou du langage qui requiert l'aide d'une orthophoniste.

- **Est-ce que l'élève :**
 - ✓ éprouve de la difficulté à prononcer certains sons ou remplace certains sons par d'autres?
 - ✓ a commencé à parler tard?
 - ✓ éprouve de la difficulté à organiser les mots dans une phrase?

Renvoi au personnel des services orthophoniques (suite)



Quelques indices justifiant un renvoi... (suite)

▪ Est-ce que l'élève :



- ✓ éprouve de la difficulté à comprendre ce qui lui est dit?
- ✓ éprouve de la difficulté à suivre une série de directives?
- ✓ éprouve de la difficulté à se rappeler ou à raconter une chaîne d'événements ou une histoire?
- ✓ hésite et cherche ses mots avant de parler?
- ✓ éprouve de la difficulté à apprendre à lire et à écrire?



Rôle du personnel des services orthophoniques

Le personnel des services orthophoniques dessert principalement les élèves de la maternelle à la 3^e année.

- Chaque **orthophoniste** est responsable de 13 à 15 écoles (soit environ 90 à 100 cas) durant toute l'année scolaire alors que chaque **assistante-orthophoniste** offre des services de thérapie à 8 ou 9 écoles (soit environ 40 à 50 cas) au cours de la même année.
- Les sessions de thérapie sont divisées en deux parties, communément appelées des BLOCS.
- Chaque BLOC comporte 16 sessions.



Rôle de l'orthophoniste

Le rôle de l'orthophoniste est :

- d'assurer le dépistage précoce des élèves ayant des problèmes relatifs à la parole, au langage et à la conscience phonologique;
- d'effectuer des évaluations et d'assurer le suivi des élèves qui ont des problèmes relatifs à la parole et au langage;
- d'étudier les dossiers scolaires des élèves;
- de traiter les difficultés de la parole et du langage des élèves, notamment en élaborant des programmes de rééducation à l'intention du personnel susceptible de les appliquer;
- de voir à la mise à jour des objectifs d'intervention;
- d'assurer la supervision clinique des assistantes-orthophonistes (3 supervisons par bloc);
- de mettre à jour les notes de suivis tenues pour chaque élève inscrit sur son registre de cas;



Rôle de l'orthophoniste (suite)

Le rôle de l'orthophoniste est :

- de rééduquer personnellement l'enfant ou d'effectuer un renvoi vers un organisme externe, lorsque la gravité des difficultés de l'enfant l'exige;
- de rencontrer les parents/tuteurs de l'élève et le personnel enseignant, s'il y a lieu, afin d'obtenir des renseignements utiles complémentaires;
 - ✓ de leur fournir des renseignements quant au langage en général et à celui de l'élève en particulier.
 - ✓ de leur faire des suggestions à propos des mesures qu'il peuvent prendre pour aider l'élève;
- d'étudier les rapports d'évaluation en orthophonie et de rédiger un plan d'intervention en conséquence;
- de participer aux discussions de l'équipe interdisciplinaire;
- de soumettre un rapport de visite à la direction de l'école après chaque visite;



Rôle de l'orthophoniste (suite)

Le rôle de l'orthophoniste est :

- de communiquer, s'il y a lieu, avec d'autres professionnels également impliqués dans le cas de l'élève, notamment les spécialistes de l'enfance en difficulté, les médecins, le personnel paramédical, les organismes communautaires et autres;
- d'animer les séances de formation professionnelles pour le personnel enseignant de la maternelle/jardin d'enfants, de la première et de la deuxième année;
- de rédiger des rapports d'évaluation et d'autres documents pertinents destinés aux membres du personnel enseignant et aux parents.



Rôle de l'assistante-orthophoniste

Le rôle de l'assistante-orthophoniste est :

- d'appliquer les interventions prescrites dans le programme de langage élaboré par l'orthophoniste responsable de sa supervision;
- de veiller à la préparation du matériel thérapeutique en langage selon les directives de l'orthophoniste;
- d'offrir soutien et assistance à l'orthophoniste;
- de garder à jour un carnet de suivis des interventions réalisées auprès des élèves qui ont fait l'objet d'un renvoi;
- de motiver les élèves et les aider à améliorer leur langage et leur articulation;
- de mettre à jour les notes de suivis tenues pour chaque élève inscrit sur son registre de cas;



Rôle de l'assistante-orthophoniste

Le rôle de l'assistante-orthophoniste est :

- de déterminer l'horaire le plus efficace pour accomplir ses tâches;
- d'aider les élèves identifiés avec un trouble du langage ou un retard du langage à développer un vocabulaire français réceptif et expressif fonctionnel;
- d'effectuer la correction de l'articulation auprès des élèves qui ont fait l'objet d'un renvoi;
- de participer aux discussions de l'équipe interdisciplinaire, s'il y a lieu;
- de soumettre un rapport de visite à la direction de l'école après chaque visite.

ACCÈS

aux services orthophoniques



- Lorsqu'un enseignant a des inquiétudes à propos d'un élève, il doit d'abord en discuter avec l'enseignant-ressource.
- L'enseignant-ressource renvoie par la suite le dossier à l'équipe-ressource de l'école.
- Si une difficulté est perçue, l'enseignant-ressource entrera ensuite en contact avec l'orthophoniste qui examinera le cas et effectuera une recommandation, le cas échéant.
- Si le dossier de l'élève fait l'objet d'un renvoi aux services orthophoniques, un **formulaire de consentement** devra être signé par les parents et la direction de l'école avant même que toute intervention n'ait lieu auprès de l'élève.

MERCI

de votre attention tout au long de cette présentation!



Services orthophoniques

SEÉ

Nous espérons que ces quelques détails sur les services en orthophonie vous ont permis de bien comprendre le genre de services que les orthophonistes et les assistantes-orthophonistes des Services à l'élève peuvent offrir aux élèves en difficulté au sein du CSDCCS.