



Le 12 novembre 2020

PNE-424  
2112-493

**Projet spécifique jusqu'au 30 juin avec possibilité de prolongation**  
**ORTHOPHONISTE**  
**Temps partiel – 14 heures par semaine (40 %)**  
**École Saint-Joseph – Spénard / Immeuble Saint-Joseph (20%)**  
**École Bois-Joli – Sacré-Cœur / Immeuble Bois-Joli (20%)**

### **Nature du travail**

L'emploi d'orthophoniste comporte plus spécifiquement des fonctions de prévention, de dépistage et d'évaluation des élèves qui présentent ou qui sont susceptibles de présenter des troubles de l'audition, du langage, de la parole ou de la voix ainsi que de détermination et de mise en œuvre d'un plan de traitement et d'intervention en orthophonie, dans le but de développer, de restaurer ou de maintenir les aptitudes de communication de l'élève en interaction avec son environnement et faciliter son cheminement scolaire

### **Attributions caractéristiques**

Sous l'autorité de la direction de l'école, la personne titulaire du poste analyse et interprète les renseignements recueillis, évalue les fonctions de l'audition, du langage, de la parole ou de la voix des élèves, notamment de l'élève handicapé ou en difficulté d'adaptation, et de l'élève atteint d'un trouble mental ou neurophysiologique attesté par un diagnostic ou par une évaluation effectuée par une ressource professionnelle habilitée à le faire. Elle détermine un plan de traitement et d'intervention en orthophonie dans le cadre d'un plan d'intervention pour répondre aux besoins de l'élève.

Elle participe à l'élaboration et la mise en application du service d'orthophonie tout en respectant les encadrements éducatifs et administratifs, tant au niveau des établissements que du centre de services scolaire.

Elle contribue à la planification, la réalisation ou la supervision des activités en vue de prévenir l'apparition de problèmes de communication ou dépister les difficultés de communication, en complémentarité avec les autres intervenantes et intervenants impliqués.

Elle contribue au dépistage et à la reconnaissance des élèves vivant des difficultés, et ce, dans une optique de prévention et d'intervention; elle participe avec l'équipe multidisciplinaire à l'élaboration et la révision du plan d'intervention de l'élève en y intégrant, s'il y a lieu, le plan de traitement et d'intervention en orthophonie; elle participe au choix des objectifs et des moyens d'intervention; elle collabore avec les autres membres de l'équipe à la concertation et la coordination des interventions, et à l'évaluation de l'atteinte des objectifs.

Elle intervient auprès d'une classe ou d'un groupe d'élèves présentant des difficultés communes ou auprès d'élèves présentant des problématiques particulières afin de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale.

Elle conseille et soutient l'enseignante ou l'enseignant et lui explique la nature des difficultés de communication de l'élève de façon à ce qu'elle ou il puisse adapter son enseignement et le matériel éducatif utilisé; elle l'informe de l'impact de ces difficultés sur les apprentissages et l'adaptation sociale de l'élève ou du groupe; elle voit à l'élaboration et à l'adaptation de matériel éducatif existant; elle contribue au choix de moyens d'aide à la communication orale.



Elle soutient et outille les membres de la famille et les autres intervenantes et intervenants scolaires; elle fournit les conseils pertinents en vue de développer chez ces derniers des attitudes et des habiletés favorisant le développement de la communication de l'élève; elle planifie, organise et anime des activités de formation, d'information et de sensibilisation concernant les difficultés de communication.

Elle établit et maintient une collaboration et des liens avec les organismes partenaires; elle communique avec les autres intervenantes et intervenants concernés pour obtenir ou fournir des avis et des renseignements; elle peut diriger l'élève ou ses parents vers des ressources appropriées à la situation et aux besoins.

Elle conseille le personnel d'encadrement, rédige des rapports d'expertise, d'évaluation, de bilan et d'évolution de situation et fait des recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle prépare et assure la mise à jour des dossiers selon les normes propres à la profession et les règles définies par le Centre de services scolaire; elle rédige des notes évolutives ou des rapports d'évaluation d'étape, de fin de processus et de suivi de ses interventions.

## Qualifications requises

Être membre de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec.

**Salaire :** Entre 25,25 \$ et 45,22 \$ l'heure.

Faire parvenir votre candidature **au plus tard le 24 novembre 2020 à 16 h** au :

Service des ressources humaines

Télécopieur : (450) 771-7102 / Courriel : [dotationsoutien-pne@cssh.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@cssh.qc.ca)

Le Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe applique un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques et les autochtones à présenter leur candidature.

Les personnes handicapées qui le désirent peuvent recevoir l'assistance pour des mesures d'adaptation pour le processus de présélection et de sélection : [dotationsoutien-pne@cssh.qc.ca](mailto:dotationsoutien-pne@cssh.qc.ca)