

### 3. ENCODAGE DU CENTRE, DES EQUIPES ET DES ECOLES.

Dans le menu principal, cliquez sur le bouton

Ecoles desservies

Le menu principal se ferme, et le formulaire « Écoles » apparaît.

Liste d'écoles

### Liste d'écoles

- Le nom d'une école ne peut pas comporter plus de 30 caractères, ponctuation et espaces compris. Si, pour quelque raison que ce soit, vous souhaitez modifier un nom d'école, utilisez le bouton sous le nom de l'école concernée afin que cette modification soit appliquée aussi dans toutes les fiches des élèves de cette école.

- Tout le texte apparent dans le champ "Service" sera visible dans les documents imprimés. Si vous encodez des lignes supplémentaires, elles risquent de ne pas être visibles dans les documents imprimés.

- Il n'est pas souhaitable d'indiquer ici le nom du médecin. Celui-ci DOIT figurer dans la liste des médecins. Il sera choisi lors de la préparation de la visite médicale, et sera associé à la visite effectuée dans tous les documents.

Nom de l'école	Infirmier(es)	Adresse locale et téléphone
3 CCM cycle d obs <a href="#">Modifier le nom de cette école</a>	L'infirmière Stappaerts Claire Le médecin Isabelle Fiems	chemin des Roussettes, 15 1420 Braine L'Alleud 02/384.70.89

**Service**

SERVICE PSE LIBRE DU BRABANT WALLON  
Chemin des Roussettes, 15  
1420 BRAINE-L'ALLEUD  
Tél. : 02/384.70.89  
braine@pselibrebw.be

N° FASE Service 5583  
N° FASE antenne 5585  
N° FASE Ecole 576  
N° FASE implantation 1029

Enr: 1 sur 42 Non filtré Rechercher

Ce formulaire comprend deux parties :

- La moitié supérieure comporte des explications, ainsi que cinq boutons.
- La moitié inférieure comporte les champs identifiant le centre et ses antennes, des boutons pour se déplacer d'un enregistrement à l'autre, pour chercher et insérer les numéros « FASE » permettant d'identifier les dossiers transmis à l'administration, et un bouton permettant la modification d'un nom d'école.

#### 1. Les boutons

##### Moitié supérieure

Le bouton « [Liste de médecins](#) » ouvre un formulaire permettant d'encoder les noms des différents médecins effectuant des bilans de santé dans le service. Lors d'une visite médicale, le nom du médecin qui l'effectue est enregistré avec la fiche de visite. **La création d'une liste des médecins est indispensable.** Il est conseillé d'utiliser l'initiale du prénom, suivie du nom complet (ex. : B. Durant).



Le bouton « [Ajouter école](#) » a pour effet de présenter des champs à remplir vierges et prêts à être encodés.


Le bouton représentant une imprimante permet d'imprimer une liste des écoles desservies.

Le bouton représentant une porte de sortie ferme le formulaire et ouvre le menu principal.

##### Moitié inférieure

Le bouton « [Supprimer école](#) » ne supprime que l'enregistrement affiché ; on l'utilisera par exemple pour supprimer les informations associées à une école qui cesse de faire partie du ressort du centre.

Les boutons   servent à faire défiler les enregistrements.

Le bouton  ouvre une base de données permettant de trouver les numéros FASE du service P.S.E., ou P.M.S., ainsi que celui des écoles desservies.

## **2. Les champs**

Toutes les informations que vous encoderez dans les champs Nom de l'école, Equipe, Adresse locale et Service, apparaîtront telles quelles dans les documents que vous imprimerez : avis aux parents, convocations, etc. Dans le champ « Adresse locale », indiquez l'adresse et le téléphone du cabinet de consultation ou de l'antenne où se déroulent les visites médicales pour l'école que vous avez renseignée au champ « École ». S'il s'agit du service lui-même, indiquez les coordonnées correspondantes.

On n'indiquera pas le nom du médecin dans le champ Equipe (ou Infirmier). Ce nom DOIT figurer dans la liste des médecins. Il sera choisi lors de la préparation de la visite médicale, et sera associé et enregistré dans la visite effectuée et apparaîtra dans tous les documents.

Lorsque vous avez terminé l'encodage des écoles dans lesquelles le centre assure la P.S.E., cliquez sur le bouton « Fermer ». Le formulaire se ferme et le menu principal s'affiche à nouveau.

## **3. Conseils pour l'encodage des écoles**

Il est **obligatoire** d'enregistrer **une fiche par implantation** : chaque implantation possède un numéro FASE propre. On considérera donc chaque implantation comme une école à part entière.

On veillera donc à respecter les consignes suivantes :

- Séparer l'enseignement fondamental et l'enseignement secondaire : même s'il ne s'agit pas d'une école fondamentale autonome, la distinction doit apparaître entre le fondamental et le secondaire.
- Exemple : l'école « A.R. Jemeppe » comporte une section secondaire, une section fondamentale à Jemeppe et une section fondamentale à Fosse. Il faut donc faire figurer dans la table « Écoles » trois mentions distinctes :  
A.R. Jemeppe (sec.)  
A.R. Jemeppe (fond.)  
A.R. Jemeppe (fond. Fosse)
- Dans la table « Élèves », **il est essentiel de veiller à ce que l'école soit toujours orthographiée et intitulée de la même manière**. Si A.R. Jemeppe (sec.) est parfois écrit AR Jemeppe (sec), le programme sera incapable de comprendre qu'il s'agit de la même école ! Dosmed comporte un processus de contrôle qui rend quasi impossible toute erreur de nom d'école dans les fiches élèves. Si l'on modifie un nom d'école dans une fiche « Ecole », le nouveau nom doit aussi remplacer l'ancienne appellation dans toutes les fiches d'élèves de cette école.
- Pour l'encodage de la « Classe », utilisez aussi une dénomination uniforme par établissement et par classe.

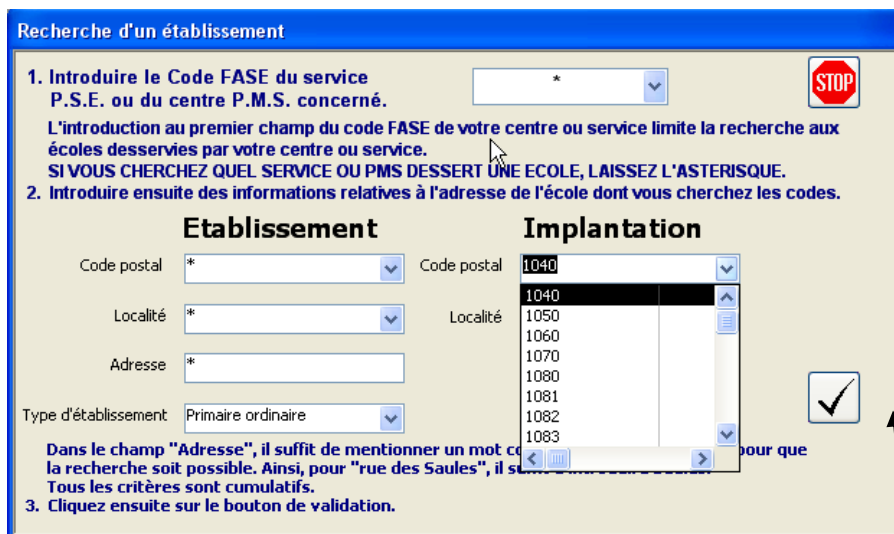
**Modification du nom d'une école** : si on souhaite modifier le nom utilisé dans Dosmed pour désigner une école, il est indispensable de répercuter cette modification dans l'ensemble des enregistrements de la base de données. C'est pourquoi il faut utiliser le bouton « Modifier le nom de cette école ». Celui-ci ouvre un formulaire où, après que l'on a encodé le nouveau nom, l'ancienne appellation est remplacée par la nouvelle dans tous les enregistrements où ce nom apparaît. Si on ne passe pas par ce bouton, le nom ne peut pas être modifié.

**Suppression d'une école** : si une école doit être supprimée de la base de données (attribution à une autre équipe par exemple), on utilisera le module de « Transfert de population » (Menu→bouton « Transfert de population » en bas à droite) et on supprimera la fiche école **après le transfert**.

**Choix des noms d'école** : si on veut se donner la possibilité de faire des tris et des sélections rapides et efficaces, on fera en sorte que les noms d'école permettent, par une partie commune et semblable dans toutes les écoles, **de différencier le fondamental du secondaire**, comme dans l'exemple ci-dessus. Ceci permettra le tri de n'importe quel niveau de classe pour toutes les écoles dans la base de données.

## 4. Recherche des services et CPMS desservant les écoles

Lorsque l'on a cliqué sur le bouton  , un formulaire de recherche est affiché.



**Recherche d'un établissement**

1. Introduire le Code FASE du service P.S.E. ou du centre P.M.S. concerné.

L'introduction au premier champ du code FASE de votre centre ou service limite la recherche aux écoles desservies par votre centre ou service.

SI VOUS CHERCHEZ QUEL SERVICE OU PMS DESSERT UNE ECOLE, LAISSEZ L'ASTERISQUE.

2. Introduire ensuite des informations relatives à l'adresse de l'école dont vous cherchez les codes.

Etablissement		Implantation	
Code postal	*	Code postal	1040
Localité	*	Localité	1040
Adresse	*		1050
Type d'établissement	Primaire ordinaire		1060
			1070
			1080
			1081
			1082
			1083

Dans le champ "Adresse", il suffit de mentionner un mot clé pour que la recherche soit possible. Ainsi, pour "rue des Saules", il suffit de taper "Saules".

Tous les critères sont cumulatifs.

3. Cliquez ensuite sur le bouton de validation.

Ce formulaire comporte plusieurs champs permettant de limiter la recherche.

Le premier champ n'est utile que pour limiter la recherche aux écoles desservies par un service ou centre PMS particulier. Si l'on introduit dans ce champ le code FASE correspondant à un service, le contenu des listes déroulantes sera limité aux localités où au moins une école ou implantation est dans le ressort de ce service ou centre.

Le champ « Type d'établissement » limite la recherche à un certain niveau ou à une forme particulière d'enseignement. **ATTENTION : si vous indiquez « Secondaire », et que la fiche d'école comporte la mention « Secondaire ordinaire », l'école n'apparaîtra pas. Il en va de même pour toutes les mentions proposées dans ce champ.**

Lorsque l'on a encodé les critères que l'on souhaite utiliser, on clique sur le bouton de validation pour afficher les résultats. Un formulaire listant les établissements correspondant est ouvert.



**Etablissements scolaires**

Nom de l'école : ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE DE VAUX ECOLE DU

Type d'établissement : Primaire ordinaire

Adresse de l'établissement : Rue de la Station 4 4051 VAUX-SOUS-CHEVREMON

Adresse de l'implantation : Rue de la Station 4 4051 VAUX-SOUS-CHEVREMON

N° FASE de l'établissement scolaire : 1856

N° FASE de l'implantation : 3698

Service PSE qui dessert cette école : 6197 Service PSE de la Province de Liège

Code FASE service : 5602

Code FASE antenne : 5604

Env : 14 1 sur 3 (Filtre)

Buttons: Voir ce service ou cette antenne, Voir le centre PMS de cette école

Ce formulaire affiche le nom du service qui est responsable de la PSE pour cette école. Un clic sur le bouton « Voir ce service ou cette antenne » permet d'afficher les coordonnées de ce service, et si ce service comporte plusieurs antennes, il affiche l'antenne qui a cette école en charge. S'il s'agit d'un centre PMS, il n'est pas possible de savoir quel est le cabinet de consultation desservant une école. Dans ce dernier cas, on se référera aux adresses des cabinets, qui, généralement, correspondent aux écoles desservies. Le dernier bouton permet d'afficher le centre PMS desservant cette école.

**IMPORTANT :** nous ne pouvons pas garantir la fiabilité des listes utilisées : elles proviennent de plusieurs sources qui ont été partiellement mises à jour et peuvent comporter des erreurs ou omissions. Les ressorts des PSE et PMS ne sont pas figés, et il ne nous est pas possible de mettre à jour constamment ces informations. Le pourcentage d'erreurs est cependant relativement limité.