

ÉLÉMENTS À ABORDER LORS DU CONSENTEMENT AU SERVICE EN ORTHOPHONIE

* À annexer au formulaire de consentement fournit par le Centre de services scolaire Marie-Victorin

Les éléments suivants ont été abordés: au téléphone <input type="checkbox"/> en personne <input type="checkbox"/> avec mère <input type="checkbox"/> avec père <input type="checkbox"/> élève 14+ <input type="checkbox"/>	
Nom de l'élève :	Numéro de fiche :
Date de naissance :	Date :
BUT, NATURE & MODALITÉS	
Qui a fait la demande de service (enseignant, professionnel, direction, etc.) & motif(s) de référence	
Possibilité que le service offert soit direct (observation, évaluation, intervention) et/ou indirect.	
Si une évaluation est prévue, précisions quant au déroulement et au nombre de rencontres possibles.	
Si des interventions directes sont prévues, précisions quant à la modalité (individuel, sous-groupe, groupe), la fréquence et la durée de ces rencontres (nombre de minutes & de rencontres).	
Possibilité que le service soit rendu en présence ou à distance (télépratiqué).	
Partage d'informations avec les intervenants scolaires concernés (verbal ou écrit, incluant la messagerie électronique).	
Tenue de dossier : conservation du dossier professionnel en orthophonie dans un classeur barré dans un local barré. (Conservation à long terme du dossier au CSS et transfert entre établissements).	
L'élève ou ses parents sont informés que des documents comprenant des données personnelles (notes, rapports, etc.) pourraient se retrouver sur le serveur informatique privé et sécurisé du Centre de services scolaire Marie-Victorin.	
Partage d'informations dans le Dossier d'aide particulière de l'élève (DAP) des services obtenus annuellement.	
Précisions que si un changement au mandat préalablement entendu a lieu, un nouveau consentement sera demandé (verbal ou écrit).	
AVANTAGES/INCONVÉNIENTS	
Des avantages sont souvent présents, par exemple : amélioration d'habiletés langagières et/ou communicationnelles, impacts positifs sur la socialisation/ interactions et sur les apprentissages scolaires, soutien adapté ou personnalisé à l'élève (support-conseil).	
Des inconvénients sont parfois présents, par exemple : absences à des cours, fatigue de l'élève en lien avec les efforts déployés, bouleversement émotionnel en lien avec la conclusion orthophonique, déception possible lorsque les progrès sont lents.	
Pronostic : variable selon l'implication de l'élève et des parents, les facteurs associés ou en comorbidité.	
CHOIX DE REFUSER LES SERVICES	
Les services peuvent être refusés ou cessés en tout temps.	
REGLES DE CONFIDENTIALITE	
Explication du secret professionnel	

Orthophoniste :

Signature :

Date :

Note : Le terme « élève » utilisé dans ce document fait référence à tout élève de 14 ans et plus. Le terme « parents », quant à lui, fait référence aux titulaires de l'autorité parentale pour les élèves de moins de 14 ans.

AJOUT D'ÉLÉMENTS À ABORDER LORS DU CONSENTEMENT EN ORTHOPHONIE À DISTANCE

* À annexer au formulaire de consentement fournit par le Centre de service scolaire Marie-Victorin

SI DES SERVICES À DISTANCE DEVAIENT ÊTRE MIS EN PLACE	
Moyens pris par le CSS Marie-Victorin pour assurer la sécurité et la protection des renseignements personnels, par exemple : choix de plateformes ou logiciels, mises à jour, pare-feu, anti-virus, connexion internet sécurisée, mots de passe personnels. <i>**L'infonuagique est hébergée au Canada sous contrôle canadien et offre des garanties de protection des informations confidentielles. (Microsoft) (valider que notre WIFI personnel est aussi sécuritaire que celui du CSS).</i>	
Impossibilité de garantir tous les bris de confidentialité en lien avec l'usage des technologies informatiques.	
Des avantages liés à la télépratique peuvent être présents, par exemple : présence du parent, environnement familial.	
Des inconvénients liés à la télépratique peuvent être présents, par exemple : difficultés techniques (problème de connexion), non familiarité avec la technologie, conflits d'horaire avec d'autres membres de la famille qui utilisent aussi les appareils.	
Explications quant aux démarches à faire pour se connecter (Si nécessaire, envoi de procéduriers écrits par courriel pour guider l'élève ou ses parents).	
Explications des conditions gagnantes que les parents doivent mettre en place pour l'évaluation ou les interventions (envoi de procéduriers écrits/capsule de formation par courriel pour guider, si nécessaire).	
Éthique : ponctualité, respect de la confidentialité et de la vie privée : la leur, la nôtre et celle des autres élèves (s'il y a lieu).	
Ajustements possibles ou arrêt des services à distance, par exemple : si la collaboration de l'élève demeure très difficile, s'il y a trop d'absences ou retards répétés, si le contexte à distance entraîne un biais évident sur les résultats obtenus à l'évaluation.	
Informers l'élève ou ses parents s'il est prévu d'enregistrer l'échange à distance et documenter au dossier les raisons cliniques qui justifient de le faire (s'assurer de l'accord des parents ou de l'élève).	

Orthophoniste :

Signature :

Date :

Note : Le terme « élève » utilisé dans ce document fait référence à tout élève de 14 ans et plus. Le terme « parents », quant à lui, fait référence aux titulaires de l'autorité parentale pour les élèves de moins de 14 ans.