

bullying

**Πλατφόρμα Διαχείρισης Αναφορών
για Περιστατικά Ενδοσχολικής Βίας και Εκφοβισμού**

Τεχνικό Εγχειρίδιο Λειτουργίας

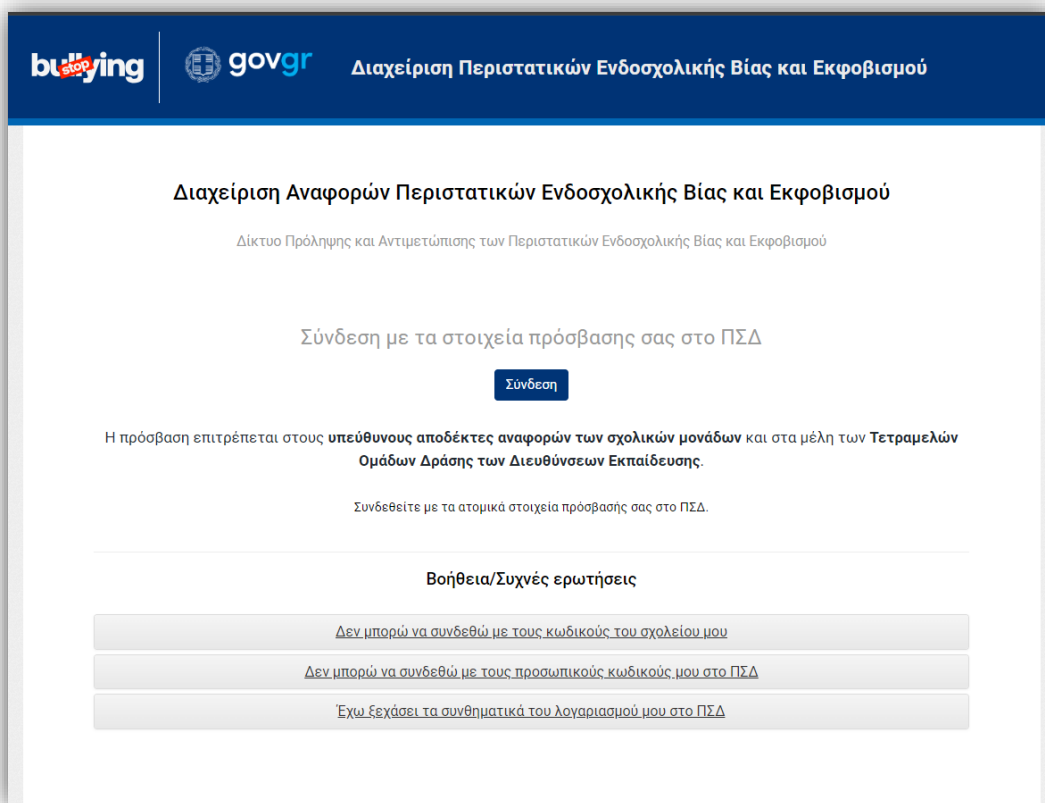
Διαχειριστικό περιβάλλον αναφορών

Πίνακας περιεχομένων

Εισαγωγή	3
Αρχική Σελίδα Σχολικής Μονάδας – Λίστα αναφορών	4
Προβολή αναφοράς	5
Στοιχεία αναφοράς	5
Διερεύνηση αναφοράς.....	8
Κατάσταση Εντός ή Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας	8
Κατάσταση Βάσιμη ή Αβάσιμη	10
Διαχείριση αναφοράς.....	11
Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα	14
Στατιστικά σχολείου.....	Error! Bookmark not defined.
Διαχειριστικό περιβάλλον Διεύθυνσης Εκπαίδευσης	15
Επικοινωνία Υπεύθυνων Αποδεκτών Και Τετραμελούς Ομάδας Δράσης	16

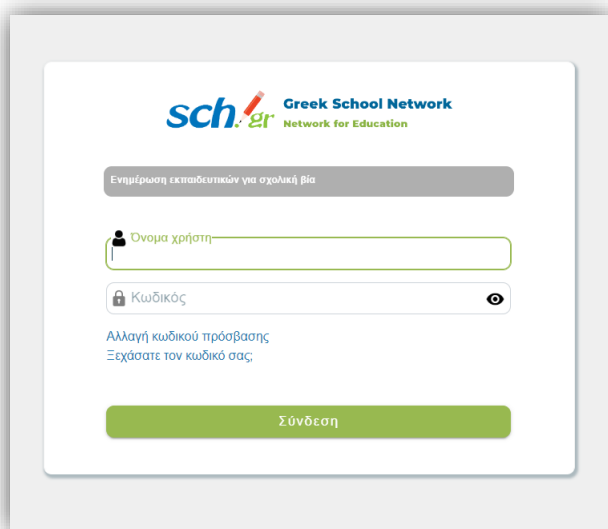
Εισαγωγή

Η εφαρμογή Διαχείρισης Αναφορών βρίσκεται στον ιστότοπο <https://stop-bullying.gov.gr/investigate> . Μέσω αυτής της σελίδας οι υπεύθυνοι των σχολικών μονάδων μπορούν να καταχωρήσουν τις παρεμβάσεις τους στις αναφορές (Εικόνα 1). .



Εικόνα 1 Αρχική σελίδα του διαχειριστικού περιβάλλοντος των αναφορών

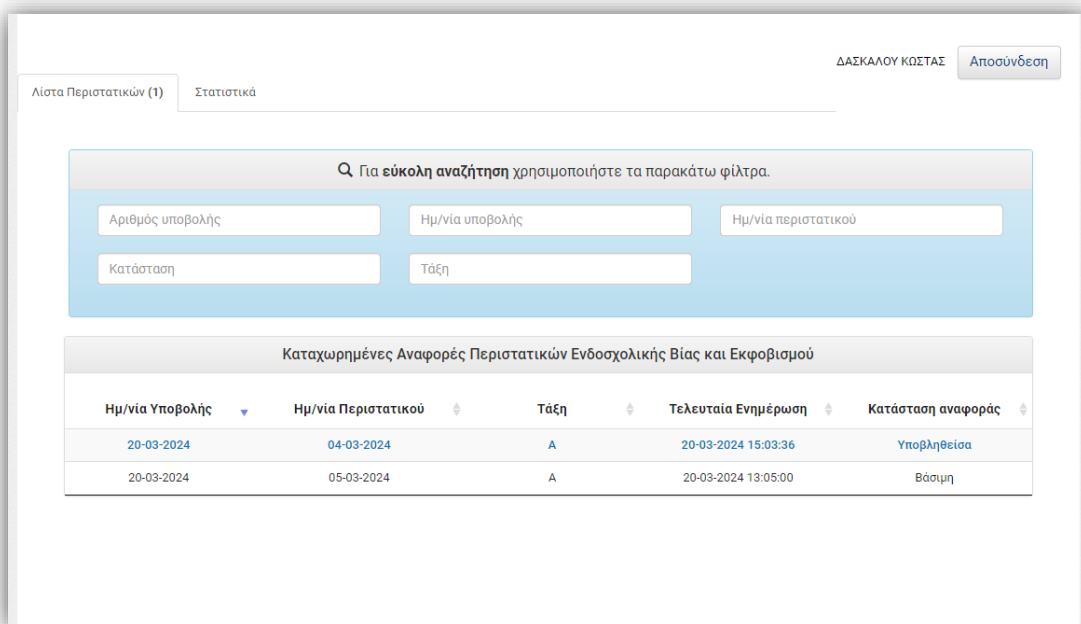
Η πρόσβαση επιτρέπεται στους υπευθύνους αποδέκτες αναφορών των σχολικών μονάδων μέσω των ατομικών λογαριασμών που διαθέτουν στο Πανελλήνιο Σχολικό Δίκτυο (Εικόνα 2).



Εικόνα 2 Σύνδεση στο ΠΣΔ

Αρχική Σελίδα Σχολικής Μονάδας – Λίστα αναφορών

Αφού ο/η χρήστης/τρια συνδεθεί στην εφαρμογή, στην αρχική σελίδα, προβάλλεται λίστα με τις αναφορές που έχουν υποβληθεί για τη σχολική μονάδα (Εικόνα 3).



Ημ/νία Υποβολής	Ημ/νία Περιστατικού	Τάξη	Τελευταία Ενημέρωση	Κατάσταση αναφοράς
20-03-2024	04-03-2024	A	20-03-2024 15:03:36	Υποβληθείσα
20-03-2024	05-03-2024	A	20-03-2024 13:05:00	Βάσιμη

Εικόνα 3 Κατάλογος αναφορών

Ο/Η χρήστης/τρια έχει τη δυνατότητα να αναζητήσει και να ταξινομήσει ως προς ημερομηνία υποβολής αναφοράς, ημερομηνία περιστατικού, Μοναδικό Αριθμό Υποβολής, ημερομηνία τελευταίας ενέργειας, κλπ (Εικόνα 3).

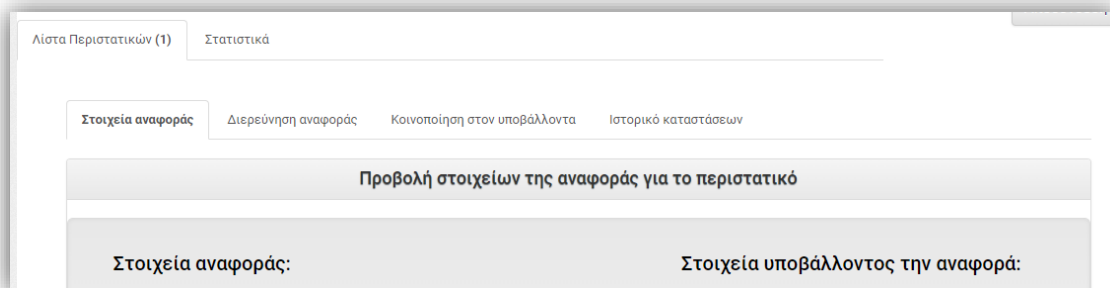
Οι νέες αναφορές ή οι αναφορές με νέα στοιχεία ξεχωρίζουν χρωματικά ώστε να μπορεί εύκολα να τις εντοπίσει ο χρήστης (Εικόνα 3).

Επιλέγοντας μία αναφορά, ο χρήστης μπορεί να δει το περιεχόμενό της.

Προβολή αναφοράς

Πατώντας πάνω σε μία από τις αναφορές τις λίστας (Εικόνα 3) ο/η χρήστης/τρια μπορεί να δει το περιεχόμενό της.

Τα περιεχόμενα της αναφοράς έχουν ομαδοποιηθεί σε τέσσερις ενότητες (Εικόνα 4).



Εικόνα 4 Ενότητες αναφοράς

Η πρώτη ενότητα τιτλοφορείται «**Στοιχεία αναφοράς**» και περιέχει τις απαντήσεις στο ειδικό ερωτηματολόγιο και τα αρχεία που έχει επισυνάψει ο υποβάλλων την αναφορά.

Η δεύτερη ενότητα είναι η «**Διερεύνηση αναφοράς**» που περιλαμβάνει τις ενέργειες και τα αρχεία τις σχολικής μονάδας.

Η τρίτη είναι η «**Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα**» που περιλαμβάνει τα αρχεία που κοινοποιούνται στον υποβάλλοντα την αναφορά.

Τέλος, η τέταρτη ενότητα είναι το «**Ιστορικό καταστάσεων**» το οποίο ενεργοποιείται εφόσον ο χρήστης έχει αιτιολογήσει κάποια αλλαγή κατάστασης της αναφοράς.

Στοιχεία αναφοράς

Η καρτέλα στοιχεία αναφοράς περιέχει το τμήμα με τις απαντήσεις του υποβάλλοντα την αναφορά στο ειδικό ερωτηματολόγιο και το τμήμα με τα αρχεία που έχει επισυνάψει (Εικόνα 5).

Στοιχεία αναφοράς
Διερεύνηση αναφοράς
Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα
Ιστορικό καταστάσεων

Προβολή στοιχείων της αναφοράς για το περιστατικό

Στοιχεία αναφοράς:	Στοιχεία υποβάλλοντος την αναφορά:
Αριθμός υποβολής:	20-03-2024-HAN3-3WZ6
Ημερομηνία υποβολής:	20-03-2024 12:39:14
Τελευταία ενημέρωση:	20-03-2024 15:08:46
Κατάσταση:	Βάσιμη
	Όνοματεπώνυμο: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΜΑΘΗΤΗΣ
	E-mail: tstudent23@sch.gr
	Γονέας/έχων την επιμέλεια: XXX
	Σχολείο: 1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
	Τάξη: A

Στοιχεία που δόθηκαν από τον υποβάλλοντα την αναφορά

▼ Απαντήσεις ερωτηματολογίου από τον υποβάλλοντα

▼ Επισυναπτόμενα αρχεία από τον υποβάλλοντα

Εξαγωγή αναφοράς (PDF)

Επιστροφή

Επιστροφή στον κατάλογο αναφορών.

Κλείσιμο αναφοράς

Μετά το κλείσιμο δε θα μπορείτε να επεξεργαστείτε πλέον την αναφορά.

Εικόνα 5 Καρτέλα "Στοιχεία αναφοράς"

Πατώντας πάνω στο τμήμα που επιθυμεί να προβάλλει ανοίγουν τα περιεχόμενά του (Εικόνα 6).

Στοιχεία αναφοράς
Διερεύνηση αναφοράς
Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα
Ιστορικό καταστάσεων

Προβολή στοιχείων της αναφοράς για το περιστατικό

Στοιχεία αναφοράς:

Αριθμός υποβολής: 20-03-2024-HAN3-3WZ6

Ημερομηνία υποβολής: 20-03-2024 12:39:14

Τελευταία ενημέρωση: 20-03-2024 15:08:46

Κατάσταση: **Βάσιμη**

Στοιχεία υποβάλλοντος την αναφορά:

Όνοματεπώνυμο: [Redacted]

E-mail: [Redacted]@sch.gr

Γονέας/έχων την επιμέλεια: [Redacted]

Σχολείο: [Redacted]


Τάξη: A

Στοιχεία που δόθηκαν από τον υποβάλλοντα την αναφορά

▼ Απαντήσεις ερωτηματολογίου από τον υποβάλλοντα

ΑΜΚΑ/Δι.Κ.Α. μαθητή / μαθήτριας	[Redacted]
Σχολείο στο οποίο έγινε το περιστατικό	[Redacted]
Ημερομηνία περιστατικού	[Redacted]
Σχολικό έτος	[Redacted]
Έχει αναφερθεί άλλη φορά το περιστατικό;	[Redacted]
Τάξη μαθητή / μαθήτριας	[Redacted]
Χρόνος που συνέβη το περιστατικό	[Redacted]
Τόπος που συνέβη το περιστατικό	[Redacted]
Επαναληπτικότητα του περιστατικού	[Redacted]
Είδος ενδοσχολικής βίας και εκφοβισμού	[Redacted]
Μπορείτε να δώσετε περισσότερες πληροφορίες;	[Redacted]

▼ Επισυναπτόμενα αρχεία από τον υποβάλλοντα

Όνομα αρχείου	Ημερομηνία υποβολής	Τύπος	Μέγεθος αρχείου	Λήψη αρχείου
[Redacted]	20-03-2024 12:49:23	pdf	30.76 KB	

[Εξαγωγή αναφοράς \(PDF\)](#)


Επιστροφή

Επιστροφή στον κατάλογο αναφορών.

Κλείσιμο αναφοράς

Μετά το κλείσιμο δε θα μπορείτε να επεξεργαστείτε πλέον την αναφορά.

Εικόνα 6 Προβολή νέας αναφοράς

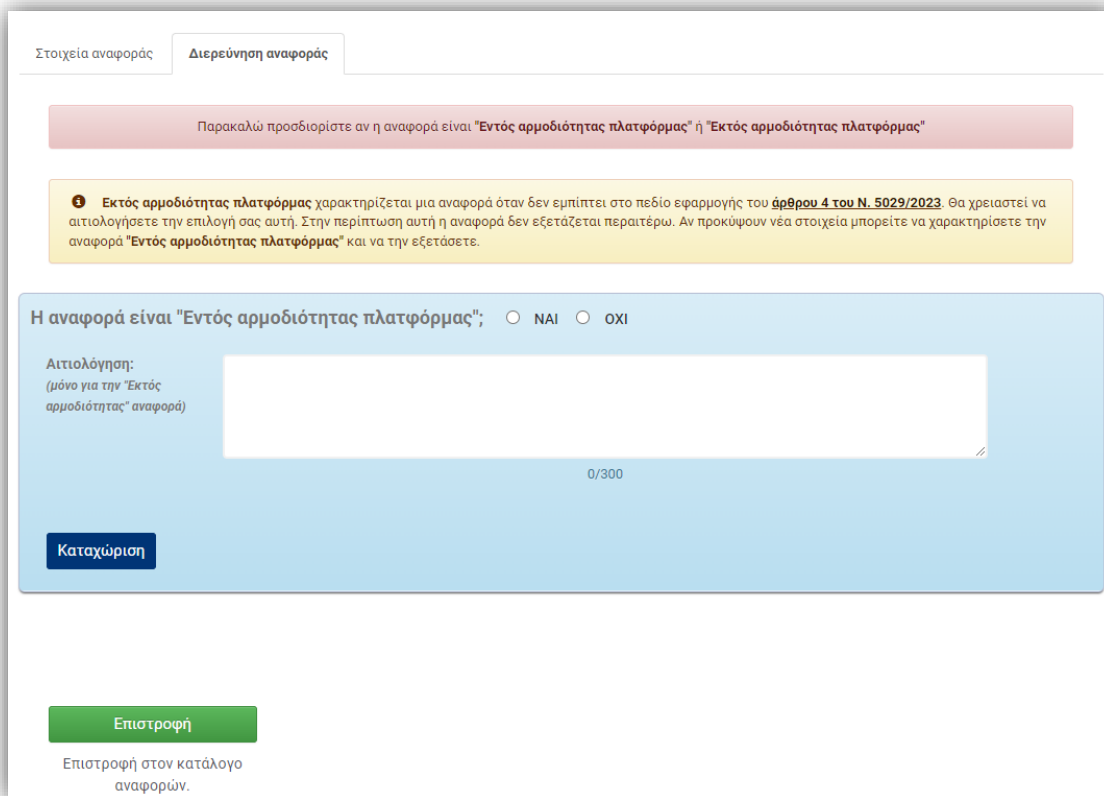
Στο τμήμα των επισυναπτόμενων αρχείων από τον υποβάλλοντα ο/η χρήστης/τρια μπορεί να κατεβάσει το αρχείο στον υπολογιστή του/της πατώντας το κουμπί «Λήψη αρχείου»  (Εικόνα 6).

Διερεύνηση αναφοράς

Στη καρτέλα «Διερεύνηση αναφοράς» ο/η χρήστης/τρια καλείται αρχικά να κατηγοριοποιήσει την αναφορά ανάλογα με το περιεχόμενό της.

Κατάσταση Εντός ή Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας

Στο πρώτο επίπεδο κατηγοριοποίησης ο/η χρήστης/τρια καλείται να ορίσει αν η αναφορά είναι «Εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας» ή «Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας» (Εικόνα 7).



Στοιχεία αναφοράς Διερεύνηση αναφοράς

Παρακαλώ προσδιορίστε αν η αναφορά είναι "Εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας" ή "Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας"

Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας χαρακτηρίζεται μια αναφορά όταν δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του Ν. 5029/2023. Θα χρειαστεί να αιτιολογήσετε την επιλογή σας αυτή. Στην περίπτωση αυτή η αναφορά δεν εξετάζεται περαιτέρω. Αν προκύψουν νέα στοιχεία μπορείτε να χαρακτηρίσετε την αναφορά "Εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας" και να την εξετάσετε.

Η αναφορά είναι "Εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας"; ΝΑΙ ΟΧΙ

Αιτιολόγηση:
(μόνο για την "Εκτός αρμοδιότητας" αναφορά)

0/300

Καταχώριση

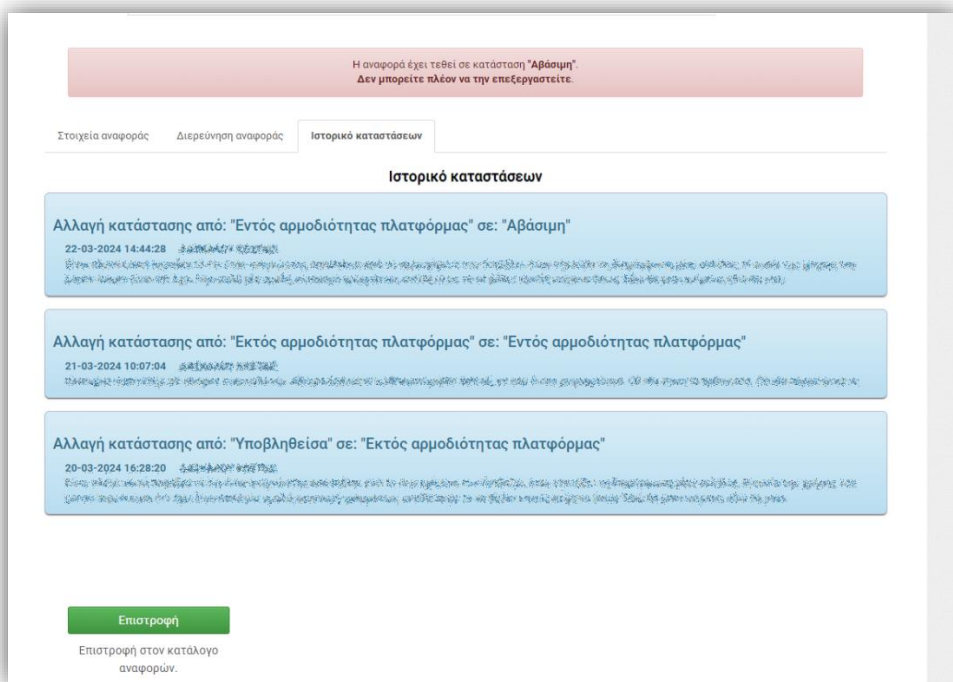
Επιστροφή

Επιστροφή στον κατάλογο αναφορών.

Εικόνα 7 Κατηγοριοποίηση ως Εντός ή Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας

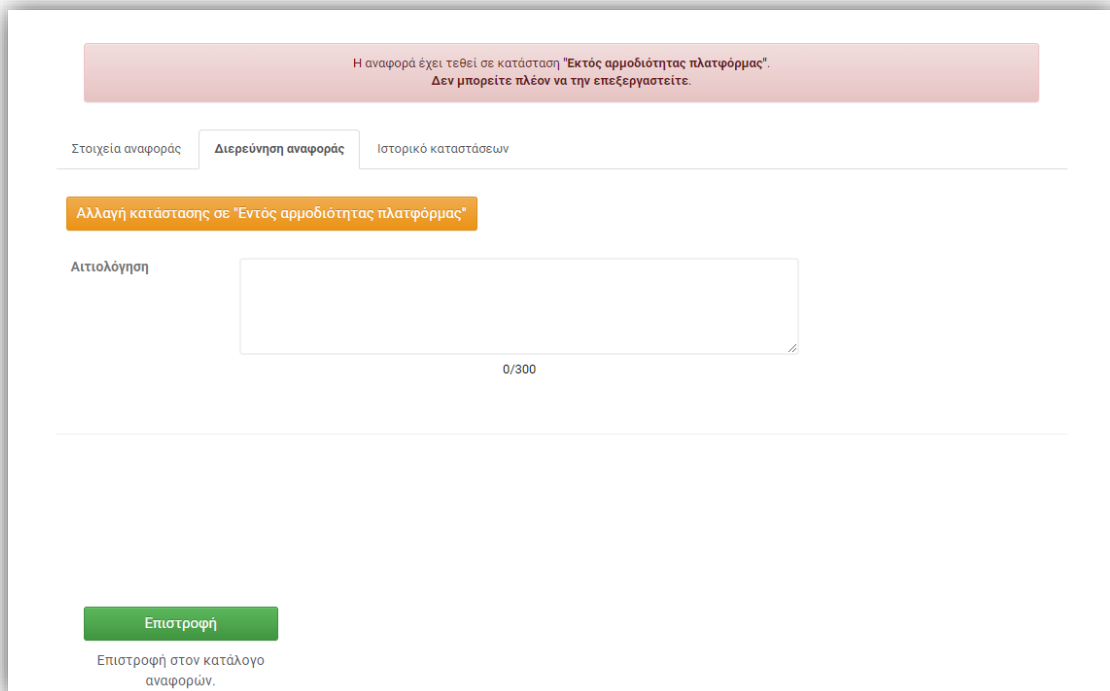
Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας χαρακτηρίζεται μια αναφορά όταν δεν εμπίπτει στο πεδίο εφαρμογής του άρθρου 4 του Ν. 5029/2023. Στην περίπτωση αυτή ο/η χρήστης/τρια πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογήσει, στο πλαίσιο κειμένου που εμφανίζεται (Εικόνα 7), τους λόγους που η αναφορά κρίθηκε ως «Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας». Το ελάχιστο πλήθος των χαρακτήρων τις αιτιολόγησης είναι 30 και το μέγιστο είναι 300.

Εφόσον μια αναφορά χαρακτηριστεί «Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας», κλείνει και αρχειοθετείται (Εικόνα 9). Επίσης, ενεργοποιείται η καρτέλα «Ιστορικό καταστάσεων» όπου προβάλλεται η αιτιολόγηση που καταχωρήθηκε για την αλλαγή κατάστασης (Εικόνα 8).



Εικόνα 8 Ιστορικό καταστάσεων

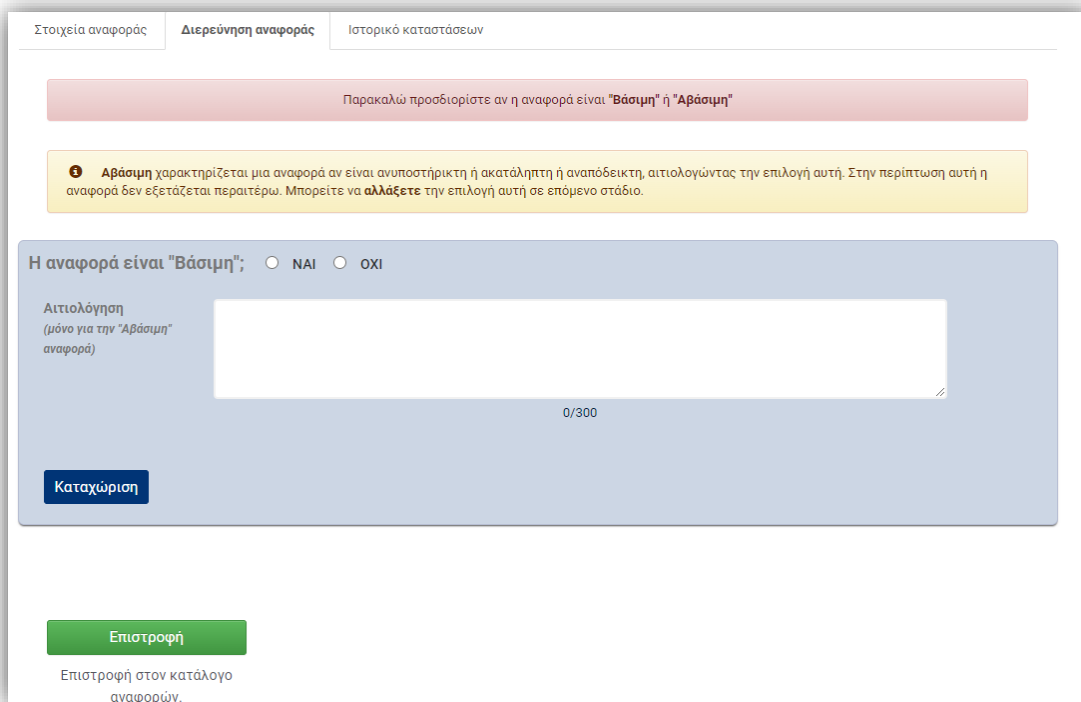
Αν προκύψουν νέα στοιχεία και ο/η χρήστης/τρια επιθυμεί να επαναφέρει την αναφορά μπορεί να αλλάξει την αναφορά σε «Εντός αρμοδιότητας πλατφόρμας» αιτιολογώντας την απόφασή του (Εικόνα 9).



Εικόνα 9 Αναφορά σε κατάσταση «Εκτός αρμοδιότητας πλατφόρμας»

Κατάσταση Βάσιμη ή Αβάσιμη

Στο δεύτερο επίπεδο κατηγοριοποίησης ο/η χρήστης/τρια καλείται να ορίσει αν η αναφορά είναι «Βάσιμη» ή «Αβάσιμη» (Εικόνα 10).

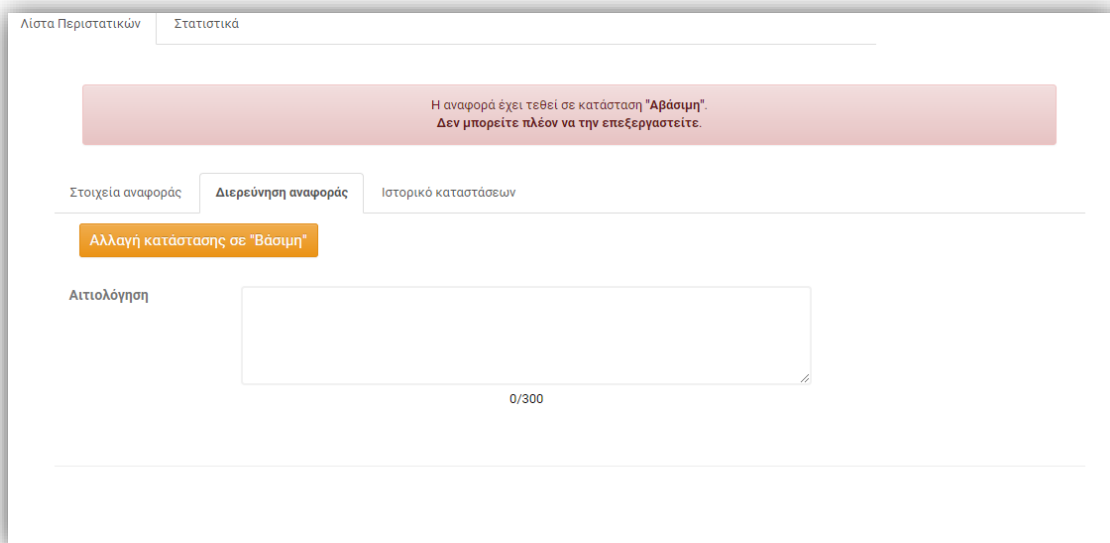


Εικόνα 10 Κατηγοριοποίηση ως Βάσιμη ή Αβάσιμη

Αβάσιμη χαρακτηρίζεται μια αναφορά αν είναι ανυποστήρικτη ή ακατάληπτη ή αναπόδεικτη, αιτιολογώντας την επιλογή αυτή. Στην περίπτωση αυτή η αναφορά δεν εξετάζεται περαιτέρω. Στην περίπτωση αυτή ο/η χρήστης/τρια πρέπει υποχρεωτικά να αιτιολογήσει, στο πλαίσιο κειμένου που εμφανίζεται (Εικόνα 10), τους λόγους που η αναφορά κρίθηκε ως «Αβάσιμη». Το ελάχιστο πλήθος των χαρακτήρων τις αιτιολόγησης είναι 30 και το μέγιστο είναι 300.

Εφόσον μια αναφορά χαρακτηριστεί «Αβάσιμη», κλείνει και αρχειοθετείται (Εικόνα 11). Επίσης, ενεργοποιείται η καρτέλα «Ιστορικό καταστάσεων» όπου προβάλλεται η αιτιολόγηση που καταχωρήθηκε για την αλλαγή κατάστασης (Εικόνα 8).

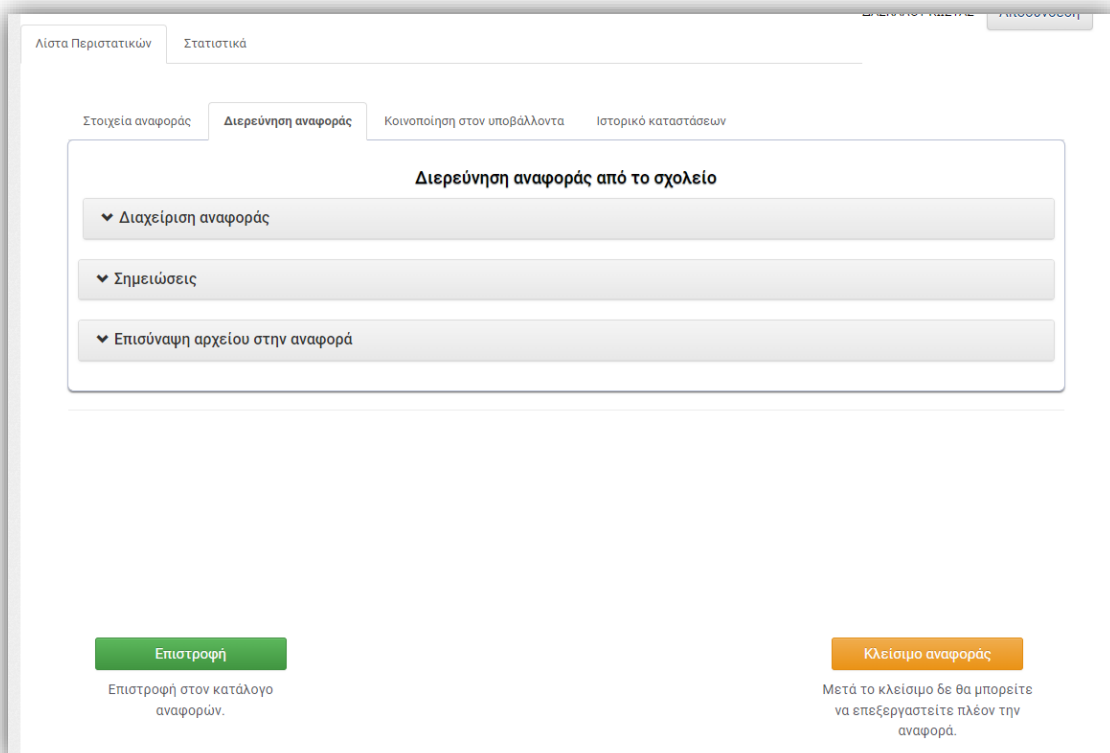
Αν προκύψουν νέα στοιχεία και ο/η χρήστης/τρια επιθυμεί να επαναφέρει την αναφορά μπορεί να αλλάξει την αναφορά σε «Βάσιμη» αιτιολογώντας την απόφασή του (Εικόνα 11).



Εικόνα 11 Αναφορά σε κατάσταση «Αβάσιμη»

Διαχείριση αναφοράς

Εφόσον μια αναφορά χαρακτηριστεί ως «Βάσιμη» ενεργοποιούνται οι επιλογές διαχείρισης της αναφοράς στη καρτέλα «Διερεύνηση αναφοράς» (Εικόνα 12).



Εικόνα 12 Διερεύνηση αναφοράς

Οι ενέργειες που μπορεί να εφαρμοστούν στη συνέχεια είναι οι ακόλουθες:

- Να καταχωρήσει τις ενέργειες που εφαρμόστηκαν (ορατές στον υποβάλλοντα).
- Να καταχωρήσει σημειώσεις (δεν είναι ορατές στον υποβάλλοντα)
- Να επισυνάψει αρχεία στην αναφορά (δεν είναι ορατά στον υποβάλλοντα).
- Να κοινοποιήσει αρχεία (ορατά στον υποβάλλοντα).
- Να αποθηκεύσει στον υπολογιστή του τα αρχεία που έχει ανεβάσει ο χρήστης

Στοιχεία αναφοράς
Διερεύνηση αναφοράς
Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα

Διερεύνηση αναφοράς από το σχολείο

▼ Διαχείριση αναφοράς

1. Ενέργειες αντιμετώπισης περιστατικού

*Τα στοιχεία της ενότητας αυτής **είναι ορατά** στον υποβάλλοντα την αναφορά*

- Παιδαγωγική σύσκεψη
- Παρέμβαση σε ατομικό επίπεδο
- Παιδαγωγική παρέμβαση σε τμήμα
- Παιδαγωγική παρέμβαση σε τάξη
- Παρέμβαση στο σχολείο
- Παρέμβαση από το Δ/ντη – Σύμβουλο σχολικής ζωής του σχολείου
- Συνεργασία γονέων
- Διαμεσολάβηση
- Από Σύμβουλο Εκπαίδευσης
- Συνεργασία με ψυχοκοινωνική υπηρεσία του Δήμου
- Συνεργασία με Κ.Ε.Δ.Α.Σ.Υ.
- Συνεργασία με Ε.Δ.Υ.
- Άλλο

2. Εξέλιξη περιστατικού

*Τα στοιχεία της ενότητας αυτής **δεν είναι ορατά** στον υποβάλλοντα την αναφορά*

- Σταμάτησε
- Συνεχίζεται με μικρότερη συχνότητα
- Συνεχίζεται όπως πριν
- Συνεχίζεται με μεγαλύτερη συχνότητα

[Καταχώριση](#)

Χρονογραμμή ενεργειών αντιμετώπισης του περιστατικού

▼ Σημειώσεις

Σημειώσεις

*Εδώ μπορείτε να καταχωρίσετε (προαιρετικά) κάποιες σημειώσεις σας σχετικά με τις ενέργειες που προβήκατε. Το πεδίο αυτό **δεν γίνεται ορατό** στον υποβάλλοντα την αναφορά.*

0/300

[Καταχώριση](#)

Ιστορικό σημειώσεων

Δεν υπάρχουν σημειώσεις

▼ Επισύναψη αρχείου στην αναφορά

*Τα στοιχεία της ενότητας αυτής **δεν είναι ορατά** στον υποβάλλοντα την αναφορά*

Ανεβάστε αρχείο:

Επιλέξτε αρχείο

Δεν έχετε επιλέξει κάποιο αρχείο.

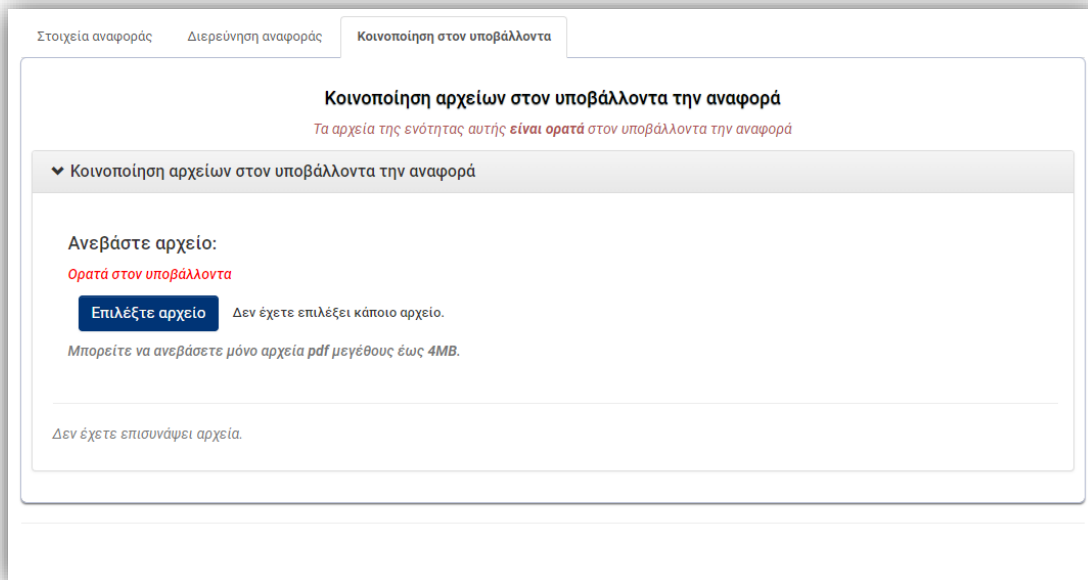
Μπορείτε να ανεβάσετε μόνο αρχεία pdf μεγέθους έως 4MB.

Δεν έχετε επισυνάψει αρχεία.

Εικόνα 13 Διερεύνηση αναφοράς

Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα

Στη καρτέλα «Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα» ο/η χρήστης/τρια μπορεί να επισυνάψει αρχείο στην αναφορά το οποίο θα είναι **ορατό στον υποβάλλοντα** (Εικόνα 15).



Εικόνα 14 Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα

Ο/Η χρήστης/τρια μπορεί να αφαιρέσει το αρχείο που ανέβασε εντός 10 λεπτών. Μετά το πέρας του δεκάλεπτου η καταχώρηση του αρχείου μονιμοποιείται.

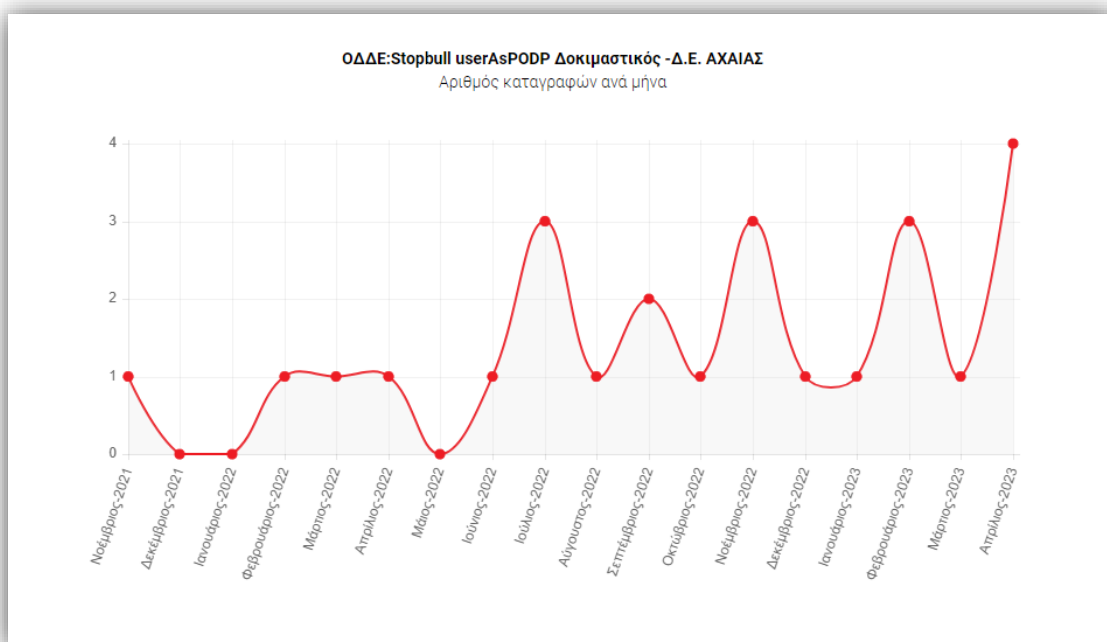
Αφού ολοκληρώσει της ενέργειες χειρισμού, η αναφορά μπορεί να κλείσει και να αρχειοθετηθεί.

Διαχειριστικό περιβάλλον Διεύθυνσης Εκπαίδευσης

Τα μέλη της τετραμελούς Ομάδας Δράσης μπορούν να συνδεθούν στο διαχειριστικό περιβάλλον των αναφορών με τα διαπιστευτήριά τους στο ΠΣΔ.

Οι ενέργειες που μπορούν να εκτελέσουν είναι:

- Να προβάλλουν στατιστικά με τις αναφορές που υποβλήθηκαν ανά μήνα για τα σχολεία ευθύνης του.
- Να προβάλλουν λίστα με τα περιστατικά που έχουν υποβληθεί στα σχολεία ευθύνης τους.
- Να αναζητήσουν με τον MAY και να προβάλλουν μία συγκεκριμένη αναφορά.



Εικόνα 15 Πλήθος των αναφορών που υποβλήθηκαν ανά μήνα στα σχολεία ευθύνης

Περιστατικά Διεύθυνσης Λίστα Περιστατικών Αναζήτηση αναφοράς

Στη σελίδα αυτή μπορείτε, καταχωρώντας τον **Μοναδικό Αριθμό Υποβολής** της αναφοράς, να αναζητήσετε και να προβάλετε μια αναφορά εφόσον έχει υποβληθεί σε σχολείο που ανήκει στην **Δ.Ε. ΑΧΑΪΑΣ**.

Μοναδικός Αριθμός Υποβολής

Αναζήτηση

Εικόνα 16 Αναζήτηση αναφοράς

Τέλος έχουν τη δυνατότητα να δεσμεύσουν την αναφορά προκειμένου να αναλάβουν τον πλήρη χειρισμό της. Στη περίπτωση αυτή, οι ενέργειες που μπορούν να εφαρμόσουν είναι ίδιες με αυτές του σχολείου.

Οι υπεύθυνοι αποδέκτες του σχολείου δεν έχουν τη δυνατότητα να προσθέσουν ενέργεια στην αναφορά όσο αυτή είναι δεσμευμένη από τα μέλη της Τετραμελούς Ομάδας Δράσης.

Η αναφορά δεν είναι δεσμευμένη. Μόνο το σχολείο μπορεί να την επεξεργαστεί.

Για να αναλάβετε τον χειρισμό της αναφοράς επιλέξτε "Δέσμευση αναφοράς".

Δέσμευση αναφοράς

Επικοινωνία με τον διευθυντή του σχολείου

Στοιχεία αναφοράς
Διερεύνηση αναφοράς
Κοινοποίηση στον υποβάλλοντα

Προβολή στοιχείων της αναφοράς για το περιστατικό

Στοιχεία αναφοράς:	Στοιχεία υποβάλλοντος την αναφορά:
Αριθμός υποβολής: 08-01-2024-39Z1-DLHE	Όνοματεπώνυμο: ΔΟΚΙΜΑΣΤΙΚΟΣ ΜΑΘΗΤΗΣ
Ημερομηνία υποβολής: 08-01-2024 11:10:07	E-mail: tstudent23@sch.gr
Τελευταία ενημέρωση: 13-01-2024 18:34:25	Γονέας/έχων την επιμέλεια : XXX
Κατάσταση: Βάσιμη	Σχολείο: 1ο ΓΥΜΝΑΣΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
	Τάξη: A

Στοιχεία που δόθηκαν από τον υποβάλλοντα την αναφορά

▼ Απαντήσεις ερωτηματολογίου από τον υποβάλλοντα

▼ Επισυναπτόμενα αρχεία από τον υποβάλλοντα

Εικόνα 17 Προβολή αναφοράς

Επικοινωνία Υπεύθυνων Αποδεκτών Και Τετραμελούς Ομάδας Δράσης

Ο πρόεδρος της Τετραμελούς Ομάδας Δράσης και ο Διευθυντής του σχολείου έχουν τη δυνατότητα να επικοινωνήσουν μέσω της εφαρμογής με γραπτά μηνύματα.

Για να αναλάβετε τον χειρισμό της αναφοράς επιλέξτε "Δέσμευση αναφοράς". Δέσμευση αναφοράς

Επικοινωνία με τον διευθυντή του σχολείου

Αποστολή νέου μηνύματος	Ιστορικό επικοινωνίας
<input type="text"/> 0/300 Καταχώριση	Δεν υπάρχουν μηνύματα

Εικόνα 18 Παράθυρο αποστολής μηνυμάτων