

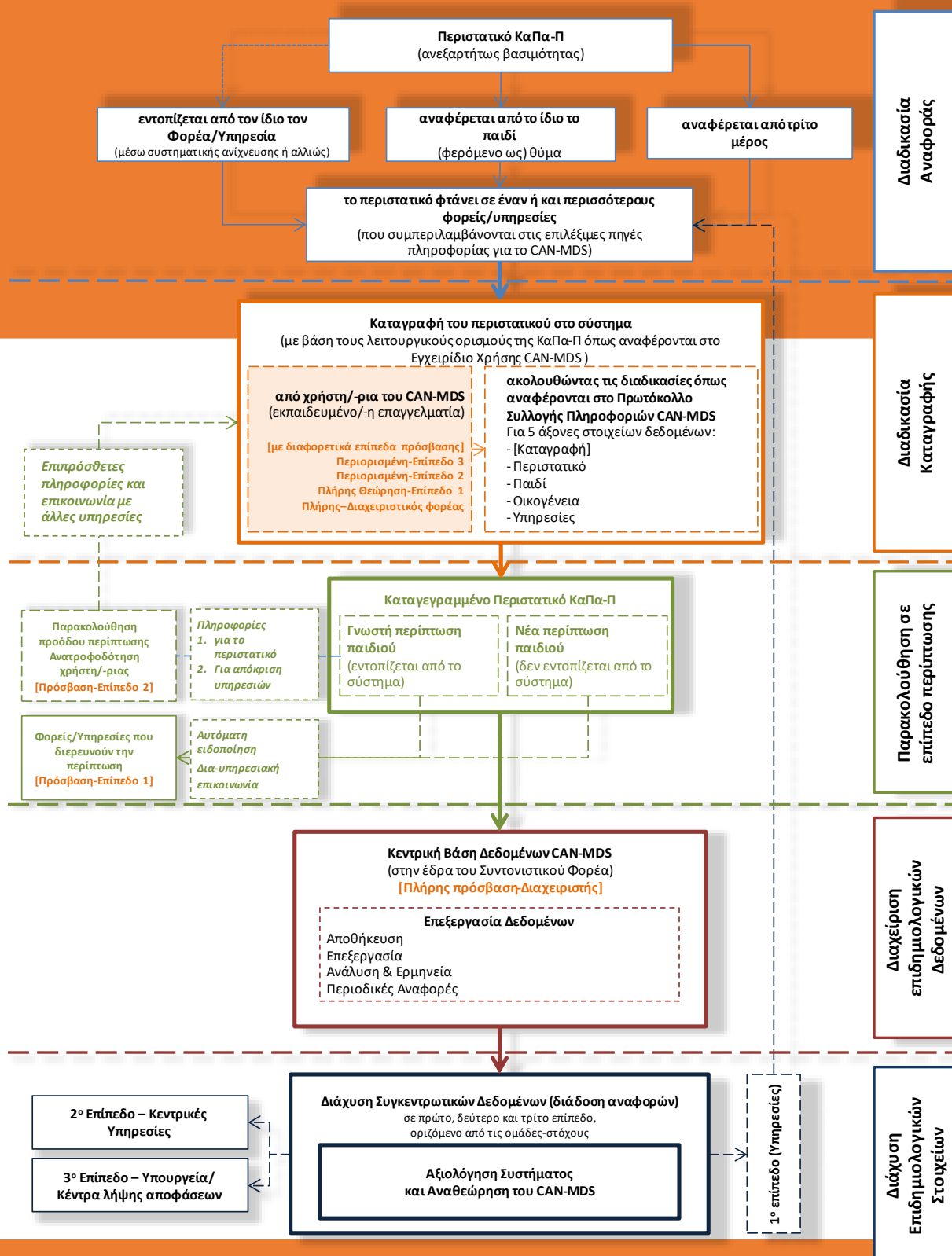


Με τη συγχρηματοδότηση του
Προγράμματος REC 2014-2020 της ΕΕ



CAN-MDS

ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ



CAN-MDS Πρωτόκολλο Συλλογής Δεδομένων
Ντιναπόγιας, Α., Χουχουρέλου, Α., Νικολαΐδης, Γ.

© 2019. ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΥΓΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΑΙΔΙΟΥ

Σημείωση: Το παρόν Πρωτόκολλο αποτελεί μέρος της Ελληνικής Έκδοσης της Εργαλειοθήκης CAN-MDS

Το παρόν Πρωτόκολλο αποτελεί μέρος της Εργαλειοθήκης CAN-MDS που δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Δράσης "Συντονισμένη απόκριση στην κακοποίηση-παραμέληση του παιδιού μέσω ελάχιστου συνόλου δεδομένων: από τον σχεδιασμό στην εφαρμογή"

Συντονιστικός Φορέας

Ινστιτούτο Υγείας του Παιδιού, Διεύθυνση Ψυχικής Υγείας και Κοινωνικής Πρόνοιας - ΕΛΛΑΔΑ

Γιώργος Νικολαΐδης, Επιστημονικός Υπεύθυνος του Προγράμματος

Αθανάσιος Ντιναπόγιας, Συντονιστής του Προγράμματος και Βασικός Ερευνητής

Αριέτα Χουχουρέλου, Ερευνήτρια, Συντονίστρια του Εθνικού Συστήματος CAN-MDS

Μεταξία Σταυριανάκη, Ερευνήτρια

Αγγελική Σκουμπουρδή, Ερευνήτρια

Ανάπτυξη Εφαρμογής

Φώτης Σιούτης, Senior Software Developer

Χαράλαμπος Πετδικούλης, IT Engineer-Web Developer

Εταίροι Φορείς

State Agency for Child Protection – ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ

Eleonora Lilova, Συντονίστρια

Milena Anastasova, Εμπειρογνώμονας

Yanko Kovachev, Εμπειρογνώμονας

South West University "Neofit Rilski", Faculty of Public Health and Sport – ΒΟΥΛΓΑΡΙΑ

Vaska Stancheva-Popkostadinova, Συντονίστρια

Maya Tcholakova, Ερευνήτρια

Hope for Children - ΚΥΠΡΟΣ

Άντρια Νεοκλέους, Συντονίστρια

Sofia Leitaο, Ερευνήτρια

Χριστίνα Μαύρου, Συντονίστρια του Εθνικού Συστήματος CAN-MDS

Υπουργείο Εργασίας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, Υπηρεσίες Κοινωνικής Ευημερίας - ΚΥΠΡΟΣ

Χαρά Ταπανίδου, Συντονίστρια

Μαρίνα Ευθυμιάδου, Ερευνήτρια

Observatoire national de l'enfance en danger (GIPED) – ΓΑΛΛΙΑ

Agnès GINDT-DUCROS, Συντονίστρια

Anne-Lise STEPHAN, Ερευνήτρια, Συντονίστρια

Michel ROGER, Computer Engineer

Elsie Joëlle MEHOBΑ, Αναλύτρια Δεδομένων

Claudine Burguet, Τεχνική Υποστήριξη

Departamentul de Asistență Socială și Medicală (DASM) – ΡΟΥΜΑΝΙΑ

Aura Diana Totelecan, Συντονίστρια

Arianda Maneula Popa, Εμπειρογνώμονας

Cristian Florin Iclodean Lazar, Τεχνική Υποστήριξη

Federatia ONG pentru copil (FONCP) – ΡΟΥΜΑΝΙΑ

Daniela Boșca-Gheorghe, Συντονίστρια

Ivona Păun, Ερευνήτρια

Rodika-Corina ANDREI, Συντονίστρια του Εθνικού Συστήματος CAN-MDS

Babes-Bolyai University, Department of Sociology and Social Work – ΡΟΥΜΑΝΙΑ

Maria Roth, Συντονίστρια

Gabriela Tonk, Ερευνήτρια, Συντονίστρια

Fundació AROA – ΙΣΠΑΝΙΑ

Neus Pociello Cayuela, Συντονίστρια

Susana Rodriguez Pereiro, Ερευνήτρια

Joaquim MILLAN, Συντονιστής του Εθνικού Συστήματος CAN-MDS

Εμπειρογνώμονας σε θέματα Δεοντολογίας

Andreas Jud, Ulm University-ΓΕΡΜΑΝΙΑ

Εξωτερική Αξιολογήτρια του Προγράμματος

Jenny Gray, Ηνωμένο Βασίλειο

Πίνακας Περιεχομένων

Απόκριση Φορέων και Υπηρεσιών σε περιστατικά ΚαΠα-Π.....	5
1 Η ΛΟΓΙΚΗ ΤΟΥ CAN-MDS	5
2 ΣΤΟΧΟΣ	5
3 ΕΦΑΡΜΟΓΗ	5
4 ΠΗΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ	6
α. πηγές αναφορών ΚαΠα-Π	6
β. πιθανοί τρόποι προσπέλασης της πληροφορίας	6
5 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ Περιστατικών ΚαΠα-Π για Εισαγωγή στο Σύστημα CAN-MDS.....	7
Ελάχιστα απαιτούμενα στοιχεία για εισαγωγή περιστατικού στο CAN-MDS	7
Κριτήρια αποκλεισμού	7
6 ΣΥΝΘΗΚΕΣ.....	7
α. ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-Π ανιχνεύεται από επαγγελματία του Φορέα/ Υπηρεσίας	7
β. ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-Π αναφέρεται στον Φορέα/Υπηρεσία από εξωτερική πηγή	48
Προτεινόμενες ερωτήσεις για τη διασφάλιση της συλλογής όλων των απαραίτητων πληροφοριών για το σύστημα CAN-MDS	50
Παράρτημα Ι. Πληροφορίες που αναμένεται να συλλεχθούν από την πηγή πληροφορίας και να καταγραφούν στο CAN-MDS	55
Παράρτημα ΙΙ. Πληροφορίες που αναμένεται να συλλεχθούν από την πηγή πληροφορίας και να δοθούν στον/στην Συντονιστή/-τρια του CAN-MDS (χωρίς να καταχωρηθούν στο σύστημα).....	56

CAN-MDS ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟ ΣΥΛΛΟΓΗΣ ΔΕΔΟΜΕΝΩΝ

Το Πρωτόκολλο Συλλογής Δεδομένων CAN-MDS δημιουργήθηκε στο πλαίσιο της Δράσης "Συντονισμένη Απόκριση στην Κακοποίηση-Παραμέληση Παιδιών μέσα από ένα Ελάχιστο Σύνολο Δεδομένων: από το σχεδιασμό στην εφαρμογή" για τους σκοπούς του Συστήματος Επιδημιολογικής Επιτήρησης της Κακοποίησης-Παραμέλησης παιδιών.

Έκδοση 2^η – Ιανουάριος 2020

Απόκριση Φορέων και Υπηρεσιών σε περιστατικά ΚαΠα-Π

1 Η ΛΟΓΙΚΗ ΤΟΥ CAN-MDS

Η κακομεταχείριση των παιδιών συνιστά ένα μείζον πρόβλημα δημόσιας υγείας του οποίου οι πραγματικές διαστάσεις και τα ιδιαίτερα χαρακτηριστικά δεν είναι επαρκώς αναγνωρισμένα. Το Σύστημα Επιδημιολογικής Επιτήρησης της ΚαΠα-Π βάσει ενός Ελάχιστου Συνόλου Δεδομένων (CAN-MDS) στοχεύει στη συστηματική καταγραφή και παρακολούθηση του προβλήματος σε εθνικό επίπεδο με τη συνεισφορά φάσματος *πηγών πληροφορίας*. Επιπλέον, το CAN-MDS στοχεύει στη διευκόλυνση της διαχείρισης μεμονωμένων περιστατικών λειτουργώντας ως δίαυλος επικοινωνίας μεταξύ επαγγελματιών της ίδιας ή διαφορετικών ειδικοτήτων που εργάζονται με ή/και για παιδιά σε φορείς και υπηρεσίες του ίδιου ή και διαφορετικών τομέων.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Το παρόν Πρωτόκολλο είναι ένα από τα εργαλεία της Εργαλειοθήκης CAN-MDS και η χρήση του είναι συμπληρωματική. Σε περίπτωση που οι συνήθειες πρακτικές του Φορέα/Υπηρεσίας όπου εργάζεται ο/η επαγγελματίας είναι διαφορετικές, προτεραιότητα δίνεται στις πρακτικές του Φορέα/Υπηρεσίας –εκτός αν οριστεί διαφορετικά με σαφή οδηγία.

2 ΣΤΟΧΟΣ

Το Πρωτόκολλο αυτό απευθύνεται σε επαγγελματίες στα καθήκοντα των οποίων περιλαμβάνονται η αναφορά, η διερεύνηση ή/και η διαχείριση περιπτώσεων κακοποίησης-παραμέλησης παιδιών (ΚαΠα-π) ΚΑΙ είναι πιστοποιημένοι/-ες χρήστες/-τριες του συστήματος CAN-MDS. Στόχος του είναι να παρέχει στους/στις παραπάνω επαγγελματίες *θήμα-προς-θήμα* οδηγίες για την καταγραφή περιστατικών ΚαΠα-π στο Σύστημα CAN-MDS, αλλά και για την ανεύρεση πληροφοριών ήδη καταγεγραμμένων περιστατικών (βάσει προϋποθέσεων, όπως αναφέρεται στη συνέχεια). Σε περίπτωση που ο/η επαγγελματίας (που έχει οριστεί από τον Φορέα/Υπηρεσία ως κύριος/-α χρήστης/-στρια του CAN-MDS) απουσιάζει ή δεν είναι σε θέση να χρησιμοποιήσει το σύστημα, η καταγραφή του περιστατικού ΚαΠα-π μπορεί να γίνει από άλλο επιλέξιμο και εκπαιδευμένο μέλος του προσωπικού.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Το Πρωτόκολλο δεν αποθαρρύνει τους Φορείς/Υπηρεσίες που συμμετέχουν στο CAN-MDS από το να υιοθετούν εναλλακτικές στρατηγικές για τη συλλογή των απαραίτητων πληροφοριών για περιπτώσεις ΚαΠα-π και την καταγραφή τους στο σύστημα. Κάποιες από αυτές τις στρατηγικές μπορεί σε συγκεκριμένες συνθήκες να αποδειχθούν πιο αποτελεσματικές από τις προτεινόμενες στο Πρωτόκολλο.

3 ΕΦΑΡΜΟΓΗ

Το παρόν Πρωτόκολλο εφαρμόζεται σε όλες τις περιπτώσεις ανίχνευσης ή/και αναφοράς ενός (πιθανού) περιστατικού κακομεταχείρισης παιδιού, όπως αυτό ορίζεται στο Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS, βάσει της εθνικής νομοθεσίας και διεθνών συμβάσεων, όπως αναφέρεται στην παράγραφο που ακολουθεί.

Ο Ορισμός Περιστατικού βασίζεται στο Γενικό Σχόλιο Νο. 13 της Επιτροπής των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού "Το δικαίωμα του παιδιού στην ελευθερία από όλες της μορφές της βίας" [CRC/C/GC/13 (2011) §19-33], στο Άρθρο 19 της Διεθνούς Σύμβασης για τα Δικαιώματα του Παιδιού για την προστασία του παιδιού από κάθε μορφή βίας (N. 2101/1992) και στην Παγκόσμια Έκθεση του Γενικού Γραμματέα των Ηνωμένων Εθνών για τη Βία κατά των Παιδιών (2006).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Στόχος του συστήματος CAN-MDS είναι να διασφαλίσει στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό κοινή κατανόηση και εφαρμογή της διαδικασίας καταγραφής από κάθε δυνητικό/-ή χρήστη/-στρια του CAN-MDS για τη συλλογή έγκυρων, αξιόπιστων και συγκρίσιμων πληροφοριών. Στο πλαίσιο αυτό, για τον λειτουργικό προσδιορισμό όλων των επιμέρους τύπων και μορφών της ΚαΠα-π, όπως αυτοί ορίζονται από το Γενικό Σχόλιο 13 της Επιτροπής των Ηνωμένων Εθνών για τα Δικαιώματα του Παιδιού [CRC/C/GC/13/2011], προτείνονται δύο εναλλακτικές συλλογιστικές, μία από-κάτω-προς-τα-πάνω (bottom-up) και μια αντίστροφη, από-πάνω-προς-τα-κάτω (top-down) αντίστοιχα για επαγγελματίες με μικρότερη και μεγαλύτερη εξοικείωση σε θέματα ΚαΠα-π. Στην πρώτη περίπτωση ο/η επαγγελματίας προσδιορίζει την ΚαΠα-Π ξεκινώντας από πολύ λεπτομερείς και σαφώς ορισμένες πράξεις κακοποίησης κατά του παιδιού ή παραλείψεις στη φροντίδα του (και η γενικότερη τυπολογία αυτοπροσδιορίζεται από το σύστημα), ενώ στη δεύτερη περίπτωση ο/η επαγγελματίας ξεκινάει από ευρύτερους εννοιολογικούς ορισμούς και συνεχίζει υποδεικνύοντας πιο λεπτομερείς τύπους και τελικά μορφές ΚαΠα-Π. Συγκριμένα:

- εάν είσατε εξοικειωμένος/-η με τις μορφές της ΚαΠα-Π όπως αυτές ορίζονται στο CRC/C/GC/13, 2011, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την από-πάνω-προς-τα-κάτω διαδικασία για να δηλώσετε τύπο/-ους και τη/τις μορφή/-ές ΚαΠα-Π που σηματοδοτούν το υπό καταγραφή περιστατικό
- εάν ΔΕΝ είσατε πολύ εξοικειωμένος/-η με τις μορφές της ΚαΠα-Π όπως αυτές ορίζονται στο CRC/C/GC/13, 2011, τότε μπορείτε να χρησιμοποιήσετε την από-κάτω-προς-τα-πάνω διαδικασία (πατήστε «ανάπτυξη λίστας»): αντί να ξεκινήσετε από ευρύτερο τύπο ΚαΠα-Π, επιλέξτε συγκεκριμένες πράξεις κακοποίησης ή παραλείψεις στη φροντίδα του παιδιού που αναφέρονται από την πηγή πληροφορίας με βάση την προ-κωδικοποιημένη λίστα του στοιχείου δεδομένων I3. Επιλέγοντας μία τουλάχιστον πράξη κακοποίησης ή παράλειψη στη φροντίδα του παιδιού το CAN-MDS αυτόματα επιλέγει τον υποτύπο και τον κύριο τύπο ΚαΠα-Π κατά περίπτωση.

Υπενθύμιση: Χρησιμοποιώντας τη λειτουργία «αναζήτηση» (ctrl+f) μπορείτε να εντοπίσετε τον τύπο ΚαΠα-Π με λέξεις κλειδιά

Όλοι οι παραπάνω τρόποι επιτρέπουν την καταγραφή πολλαπλών τύπων και μορφών ΚαΠα-Π

4 ΠΗΓΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑΣ

α. πηγές αναφορών ΚαΠα-Π

Επαγγελματίες που εργάζονται σε φορείς και υπηρεσίες όπου απευθύνονται περιστατικά κακοποίησης-παραμέλησης παιδιών. Τέτοιοι φορείς και υπηρεσίες μπορεί να ανήκουν σε τομείς όπως της εκπαίδευσης, της υγείας, της ψυχικής υγείας, της πρόνοιας, της δημόσιας τάξης και της δικαιοσύνης. Κατ' αντιστοιχία, οι επαγγελματίες μπορεί να είναι από το χώρο της εκπαίδευσης (όπως διευθυντές/-τριες σχολείων ιδιωτικών και δημόσιων όλων των βαθμίδων και προσχολικής αγωγής), από το χώρο της υγείας (όπως παιδίατροι ή γιατροί άλλων ειδικοτήτων, νοσηλεύτές/-τριες και μαιευτήρες/μαίες), επαγγελματίες ψυχικής υγείας (όπως παιδοψυχίατροι, ψυχολόγοι, ψυχίατροι, άλλοι/-ες πιστοποιημένοι/-ες σύμβουλοι), επαγγελματίες πρόνοιας (όπως κοινωνικοί/-ές λειτουργοί και επισκέπτες/-τριες υγείας), από το χώρο της δημόσιας τάξης (όπως αστυνομικοί από Διευθύνσεις Ανηλίκων ή γενικά τμήματα) και από το χώρο της δικαιοσύνης (όπως Εισαγγελίες, επιμελητές/-τριες ανηλίκων, και γενικότερα νομικοί).

β. πιθανοί τρόποι προσπέλασης της πληροφορίας

β1. Ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-π μπορεί να ανιχνευτεί ή εντοπιστεί από έναν/μία επαγγελματία χρήστη/-στρια του CAN-MDS (για παράδειγμα, ως αποτέλεσμα εφαρμογής συστηματικής ανίχνευσης ή συμπτωματικά, κατά την επαφή του με ένα παιδί (πιθανό) θύμα ΚαΠα για άλλο λόγο). Σε τέτοιες περιπτώσεις ΔΕΝ υφίσταται εξωτερική πηγή πληροφορίας.

β2. Σε κάθε άλλη περίπτωση πηγές πληροφορίας μπορεί να είναι το ίδιο το παιδί (πιθανό) θύμα-ΚαΠα (αυτοαναφορά), άλλος/-η επαγγελματίας που έχει υποχρέωση αναφοράς ΚαΠα-π από το νόμο (όπως εκπαιδευτικοί, ανακριτικοί υπάλληλοι, δημόσιοι υπάλληλοι κλπ.) ή άλλη (όπως από τον επαγγελματικό κώδικα δεοντολογίας) ή κάθε πολίτης.

β2.1. Μέσα επικοινωνίας της πληροφορίας για ένα περιστατικό ΚαΠα-π

Η αρχική πληροφορία για ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-Π μπορεί να ανακοινωθεί από την πηγή πληροφορίας στον/στην επαγγελματία-χρήστη/-στρια του CAN-MDS δια ζώσης, μέσω τηλεφώνου ή γραπτά (μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου ή άλλου μέσου).

5 ΚΡΙΤΗΡΙΑ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟΤΗΤΑΣ Περιστατικών ΚαΠα-Π για Εισαγωγή στο Σύστημα CAN-MDS

ΣΗΜΕΙΩΣΗ

Βλ. επίσης ΕΦΑΡΜΟΓΗ – Ορισμό Περιστατικού

Ελάχιστα απαιτούμενα στοιχεία για εισαγωγή περιστατικού στο CAN-MDS

- i. Επώνυμο και όνομα (ή άλλο στοιχείο ταυτοποίησης) παιδιού
- ii. Μία τουλάχιστον αναφορά (πιθανής) κακοποιητικής πράξης εναντίον του παιδιού ή (πιθανής) παράλειψης στη φροντίδα του παιδιού

Κριτήρια αποκλεισμού

- i. Παντελής απουσία στοιχείων ταυτοποίησης (όπως επώνυμο και όνομα του παιδιού)
- ii. Απουσία αναφοράς σε (ύποπτη) κακοποιητική πράξη εναντίον παιδιού ή παράλειψη στη φροντίδα του

6 ΣΥΝΟΗΚΕΣ

α. ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-Π ανιχνεύεται από επαγγελματία του Φορέα/Υπηρεσίας

(ως αποτέλεσμα εφαρμογής πολιτικής συστηματικής ανίχνευσης ή όχι, ανάλογα με τον τύπο Φορέα/Υπηρεσίας)

1. Ο/Η επαγγελματίας-χρήστης/-στρια του CAN-MDS κρατά σημειώσεις για το περιστατικό σύμφωνα με τη συνήθη πρακτική που ακολουθεί στην εργασία του/της.
2. Επιπλέον, φροντίζει να βεβαιωθεί ότι έχει κρατήσει και εκείνες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την καταγραφή του περιστατικού στο σύστημα CAN-MDS (εάν κάποιες από αυτές δεν συμπεριλαμβάνονται στις υπάρχουσες σημειώσεις, και εφόσον είναι εφικτό).

Θυμηθείτε! Μια έντυπη φόρμα με τα στοιχεία του CAN-MDS μπορεί να διευκολύνει τη διαδικασία ελέγχου για την πληρότητα της πληροφορίας προς εισαγωγή στο σύστημα (ως λίστα ελέγχου).

3. Ο/η επαγγελματίας επικοινωνεί με τον/την Διαχειριστή/-τρια του CAN-MDS και ζητά ψευδώνυμο για να προχωρήσει στην καταγραφή του περιστατικού (ID Παιδιού).

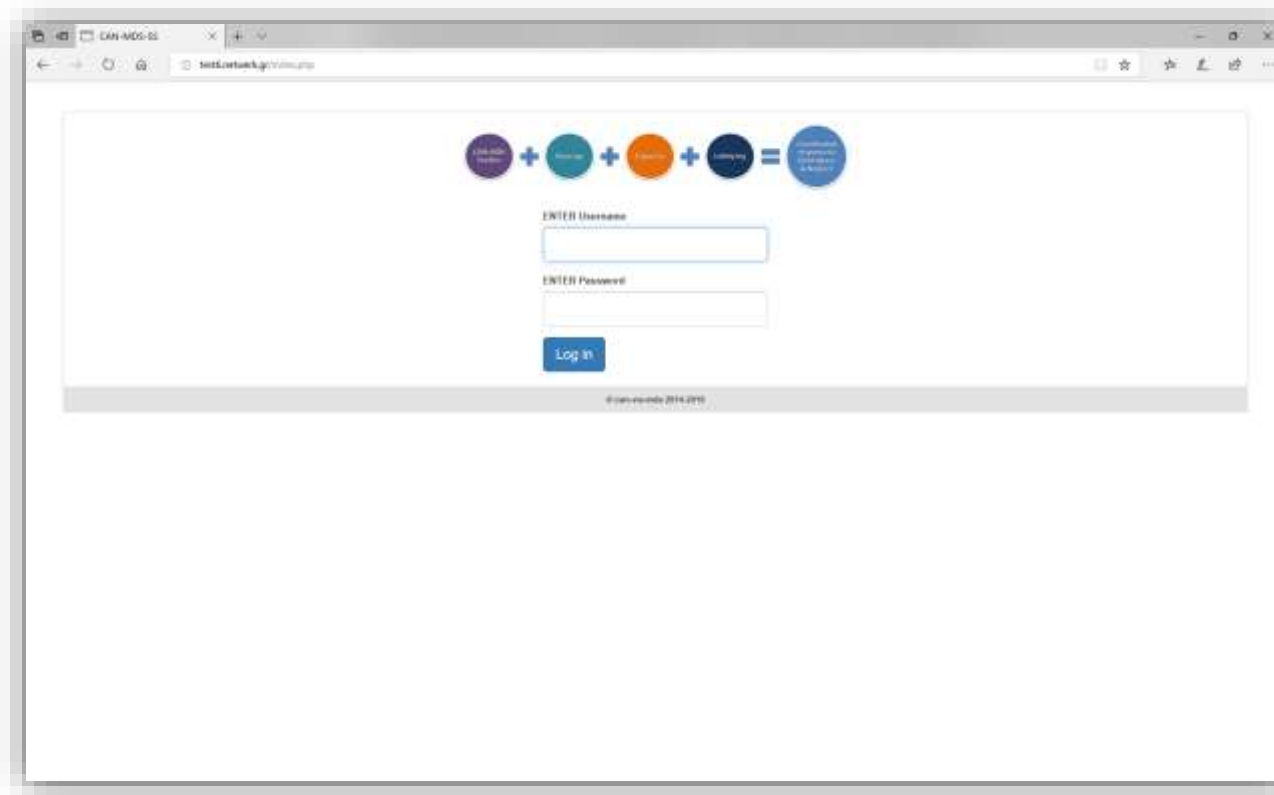
Θυμηθείτε! Για να εκδοθεί ID Παιδιού απαιτούνται στοιχειώδεις πληροφορίες ταυτοποίησης (τουλάχιστον επώνυμο και όνομα του παιδιού βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης, σελ. 33, οι οποίες ωστόσο ΔΕΝ καταγράφονται στο σύστημα).

Θυμηθείτε! Ο/Η επαγγελματίας έχει τη δυνατότητα να προχωρήσει άμεσα στην καταγραφή του περιστατικού χρησιμοποιώντας την επιλογή του «Προσωρινού Αναγνωριστικού Παιδιού (Temporary ID) και στη συνέχεια να απευθυνθεί στον/στην Διαχειριστή/-τρια του συστήματος ώστε να λάβει το ψευδώνυμο (Child ID) με το οποίο θα αντικαταστήσει το προσωρινό αναγνωριστικό

4. Αφού ο/η επαγγελματίας λάβει το ψευδώνυμο μπαίνει στο σύστημα χρησιμοποιώντας το προσωπικό του/της username και password και προχωρά στην καταγραφή του περιστατικού (ακολουθώντας τη σειρά των στοιχείων δεδομένων στο CAN-MDS και τις αντίστοιχες οδηγίες στο Εγχειρίδιο Χρήσης, όπου χρειάζεται), **ως ακολούθως:**



e-CAN-MDS – αρχική οθόνη



Σημειώσεις

ΕΞΕΙΣ (Χρήστης/-τρια)

Εισάγετε όνομα χρήστη/-τριας (username) και αναγνωριστικό (password)



Παράδειγμα: username: demo
password: demo



Σημείωση: Τα usernames και τα passwords για την εφαρμογή CAN-MDS παρέχονται από τον/την Διαχειριστή/-τρια του συστήματος σε επαγγελματίες που πληρούν τα προκαθορισμένα κριτήρια και έχουν ολοκληρώσει με επιτυχία την σχετική εκπαίδευση.

Σημείωση: Όταν, μετά την είσοδο στο σύστημα, δεν υπάρχει δραστηριότητα για διάστημα 10 λεπτών, ο λογαριασμός αποσυνδέεται αυτόματα για λόγους ασφάλειας.

Σημειώσεις

Πρόδος Καταγραφής	
	GR-B-SWS-001
	GR-B-SWS-001-2634-1-001

ΣΗΜΕΙΩΣΗ: Κάθε φορά που εισέρχεστε στο CAN-MDS (χρησιμοποιώντας το username και το password), ο αναγνωριστικός κωδικός σας (ID Χρήστη/-τριας), όπως και αυτός του φορέα στον οποίο εργάζεστε (ID Φορέα) συμπληρώνονται αυτόματα (δεν χρειάζεται να τα θυμόσαστε).

* στο πλαίσιο «Πρόοδος Καταγραφής» όλα τα στοιχεία δεδομένων σε πορτοκαλί πλαίσιο συμπληρώνονται αυτόματα από το σύστημα, ενώ αυτά σε πράσινο πλαίσιο από τον/την χρήστη/-τρια (βλ. επίσης υπόμνημα συμβόλων και χρωματικής κωδικοποίησης που ακολουθεί)



e-CAN-MDS – υπόμνημα συμβόλων και χρωματικής κωδικοποίησης

Σημειώσεις

ΥΠΟΜΝΗΜΑ: Επεξήγηση Συμβόλων και Χρωματικής Κωδικοποίησης

- Η απαραίτητη πληροφορία έχει ήδη συμπληρωθεί από το Σύστημα
- Η απαραίτητη πληροφορία έχει ήδη καταγραφεί από τον/την Χρήστη/-τρια
- ΜΟΝΑΔΙΚΗ επιλογή (α διαθέσιμες εναλλακτικές είναι αμοιβαία αποκλειστικές)
- ΠΟΛΥΠΛΗΚ επιλογή (από τις διαθέσιμες εναλλακτικές επιλέγονται όλες όσες ισχύουν)
- Ανάπτυξη λίστας (αναδυόμενη λίστα)
- Σύμπτυξη λίστας (αναδυόμενη λίστα)

Οδηγία προς τον/την Χρήστη/-τρια

Όνομα Στοιχείου Δεδομένων

Κωδικός Στοιχείου Δεδομένων

Σημείωση αναφοράς με την καταγραφή

Σημείωση αναφοράς με τη λειτουργία του συστήματος

Αυτοματοποιημένη διαδικασία (έγκυρος κώδ.)

ΛΟΓΟΤΥΠΟΝ ID (αναγνωριστικό): Μπορεί να εμφανιστεί στα πεδία ID Παιδιού και ID Παιδαγωγού

Συνέχεια

Εργαλεία Διαχείρισης

Καλώς ήθελε, Operator 11

Πρόσδοκος Καταγραφής

GR-B-SWS-001	ID Παιδιού
GR-B-SWS-001-2034-1-001	ID Παιδαγωγού
C1	Ημερομηνία καταγραφής
B3	ID Παιδαγωγού
B5	Ημερομηνία καταγραφής
B4	Ημερομηνία καταγραφής
B6	Ημερομηνία καταγραφής
C2	Φύλο παιδιού
C3	Ημερομηνία γέννησης παιδιού
C4	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C5	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C6	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C7	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C8	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C9	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C10	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C11	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C12	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C13	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C14	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C15	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C16	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C17	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C18	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C19	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C20	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C21	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C22	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C23	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C24	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C25	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C26	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C27	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C28	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C29	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C30	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C31	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C32	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C33	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C34	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C35	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C36	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C37	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C38	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C39	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C40	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C41	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C42	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C43	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C44	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C45	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C46	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C47	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C48	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C49	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C50	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C51	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C52	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C53	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C54	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C55	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C56	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C57	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C58	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C59	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C60	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C61	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C62	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C63	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C64	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C65	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C66	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C67	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C68	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C69	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C70	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C71	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C72	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C73	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C74	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C75	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C76	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C77	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C78	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C79	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C80	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C81	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C82	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C83	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C84	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C85	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C86	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C87	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C88	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C89	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C90	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C91	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C92	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C93	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C94	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C95	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C96	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C97	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C98	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C99	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού
C100	Ημερομηνία γέννησης παιδαγωγού

Αποστολή

Στη δεξιά πλευρά της οθόνης θα βρείτε εργαλεία σχετικά με τη λειτουργία της εφαρμογής (στα οποία περιλαμβάνονται το μενού επιλογής γλώσσας, εργαλεία συστήματος, επιλογές εκτύπωσης και αποσύνδεσης και το πλαίσιο **πρόόδου καταγραφής**).

- Σημείωση:** Το πλαίσιο **‘πρόοδος καταγραφής’** περιλαμβάνει ουσιαστικά την πλήρη λίστα των 18 στοιχείων του ελάχιστου συνόλου δεδομένων (CAN-MDS) και εξυπηρετεί με τους ακόλουθους τρόπους:
- δείχνει την ενδεδειγμένη σειρά εισαγωγής των δεδομένων
 - δείχνει ποιος εισάγει την πληροφορία για κάθε στοιχείο, το ίδιο το σύστημα (πορτοκαλί πλαίσια) ή ο/η χρήστης/-τρια (πράσινα πλαίσια)
 - παρέχει σε πραγματικό χρόνο στον/στην χρήστη/-τρια μια σύνοψη των πληροφοριών που έχουν ήδη εισαχθεί και ειδοποιήσεις για πιθανές διπλοεγγραφές
 - εξυπηρετεί ως εργαλείο πλοήγησης μέσω του οποίου ο/η χρήστης/-τρια μπορεί πατώντας πάνω στα στοιχεία να δει τις καταγεγραμμένες πληροφορίες

Σημείωση: Στο υπόμνημα που εμφανίζεται πριν την καταγραφή (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά) παρέχονται επεξηγήσεις για τα σύμβολα και τα χρώματα της εφαρμογής, οι οποίες μπορεί να είναι χρήσιμες ιδίως σε νέους/-ες χρήστες/-τριες. Για να προχωρήσετε στην καταγραφή, πατήστε **“Συνέχεια”**



Γλώσσα → αναδυόμενη λίστα επιλογής γλώσσας

Σημειώσεις

Η εισαγωγή στην εφαρμογή με username και password χρήστη/-τριας στην Ελλάδα προεπιλέγει αυτόματα ως γλώσσα εργασίας τα Ελληνικά.

Σημείωση: Μπορείτε χρησιμοποιώντας το αναδυόμενο μενού να επιλέξετε μια άλλη από τις διαθέσιμες γλώσσες, ακόμη και όταν η καταγραφή βρίσκεται σε εξέλιξη, χωρίς να χαθούν οι πληροφορίες που έχουν εισαχθεί.



Εργαλεία Διαχείρισης

Σημειώσεις

Εργαλεία Διαχείρισης

Τα εργαλεία για την διευκόλυνση του/της χρήστη/-τριας για τη διαχείριση των περιστατικών, τα οποία είναι διαθέσιμα στη λειτουργία "Εργαλεία Διαχείρισης", χωρίζονται σε 3 κατηγορίες:

- **‘ο λογαριασμός μου’:** εργαλεία σχετικά με τον λογαριασμό Χρήστη/-τριας [ενημέρωση ή/και επιβεβαίωση στοιχείων επικοινωνίας, αλλαγή συνθηματικού (password)]
- **‘παλιότερα περιστατικά’:** εργαλεία σχετικά με ήδη καταχωρημένα περιστατικά [λίστες με αναγνωριστικά (IDs) περιστατικών και αναγνωριστικά ψευδώνυμα (IDs) παιδιών]
- **‘τρέχοντα περιστατικά’:** εργαλεία σχετικά με τα περιστατικά σε εξέλιξη του/της Χρήστη/-τριας [λίστα με προσωρινά αναγνωριστικά παιδιών (TEMP IDs) και εισερχόμενες ειδοποιήσεις]

Στις επόμενες σελίδες παρουσιάζεται ξεχωριστά και λεπτομερώς καθένα από τα παραπάνω εργαλεία

Σημειώσεις

Στοιχεία Επικοινωνίας

- Ελέγξτε τις πληροφορίες που σχετίζονται με το λογαριασμό σας
 - Όνομα χρήστη/-τριας (*username*)
 - Όνομα φορέα/υπηρεσίας όπου εργάζεστε
 - Αριθμό τηλεφώνου
 - Διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου (*email*)

Σημείωση: Σε περίπτωση που τα στοιχεία επικοινωνίας (αριθμός τηλεφώνου ή/και email) έχουν αλλάξει

- συμπληρώστε τα επικαιροποιημένα στοιχεία και πατήστε «υποβολή»

Σημείωση: Για αλλαγή του ονόματος χρήστη/-τριας (username) ή την αλλαγή του φορέα/υπηρεσίας όπου εργάζεστε θα πρέπει να επικοινωνήσετε με τον/την Διαχειριστή/-τρια του συστήματος



Εργαλεία Διαχείρισης → ο λογαριασμός μου → συνθηματικό (password) Σημειώσεις

Αλλαγή συνθηματικού (password)

- Κάθε επαγγελματίας που συμμετέχει στο σύστημα λαμβάνει από τον/την Διαχειριστή/-τρια του συστήματος ένα συνθηματικό (password) μαζί με το «όνομα χρήστη/-τριας» (username).
- Ο/Η χρήστης/-τρια μπορεί να αλλάξει το συνθηματικό (password) χρησιμοποιώντας τη φόρμα (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά)

Συμβουλή: Συνιστάται στους/στις χρήστες/-τριες να φυλάσσουν τα usernames & passwords σε ασφαλές μέρος, ώστε να μην είναι προσβάσιμα από άτομα που δεν είναι εξουσιοδοτημένα να μουν στο σύστημα.



Εργαλεία Διαχείρισης → προηγούμενες περιπτώσεις → **Λίστα περιστατικών**

Σημειώσεις

Λίστα Περιστατικών					
Ημερομηνία Καταγραφής	Ημερομηνία & Τύπος Περιστατικού	Ανταγωνιστικό (ID) Περιστατικό	Ανταγωνιστικό (ID) Χρήστη/-στης	ID Πελάτη	Προβολή & Εκτύπωση
06/04/2020 11:36	Unknown	CHILDTEMP_202004060116256-20200406-111635	GR-B-SWS-001-2634-1-001	CHILDTEMP_202004060116256	Q
08/02/2020 15:30	Continuous maltreatment – including "distinct event(s)" - Lifelong - Last known CMI incident date: 2020-02-01	Operator2ManolisProtos1stIncident 20200203-153037	GR-B-SWS-001-2634-1-001	Operator2ManolisProtos1stIncident	Q
31/01/2020 16:22	A "distinct" event took place – Not continuous maltreatment - 2020-1-29	Operator1MiniaAnt1stMockCase 20200131-162213	GR-B-SWS-001-2634-1-001	Operator1MiniaAnt1stMockCase	Q

Λίστα περιστατικών

- Συνοπτική παρουσίαση όλων των περιστατικών που καταγράφηκαν στο σύστημα από τον/την επαγγελματία στον/στην οποίο/-α ανήκει ο συγκεκριμένος λογαριασμός

Σημείωση: Πατώντας το εικονίδιο «προβολή και εκτύπωση» μπορείτε να δείτε ή/και να εκτυπώσετε τυποποιημένες εκθέσεις για καθένα από τα καταγεγραμμένα περιστατικά που εμφανίζονται στη λίστα (βλ. στιγμιότυπο οθόνης που ακολουθεί)





Εργαλεία Διαχείρισης → προηγούμενες περιπτώσεις → **Λίστα αναγνωριστικών κωδικών (ψευδώνυμων) παιδιών (Children's IDs)**

Σημειώσεις



Λίστα αναγνωριστικών κωδικών (ψευδώνυμων) παιδιών

- Συνοπτική παρουσίαση όλων των ψευδώνυμων αναγνωριστικών παιδιών για τα οποία καταγράφηκε ένα τουλάχιστον περιστατικό από τον/την Χρήστη/-τρια του συγκεκριμένου λογαριασμού

Σημείωση: Ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης ο/η Χρήστης/-τρια μπορεί να δει αναδυόμενες λίστες με περιστατικά που έχουν καταγραφεί και από άλλους Χρήστες/-τριες για το συγκεκριμένο παιδί (βλ. στιγμιότυπο οθόνης που ακολουθεί)



Σημείωση: Πατώντας το εικονίδιο «προβολή και εκτύπωση» μπορείτε να δείτε ή/και να εκτυπώσετε τυποποιημένες εκθέσεις για καθένα από τα καταγεγραμμένα περιστατικά που εμφανίζονται στη λίστα (όπως περιγράφεται στην προηγούμενη σελίδα)



Εργαλεία Διαχείρισης → τρέχοντα περιστατικά → **Λίστα προσωρινών Αναγνωριστικών παιδιών (Temporary Child's IDs)**

Σημειώσεις

Λίστα Προσωρινών Αναγνωριστικών Παιδιών

- Συνοπτική παρουσίαση όλων των Προσωρινών Αναγνωριστικών Παιδιών (Temporary Children's IDs) για τα οποία ο/η κάτοχος του συγκεκριμένου λογαριασμού έχει καταγράψει ένα τουλάχιστον περιστατικό και για τα οποία δεν έχει λάβει ακόμα το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο (Child's ID) από τον/την Διαχειριστή/-τρια του Συστήματος.
- Από τη στιγμή που ο/η χρήστης/-τρια λάβει από τον/την Διαχειριστή/-τρια το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο του παιδιού μπορεί να πατήσει το κουμπί "Αντικατάσταση ID" και να αντικαταστήσει το προσωρινό αναγνωριστικό (που δημιουργήθηκε από το σύστημα) με το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο που έλαβε.

Σημείωση: Σε περίπτωση που το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο αφορά παιδί που "δεν είναι γνωστό" στο σύστημα (παιδί, δηλαδή, για το οποίο δεν έχει καταγραφεί κανένα περιστατικό στο παρελθόν από κανέναν χρήστη), μετά την αντικατάσταση του προσωρινού αναγνωριστικού η καταγραφή οριστικοποιείται.

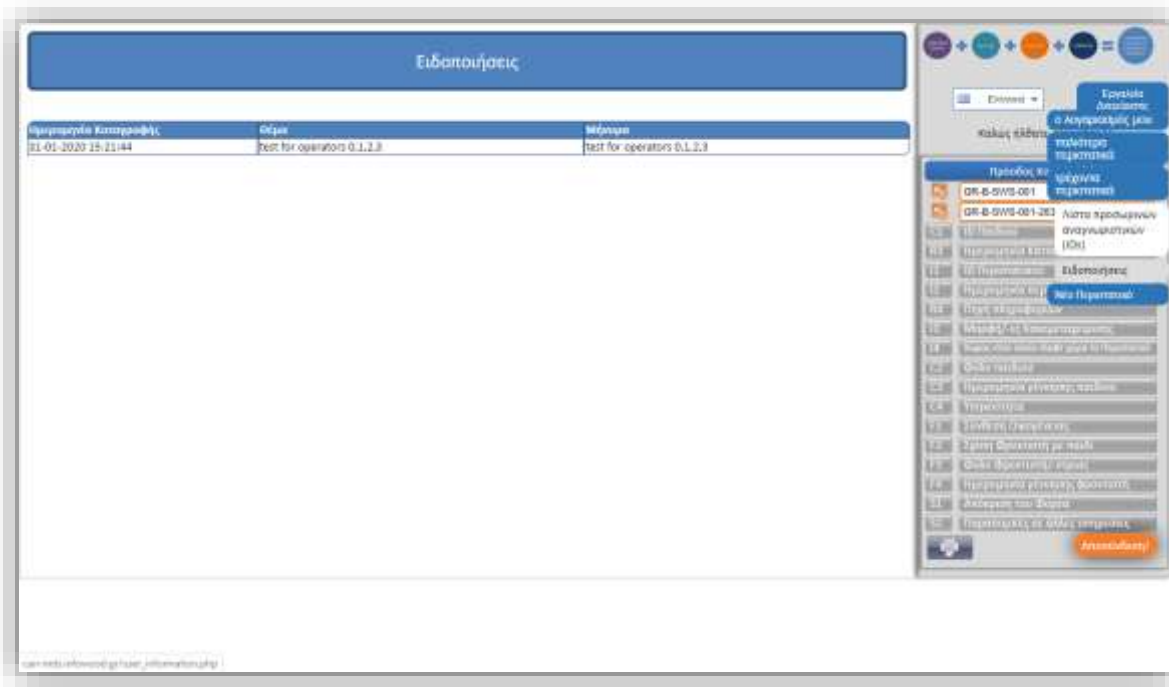
Σε περίπτωση που το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο αφορά παιδί που "είναι ήδη γνωστό" στο σύστημα (παιδί, δηλαδή, για το οποίο έχει καταγραφεί ένα τουλάχιστον περιστατικό στο παρελθόν από οποιονδήποτε χρήστη), μετά την αντικατάσταση του προσωρινού αναγνωριστικού το νέο περιστατικό προστίθεται στα ήδη υπάρχοντα (χωρίς να διαγραφούν ή να αντικατασταθούν οι προηγούμενες πληροφορίες).

Σημείωση: Συστήνεται στους/στις χρήστες/-τριες να επικοινωνούν με τον/την Διαχειριστή/-τρια όσο πιο γρήγορα μπορούν (ακόμα και την ίδια μέρα) προκειμένου να λάβουν το Αναγνωριστικό Ψευδώνυμο του παιδιού για να αντικαταστήσουν το προσωρινό αναγνωριστικό.



Εργαλεία Διαχείρισης → τρέχοντα περιστατικά → ειδοποιήσεις

Σημειώσεις



Ειδοποιήσεις

- Σε αυτή την οθόνη ο/η χρήστης/-τρια μπορεί να δει μηνύματα, ειδοποιήσεις ή/και υπενθυμίσεις που αποστέλλονται είτε από το ίδιο το σύστημα (σε περίπτωση, για παράδειγμα, που γίνει παραπομπή περιστατικού στο φορέα όπου εργάζεται από άλλο φορέα), είτε από τον/την Διαχειριστή/-τρια (όπως, για παράδειγμα, υπενθυμίσεις για αντικατάσταση προσωρινού αναγνωριστικού, ανακοινώσεις ή άλλη πληροφόρηση).
- Επιπλέον εμφανίζεται το ιστορικό όλων των ειδοποιήσεων (εισερχόμενα).



Εργαλεία Διαχείρισης → τρέχοντα περιστατικά → νέο περιστατικό

Σημειώσεις

ΥΠΟΜΝΗΜΑ: Επεξήγηση Συμβόλων και Χρωματικής Κωδικοποίησης

Η απαιτούμενη πληροφορία έχει ήδη συμπληρωθεί από το Σύστημα

Η απαιτούμενη πληροφορία έχει ήδη καταγραφεί από τον/την Χρήστη/-τρια

☐ ΜΟΝΟΔΙΑΚΗ επιλογή (οι διαθέσιμες εναλλακτικές είναι αμοιβαία αποκλειόμενες)

☐ ΠΟΛΥΔΙΑΚΗ επιλογή (μπού τις διαθέσιμες εναλλακτικές επιλέγονται όλες όσες ισχύουν)

☒ Ανάπτυξη Λίστας (αναδιευκυνόμενη λίστα)

☒ Συμπτυξη Λίστας (αναδιευκυνόμενη λίστα)

Οδηγία προς τον/την Χρήστη/-τρια

Θύρα Στοιχείων Διαδικασίας

Κωδικός Στοιχείων Δεδομένων

Σημείωση αναφοράς με την καταγραφή

Σημείωση αναφοράς με τη λειτουργία που απαιτείται

Αναμενόμενη Διαδικασία (ή/και κ.λπ.)

ΗΔΗ ΥΠΑΡΧΩΝ ID (αναγνωριστικό): Μπορεί να εμφανιστεί στο πεδίο ID Παιδιού και ID Περίστασης

Εισαγωγή

Νέο περιστατικό

- Πατώντας "Νέο Περιστατικό" οι Χρήστες/-τριες βγαίνουν από το μενού των Εργαλείων Διαχείρισης και μπορούν να προχωρήσουν στην καταγραφή του νέου περιστατικού.
- Στην οθόνη που ακολουθεί (βλ. παρακάτω) πατήστε "Συνεχίστε με την Καταγραφή" για το επόμενο στάδιο





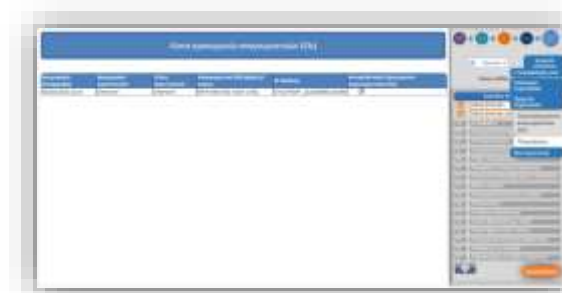
... νέο περιστατικό ➔ αναγνωριστικός κωδικός (ψευδώνυμο) παιδιού
(child's ID)

Σημειώσεις

ΧΡΗΣΤΗΣ/-ΤΡΙΑ: Εισαγωγή του αναγνωριστικού κωδικού
(Child's ID) [DE_C1] (δηλαδή του ψευδωνύμου)

παράδειγμα **123456789**

Σημείωση: Αυτή η πληροφορία συμπληρώνεται από ΕΣΑΣ, αφού λάβετε τον αναγνωριστικό κωδικό από τον Διαχειριστή. Η βήμα-προς-βήμα διαδικασία για την λήψη του αναγνωριστικού κωδικού (ψευδωνύμου) είναι διαθέσιμη στο Εγχειρίδιο Χρήσης.



Πατήστε

Προσωρινό Αναγνωριστικό (Temporary Child's ID)

Εάν αποφασίσετε να προχωρήσετε στην καταγραφή ενός περιστατικού πριν λάβετε τον αναγνωριστικό κωδικό του παιδιού (Child's ID), τότε θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε την επιλογή «προσωρινό ID παιδιού» μέσω της οποίας δημιουργείται αυτόματα ένα προσωρινό αναγνωριστικό (το οποίο στη συνέχεια θα χρειαστεί να αντικαταστήσετε με τον αναγνωριστικό κωδικό μέσω των εργαλείων διαχείρισης > τρέχοντα περιστατικά > λίστα προσωρινών αναγνωριστικών > αντικατάσταση).



... νέο περιστατικό → αναγνωριστικός κωδικός (ψευδώνυμο) παιδιού → άγνωστη ή γνωστή περίπτωση παιδιού

Σημειώσεις

ΑΓΝΩΣΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Εάν το παιδί **δεν είναι «γνωστό»** στο σύστημα (εάν, δηλαδή, δεν έχει καταγραφεί στο παρελθόν κανένα περιστατικό για το συγκεκριμένο παιδί από κανέναν/καμία χρήστη/-τρια), το σύστημα δεν θα αναγνωρίσει το ψευδώνυμο και ο/η χρήστης/-τρια θα λάβει τη σχετική ενημέρωση (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά). Στην περίπτωση αυτή ο/η χρήστης/-τρια θα πρέπει να συμπληρώσει όλες τις πληροφορίες που είναι διαθέσιμες τόσο για το περιστατικό, όσο και για το ίδιο το παιδί και τα άτομα φροντίδας.

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταχώρηση

ΓΝΩΣΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Εάν το παιδί **είναι «γνωστό»** στο σύστημα (εάν, δηλαδή, έχει καταγραφεί στο παρελθόν ένα τουλάχιστον περιστατικό για το συγκεκριμένο παιδί από τον/την ίδιο/-α ή άλλον/-η χρήστη/-τρια), το σύστημα θα αναγνωρίσει το ψευδώνυμο που παιδιού και ο/η χρήστης/-τρια θα λάβει τη σχετική ενημέρωση (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά).

- Σε αυτή την περίπτωση ο/η χρήστης/-τρια θα μπορεί να δει τις διαθέσιμες πληροφορίες για προηγούμενα περιστατικά ΚαΠα (ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης) καθώς και ποιος/-α επαγγελματίας χειρίστηκε το περιστατικό.
- Επίσης, πληροφορίες όπως το φύλο και η ημερομηνία γέννησης του παιδιού θα είναι προ-συμπληρωμένες ενώ ο/η χρήστης/-τρια θα έχει τη δυνατότητα διόρθωσής τους

Σημείωση: Σε περίπτωση «γνωστού παιδιού» ακολουθείται μια ελαφρώς διαφορετική διαδικασία, η οποία παρουσιάζεται στη συνέχεια (μετά τη διαδικασία «μη-γνωστού παιδιού» στο σύστημα).

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταχώρηση



... νέο περιστατικό → αναγνωριστικός κωδικός (ψευδώνυμο) παιδιού
→ άγνωστη περίπτωση παιδιού

Σημειώσεις

ΑΓΝΩΣΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Εάν το παιδί **δεν είναι «γνωστό»** στο σύστημα (εάν, δηλαδή, δεν έχει καταγραφεί στο παρελθόν κανένα περιστατικό για το συγκεκριμένο παιδί από κανέναν/καμία χρήστη/-τρια), το σύστημα δεν θα αναγνωρίσει το ψευδώνυμο και ο/η χρήστης/-τρια θα λάβει τη σχετική ενημέρωση (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά).

Στην περίπτωση αυτή ο/η χρήστης/-τρια θα πρέπει να συμπληρώσει όλες τις πληροφορίες που είναι διαθέσιμες τόσο για το περιστατικό, όσο και για το ίδιο το παιδί και τα άτομα φροντίδας.

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → **ημερομηνία καταγραφής**

Σημειώσεις

ΣΥΣΤΗΜΑ: Η **Ημερομηνία Καταγραφής** [DE_R3] συμπληρώνεται από το σύστημα

π.χ. **2020-04-22 (15:33)**

Σημείωση: Μέχρι αυτό το σημείο της διαδικασίας καταγραφής **4 από τα 18 στοιχεία του CAN-MDS** έχουν ήδη συμπληρωθεί:

- Το Αναγνωριστικό (ID) του Φορέα [DE-R1], το Αναγνωριστικό Χρήστη/-τριας [DE-R2] και η Ημερομηνία Καταγραφής [DE-R3] έχουν συμπληρωθεί από το σύστημα
- Το αναγνωριστικό (ID) του παιδιού [DE_C1] έχει συμπληρωθεί είτε από το σύστημα (προσωρινό αναγνωριστικό) είτε από τον/την Χρήστη/-τρια (αναγνωριστικό ψευδώνυμο), ανάλογα με την επιλογή που έγινε στο στοιχείο DE_C1.



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → ημερομηνία (και τύπος) περιστατικού

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε την Ημερομηνία κατά την οποία έλαβε χώρα το Περιστατικό [DE_I2]

π.χ.

Σημείωση: Όσον αφορά τον τύπο του περιστατικού, μπορεί να πρόκειται για ένα μεμονωμένο συμβάν, χωρίς πληροφορία για άλλου τύπου κακομεταχείριση ή για ένα μεμονωμένο συμβάν που έλαβε χώρα στο πλαίσιο συνεχιζόμενης κακομεταχείρισης ή για συνεχιζόμενη κακομεταχείριση (όπως παραλείψεις στη φροντίδα του παιδιού) χωρίς διακριτά συμβάντα (περισσότερες λεπτομέρειες είναι διαθέσιμες στο Εγχειρίδιο Χρήσης).

Σημείωση: Καταγράψτε την ημερομηνία που έλαβε χώρα το περιστατικό με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια. Σε περίπτωση που δεν είναι γνωστή η ακριβής ημερομηνία, επιλέξτε την πιο κατάλληλη μεταξύ των υπόλοιπων εναλλακτικών (βλ. επίσης Εγχειρίδιο Χρήσης, DE_I2)

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή

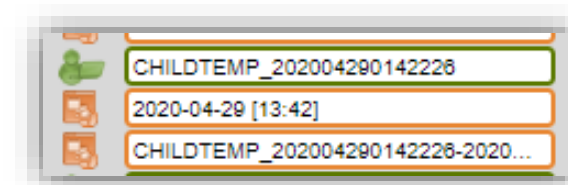


... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → αναγνωριστικός κωδικός (ID) περιστατικού

Σημειώσεις

ΣΥΣΤΗΜΑ: Ο Αναγνωριστικός κωδικός (ID) του περιστατικού [DE_I1] συμπληρώνεται από το σύστημα

e.g.



Σημείωση: Μόλις ο/η Χρήστης/-τρια καταγράψει τον αναγνωριστικό κωδικό του παιδιού (ψευδώνυμο ή προσωρινό αναγνωριστικό), το CAN-MDS δημιουργεί έναν μοναδικό αναγνωριστικό κωδικό για το συγκεκριμένο περιστατικό (συνδυάζοντας τον αναγνωριστικό κωδικό του παιδιού [DE-C1], και την Ημερομηνία και Ώρα της Καταγραφής [DE-R3]).

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → πηγή πληροφορίας Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε την **Πηγή Πληροφορίας** (το από πού προήλθαν τα στοιχεία για το συγκεκριμένο περιστατικό) [DE_R4]

π.χ.



Σημείωση: Ένα περιστατικό κακομεταχείρισης παιδιού μπορεί να εντοπιστεί από εσάς (τον/την επαγγελματία-χρήστη/-τρια του CAN-MDS), να αναφερθεί από το ίδιο το παιδί (φερόμενο ως) θύμα ή να αναφερθεί από άλλη πηγή (βλ. επίσης στο Εγχειρίδιο Χρήσης τη 'Διαδικασία Αναφοράς' στο διάγραμμα ροής)

Σημείωση: Στο CAN-MDS καταγράφεται αποκλειστικά και μόνο η ταυτότητα της 'πηγής πληροφορίας' όπως προσδιορίζεται από τη σχέση του/της με το παιδί. Άλλες πληροφορίες (όπως προσωπικά δεδομένα) μπορεί να καταγράφονται από τον/την επαγγελματία σύμφωνα με ό,τι προβλέπεται στο πλαίσιο της καθημερινής εργασίας του/της. Εφόσον προκύψει ανάγκη για περαιτέρω πληροφορίες, ο/η χρήστης/-τρια μπορεί να επικοινωνήσει με τον/την διαχειριστή/-τρια του συστήματος (βλ. επίσης Εγχειρίδιο Χρήσης, DE_R4).

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → **μορφή/-ές κακομεταχείρισης**

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε τη **μορφή ή τις μορφές κακομεταχείρισης** που αναφέρθηκε ότι έλαβαν χώρα στο συγκεκριμένο περιστατικό [DE_I3]

π.χ.

ΠΡΟΣΟΧΗ: Το στοιχείο DE_I3 είναι το βασικό στοιχείο του CAN-MDS, καθώς συνιστά αναγκαία προϋπόθεση για τη δημιουργία νέας καταγραφής: απουσία πληροφορίας για το στοιχείο DE_I3 συνεπάγεται **απουσία περιστατικού προς καταγραφή**.

Σημείωση: Από τις προ-κωδικοποιημένες εξαντλητικές λίστες μορφών κακοποίησης ή/και παραμέλησης επιλέξτε **ΟΛΕΣ ΟΣΕΣ ΙΣΧΥΟΥΝ ΓΙΑ ΤΟ ΣΥΓΚΕΚΡΙΜΕΝΟ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ** (βλ. για παράδειγμα, το στιγμιότυπο οθόνης αριστερά)

Σημείωση: Πατώντας «σύμπτυξη» ή «ανάπτυξη», μπορείτε αντίστοιχα να επιλέξετε μεταξύ της 'βασικής' ή της 'λεπτομερούς' λίστας ή/και να χρησιμοποιήσετε την λειτουργία «εύρεση» (πατώντας ctrl+F) (για λεπτομερή περιγραφή βλ. επίσης Εγχειρίδιο Χρήσης, DE_I3)

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → τόπος/χώρος

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε το **Χώρο** όπου αναφέρεται ότι έλαβε χώρα το περιστατικό [DE_I4]
π.χ.

Σημείωση: Εάν το περιστατικό αφορά περίπτωση συνεχιζόμενης κακοποίησης/παραμέλησης που λαμβάνει χώρα σε διαφορετικούς χώρους/τοποθεσίες, καταγράψτε την πιο πρόσφατη τοποθεσία, σύμφωνα με την αναφορά της πηγής της πληροφορίας.

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → φύλο, ημερομηνία γέννησης και κατάσταση υπηκοότητας παιδιού Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε **Φύλο Παιδιού** [DE_C2], **Ημερομηνία Γέννησης** [DE_C3] και **Κατάσταση Υπηκοότητας** [DE_C4]

π.χ.

Σημείωση: Το "φύλο" αναφέρεται στο βιολογικό φύλο του παιδιού

Σημείωση: Είναι σημαντικό να καταγράψετε την ακριβή ημερομηνία γέννησης του παιδιού (εάν η πληροφορία δεν είναι διαθέσιμη, βλ. τις σχετικές οδηγίες για πιθανές εναλλακτικές)

Σημείωση: το παιδί μπορεί να είναι 'υπήκοος' λόγω γέννησης από Έλληνες γονείς, λόγω γέννησης σε ελληνικό έδαφος (εφόσον ένας από τους γονείς του έχει γεννηθεί στην Ελλάδα και κατοικεί μόνιμα στη χώρα από τη γέννησή του ή εφόσον δεν αποκτά αλλοδαπή ιθαγένεια με τη γέννησή του ούτε μπορεί να αποκτήσει τέτοια με σχετική δήλωση των γονέων του), λόγω αναγνώρισης από Έλληνα πατέρα, με πολιτογράφηση Αλλογενών Αλλοδαπών, με πολιτογράφηση Ομογενών Αλλοδαπών (για περισσότερες πληροφορίες βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης, DE_C4)

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → σύνθεση οικογένειας & βασικοί φροντιστές/-τριες όταν συνέβη το περιστατικό

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε τη **Σύνθεση της Οικογένειας** του παιδιού [DE_F1 A, B, B.1] και τη **σχέση έως 2 Βασικών Φροντιστών/-τριών με το παιδί** [F1 C→DE_F2] (υπεύθυνων για την ασφάλειά του όταν συνέβη το περιστατικό)

π.χ.

Σημείωση: Εάν στη 'Σύνθεση Οικογένειας' επιλέξετε 'το παιδί ζει σε ίδρυμα κλειστής προστασίας' ή 'άγνωστο', τότε το CAN-MDS αυτόματα θα απενεργοποιήσει τις επιλογές που σχετίζονται με τα στοιχεία B, B1 και C, και θα σας κατευθύνει στο επόμενο στοιχείο προς συμπλήρωση (που αφορά τα άτομα που ήταν υπεύθυνα για τη φροντίδα του παιδιού όταν συνέβη το περιστατικό).

Πατήστε

Συνεχίστε με την επόμενη σελίδα



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → φροντιστές/-τριες όταν συνέβη το περιστατικό –σχέση με το παιδί, φύλο και ημερομηνία γέννησης

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε για 1 έως 2 βασικούς φροντιστές/-τριες σχέση με το παιδί (DE_F2) (εάν δεν είναι ήδη προ-συμπληρωμένη), Φύλο [DE_F3] και Ημερομηνία Γέννησης [DE_F4]

π.χ.

Σημείωση: Το σύστημα θα ενημερώνει αυτόματα τα πεδία DE_F2 για τους/τις φροντιστές/-τριες ανάλογα με το τι έχετε επιλέξει προηγουμένως στο στοιχείο F1C.

Σημείωση: Το σύστημα δεν διαθέτει δυνατότητα επιλογής ανήλικου ατόμου (δηλαδή άλλου παιδιού) ως βασικού φροντιστή του παιδιού (φερόμενου ως) θύματος.

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή

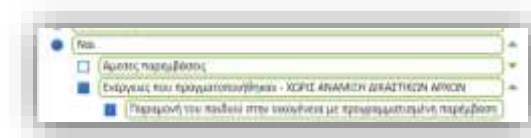


... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → **απόκριση του Φορέα** (στον οποίο εργάζεται ο/η χρήστης/-τρια)

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε πληροφορίες σχετικά με τις ενέργειες που έγιναν από τον δικό σας Φορέα σε συνέχεια του συγκεκριμένου περιστατικού [DE_S1]

π.χ.



Σημείωση: Εάν επιλέξετε «Ναι», προχωρήστε επιλέγοντας από την αναδυόμενη λίστα που ακολουθεί όλα όσα ισχύουν (μία ή και περισσότερες ενέργειες)

Πατήστε

Συνεχίστε με την εισαγωγή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → παραπομπές σε άλλες υπηρεσίες

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε την παραπομπή ή τις παραπομπές του περιστατικού που έγιναν από εσάς σε άλλες υπηρεσίες [DE_S2, S2.1 και S2A]

π.χ.

Σημείωση: Εάν υποδείξετε μια ή περισσότερες συγκεκριμένες υπηρεσίες στο στοιχείο DE_S2, το σύστημα θα αποστείλει αυτόματα σχετικές ειδοποιήσεις στα «εισερχόμενα» των χρηστών/-τριών που εργάζονται στις υπηρεσίες αυτές.

Σημείωση: Οι χρήστες/-τριες που θα λάβουν τις ειδοποιήσεις σχετικά με την παραπομπή του περιστατικού που έγινε από εσάς στο φορέα όπου εργάζονται θα συμπληρώσουν σε εύλογο χρονικό διάστημα το στοιχείο S2.A παρέχοντας ενημέρωση για την εξέλιξη του περιστατικού.

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → έλεγχος της καταγραφής πριν την οριστική υποβολή

Σημειώσεις

ΕΛΕΓΧΟΣ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΥΠΟΒΟΛΗ

Παρακαλώ ελέγξτε τις πληροφορίες που καταγράφετε
Χρησιμοποιήστε τη στήλη δεξιά ως πλαίσιο για να δείτε τις πληροφορίες που έχετε καταγράψει και να κάνετε αλλαγές, εφόσον χρειάζονται!

Αντικείμενο (ID) Περιστατικού	CHILTEMP_202004290142226-20200429-134222
Περιστατικό	<p>I2 - Ημερομηνία περιστατικού: Ένα "δυσκολό" περιστατικό ελάβε χώρα - Δεν αναφέρεται συνεχής καταστολή/εξουσία - 2019-9-22</p> <p>F6 - Όψη πληροφοριών: Επαγγελματίας/ Εργαζόμενος/-η του σχολείου/ υπηρεσιακής/ άλλης δομής προσαρμοσμένης ηλικίας</p> <p>I7 - Μορφή/-ες καταστολής: Ακρόαση συμπεριφοράς βίας (με ή χωρίς τραυματισμό) - Ακρόαση συμπεριφοράς βίας/ συμπεριφοράς τιμωρίας - Καταστολή</p> <p>M - Χώρος στον οποίο έλαβε χώρα το περιστατικό: Στο σπίτι του παιδιού</p>
Το ίδιο το παιδί (αυτοαναφερόμενο ως) θύμα	<p>C1 - ID: CHILTEMP_202004290142226</p> <p>C2 - Φύλο: Άρρεν</p> <p>C3 - Ημερομηνία γέννησης: 2012-05-10</p> <p>C4 - Υποκοινότητα: Υπόκοινος με επίσημη αναγνώριση</p> <p>F1 - Συνθήκη Οικογένειας: 2 - μέλη στην οικογένεια. Το παιδί (ή με την οικογένειά του) (βασίλειος ή φέτι)</p> <p>F2 - Στοιχεία Φροντίδας με παιδί: Γονείς/-ες - Αδελφός</p> <p>F3 - Φύλο Φροντίδας/-άδελφου: Θήλυ - Άρρεν</p> <p>F4 - Ημερομηνία γέννησης Φροντίδας/-άδελφου: 1978 - 1995</p>
Υπερασπιστής	<p>S1 - Απόφαση του Φορέα: Ναι - Ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν - ΧΩΡΙΣ ΑΝΑΜΕΝΗ ΔΙΚΑΣΤΙΚΩΝ ΑΡΧΩΝ - Παραπομπή του παιδιού στην οικογένεια με προγραμματισμένη παρέμβαση</p> <p>S2 - Παραπομπές σε άλλες υπηρεσίες: Ναι - Υπάρχοντα συστήματα καταγραφής και Ερευνητικοί Οργανισμοί - Agency 1 GR AtRisk Research organization - για το παιδί ΚΑΙ την οικογένεια</p>

Υποβολή Καταγραφής

Καλώς Ελάτε, Οργανισμοί ΣΤ

Εργασία Αποκρίσεως

Πρόσβαση Καταγραφής

- GR-B-SWS-001
- GR-B-SWS-001-2834-5-001
- CHILTEMP_202004290142226
- 2020-04-29 (13:42)
- CHILTEMP_202004290142226-2020
- Ένα "δυσκολό" περιστατικό ελάβε χώρα
- Επαγγελματίας/ Εργαζόμενος/-η του σχολείου/ υπηρεσιακής/ άλλης δομής προσαρμοσμένης ηλικίας
- Ακρόαση συμπεριφοράς βίας (με ή χωρίς τραυματισμό)
- Στο σπίτι του παιδιού
- Άρρεν
- 2012-05-10
- Υπόκοινος με επίσημη αναγνώριση
- 2 - μέλη στην οικογένεια. Το παιδί (ή με την οικογένειά του) (βασίλειος ή φέτι)
- Γονείς/-ες - Αδελφός
- Θήλυ - Άρρεν
- 1978 - 1995
- Ναι - Ενέργειες που πραγματοποιήθηκαν...
- Ναι - Υπάρχοντα συστήματα καταγραφής...

Αποκρίσεως

Μόλις ολοκληρώσατε την καταγραφή του περιστατικού.

Σε αυτό το σημείο έχετε τη δυνατότητα να ελέγξετε τις πληροφορίες που έχετε καταγράψει όσον αφορά την ορθότητα ή/και την πληρότητά τους. Εάν εντοπίσετε κάποιο λάθος, μπορείτε να κάνετε όποια τροποποίηση χρειάζεται πατώντας (με το ποντίκι) στο πράσινο πλαίσιο του στοιχείου που θέλετε να αλλάξετε (στη στήλη στη δεξιά πλευρά της οθόνης).

Αφού ολοκληρώσετε τον έλεγχο μπορείτε να υποβάλετε την καταγραφή οριστικά (πατώντας «Υποβολή Καταγραφής»).



... νέο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού → ολοκλήρωση καταγραφής

Σημειώσεις

Ανατροφοδότηση από το Σύστημα CAN-MDS

[αφορά χρήστες/-τριες με επίπεδο πρόσβασης 1 ή 2]

Σημείωση: Το μενού που εμφανίζεται σας δίνει την επιλογή να

- ▶ δείτε ή/και εκτυπώσετε την αναφορά του περιστατικού
- ▶ δείτε ή/και να εκτυπώσετε όλες τις καταγραφές περιστατικών που είναι διαθέσιμες στο σύστημα για το συγκεκριμένο παιδί (αφορά περιπτώσεις 'γνωστών περιπτώσεων παιδιών')
- ▶ δείτε ποιοι/-ες επαγγελματίες έχουν εργαστεί στο παρελθόν με το συγκεκριμένο παιδί για το ίδιο ή άλλο περιστατικό (αφορά περιπτώσεις 'γνωστών περιπτώσεων παιδιών')

Σημειώσεις

Παράδειγμα προτυποποιημένης αναφοράς περιστατικού

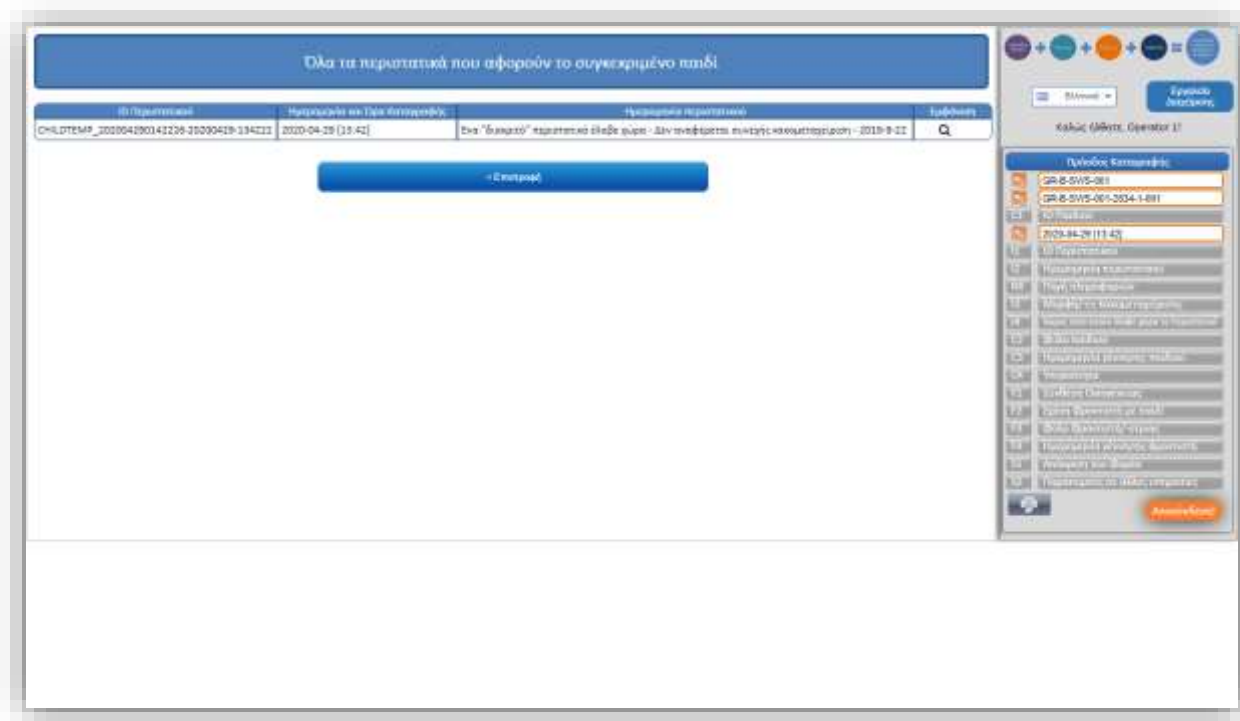
Μπορείτε να εκτυπώσετε την αναφορά του περιστατικού πατώντας το κουμπί «εκτύπωση» (ή/και να την ή να αποθηκεύσετε ως αρχείο pdf)





καταγεγραμμένο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού →
εμφάνιση όλων των καταγεγραμμένων περιστατικών για το
συγκεκριμένο παιδί

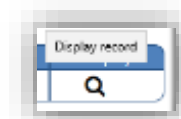
Σημειώσεις



Ιστορικό καταγεγραμμένων περιστατικών ΚαΠα-π του
συγκεκριμένου παιδιού (για παιδιά 'γνωστά στο
σύστημα')

[αφορά χρήστες/-τριες με επίπεδο πρόσβασης 1 ή 2]

Μπορείτε να δείτε ή/και να εκτυπώσετε καθένα από τα
καταγεγραμμένα περιστατικά πατώντας το κουμπί
'εμφάνιση καταγραφής' ("display record").



[illegible]

38



καταγεγραμμένο περιστατικό → άγνωστη περίπτωση παιδιού →
αποσύνδεση λογαριασμού χρήστη/-τριας

Σημειώσεις

Μπορείτε να αποσυνδεθείτε από το Σύστημα CAN-MDS πατώντας του κουμπί 'Αποσύνδεση'





... νέο περιστατικό → αναγνωριστικός κωδικός/ψευδώνυμο παιδιού
(child's ID) → γνωστή περίπτωση παιδιού

Σημειώσεις

ΓΝΩΣΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ

Εάν το παιδί **είναι «γνωστό»** στο σύστημα (εάν, δηλαδή, έχει καταγραφεί στο παρελθόν ένα τουλάχιστον περιστατικό για το συγκεκριμένο παιδί από τον/την ίδιο/-α ή άλλον/-η χρήστη/-τρια), το σύστημα θα αναγνωρίσει το ψευδώνυμο του παιδιού και ο/η χρήστης/-τρια θα λάβει τη σχετική ενημέρωση (βλ. στιγμιότυπο οθόνης αριστερά).

- Σε αυτή την περίπτωση ο/η χρήστης/-τρια θα μπορεί να δει τις διαθέσιμες πληροφορίες για προηγούμενα περιστατικά ΚαΠα (ανάλογα με το επίπεδο πρόσβασης) καθώς και ποιος/-α επαγγελματίας χειρίστηκε το περιστατικό.
- Επίσης, πληροφορίες όπως το φύλο και η ημερομηνία γέννησης του παιδιού θα είναι προ-συμπληρωμένες ενώ ο/η χρήστης/-τρια θα έχει τη δυνατότητα διόρθωσής τους

Σημείωση: Σε περίπτωση «γνωστού παιδιού» ακολουθείται μια ελαφρώς διαφορετική διαδικασία, η οποία παρουσιάζεται στη συνέχεια (μετά τη διαδικασία «μη-γνωστού παιδιού» στο σύστημα).

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή

Το αναγνωριστικό (ID) του παιδιού που καταχωρήσατε αναφέρεται σε

ΜΗΔΗ ΓΝΩΣΤΗ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗ (ΠΑΙΔΙ για το οποίο υπάρχει προηγούμενη καταγραφή)

**ΜΗΔΗ ΚΑΤΑΧΩΡΗΜΕΝΟ ΠΑΙΔΙ
ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΝΕΟΥ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟΥ**
Πρόκειται να προχωρήσετε στην καταγραφή νέου περιστατικού (υποψίας) κακομεταχείρισης για το παιδί (Operator2ManolisProtos1stIncident).

Παρακαλώ προσγρήστε ελέγχοντας τα:
- στοιχεία δεδομένων που σχετίζονται με το παιδί.
- στοιχεία δεδομένων που σχετίζονται με την οικογένεια.
Χρήσιμη Συμβουλή: Εάν θεωρείτε ότι χρειάζεται, ενημερώστε την υπάρχουσα καταγραφή!

Συνεχίστε καταγράφοντας τα παρακάτω:
- στοιχεία δεδομένων που σχετίζονται με το περιστατικό.
- στοιχεία δεδομένων που σχετίζονται με τις υπηρεσίες.

Επιστροφή

Εργαλείο διαχείρισης

Καλώς ήλθατε, Operator 11

Πρόσβαση Καταγραφής

GR-B-SHS-001
GR-B-SHS-001-2014-1-001
Operator2ManolisProtos1stIncident
2020-04-22 (19:25)
10 Περιστατικό
11 Παιδιατρικός περιστατικό
12 Τύπος Περιστατικού
13 Μηνύει σε Καταγραφή Ιατρού
14 Καταγραφή από Ιατρό που το Περιστατικό
15 Φύλο παιδιού
16 Ημερομηνία γέννησης παιδιού
17 Υποκείμενο
18 Συνάδελφος Διαχείρισης
19 Σχέση Φυλακιστή με παιδί
20 Φύλο Φυλακιστή/σας
21 Ημερομηνία γέννησης Φυλακιστή
22 Αποκρίση του Φύλου
23 Παραπομπή σε άλλες υπηρεσίες

Καταχώριση



... νέο περιστατικό → γνωστή περίπτωση παιδιού → ημερομηνία καταγραφής

Σημειώσεις

ΣΥΣΤΗΜΑ: Η Ημερομηνία Καταγραφής [DE_R3] συμπληρώνεται από το σύστημα

π.χ. 2019-09-24 (15:09)

Συνεχίστε με την καταγραφή

Σημείωση: Μέχρι αυτό το σημείο της διαδικασίας καταγραφής 4 από τα 18 στοιχεία του CAN-MDS έχουν ήδη συμπληρωθεί:

- Το Αναγνωριστικό (ID) του Φορέα [DE-R1], το Αναγνωριστικό Χρήστη/-τριας [DE-R2] και η Ημερομηνία Καταγραφής [DE-R3] έχουν συμπληρωθεί από το σύστημα
- Το αναγνωριστικό (ID) του παιδιού [DE_C1] έχει συμπληρωθεί είτε από το σύστημα (προσωρινό αναγνωριστικό) είτε από τον/την Χρήστη/-τρια (αναγνωριστικό ψευδώνυμο), ανάλογα με την επιλογή που έγινε στο στοιχείο DE_C1.



...νέο περιστατικό → γνωστή περίπτωση παιδιού → **ημερομηνία** (και τύπος) **περιστατικού**

Σημειώσεις

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε την **Ημερομηνία κατά την οποία έλαβε χώρα το Περιστατικό** [DE_I2]

π.χ.

Σημείωση: Όσον αφορά τον **τύπο** του περιστατικού, μπορεί να πρόκειται για ένα μεμονωμένο συμβάν, χωρίς πληροφορία για άλλου τύπου κακομεταχείριση ή για ένα μεμονωμένο συμβάν που έλαβε χώρα στο πλαίσιο συνεχιζόμενης κακομεταχείρισης ή για συνεχιζόμενη κακομεταχείριση (όπως παραλείψεις στη φροντίδα του παιδιού) χωρίς διακριτά συμβάντα (περισσότερες λεπτομέρειες είναι διαθέσιμες στο Εγχειρίδιο Χρήσης).

Σημείωση: Καταγράψτε την **ημερομηνία** που έλαβε χώρα το περιστατικό με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια. Σε περίπτωση που δεν είναι γνωστή η ακριβής ημερομηνία, επιλέξτε την πιο κατάλληλη μεταξύ των υπόλοιπων **εναλλακτικών** (βλ. επίσης Εγχειρίδιο Χρήσης, DE_I2)

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή



...νέο περιστατικό → γνωστή περίπτωση παιδιού → αναγνωριστικό (ID) περιστατικού

Σημειώσεις

ΣΥΣΤΗΜΑ: Ο Αναγνωριστικός κωδικός (ID) του περιστατικού [DE_I1] συμπληρώνεται από το σύστημα

π.χ.

123123123
2019-09-24 [16:29]
123123123-20190924-162950

Σημείωση: Μόλις ο/η Χρήστης/-τρια καταγράψει τον αναγνωριστικό κωδικό του παιδιού (ψευδώνυμο), το CAN-MDS δημιουργεί έναν μοναδικό αναγνωριστικό κωδικό για το συγκεκριμένο περιστατικό (συνδυάζοντας τον αναγνωριστικό κωδικό του παιδιού [DE-C1], και την Ημερομηνία και Ώρα της Καταγραφής [DE-R3]).

Σημείωση: Εάν το αναγνωριστικό του περιστατικού (Incident ID) δεν μοιάζει με καμία υπάρχουσα καταγραφή για το συγκεκριμένο παιδί, τότε ο/η χρήστης/-τρια συνεχίζει την καταγραφή με το επόμενο στοιχείο ('πηγή πληροφορίας', DE_R4).

ΠΡΟΣΟΧΗ! Εάν το CAN-MDS εντοπίσει μια καταγραφή (για το συγκεκριμένο παιδί) η οποία μοιάζει με το τρέχον περιστατικό όσον αφορά το χρόνο καταγραφής και το χρόνο κατά τον οποίο έλαβε χώρα το περιστατικό, θα σας ενημερώσει με σχετικό μήνυμα ότι 'ένα ή περισσότερα παρόμοια περιστατικά καταγράφηκαν προηγουμένως είτε από εσάς ή από άλλον/-η χρήστη/-τρια', παρέχοντάς σας την ίδια στιγμή πληροφορίες για τα περιστατικά αυτά (τα οποία σηματοδοτούνται με διαφορετικά χρώματα, ανάλογα με την ομοιότητα τους με το τρέχον περιστατικό- βλ. επόμενη σελίδα).



...νέο περιστατικό → γνωστή περίπτωση παιδιού → προηγούμενα περιστατικά

Σημειώσεις

Γνωστή περίπτωση παιδιού, προηγούμενα περιστατικά

Σε περίπτωση 'γνωστού παιδιού' εμφανίζεται η λίστα με τα προηγούμενα καταγεγραμμένα περιστατικά. Τα τελείως διαφορετικά περιστατικά εμφανίζονται σε λευκό φόντο, τα όμοια περιστατικά σε κίτρινο φόντο και τα πολύ όμοια περιστατικά σε πορτοκαλί φόντο. Για παράδειγμα:

Σημείωση: Προκειμένου ο/η χρήστης/-τρια να αποφασίσει αν πρέπει να προχωρήσει σε προσθήκη νέου περιστατικού, θα πρέπει πρώτα να ελέγξει τις προηγούμενες καταγραφές χρησιμοποιώντας το πλήκτρο «εμφάνιση». Εάν αποφασίσει ότι το τρέχον περιστατικό έχει ήδη καταγραφεί (από άλλον/-η επαγγελματία, για παράδειγμα), ο/η Διαχειριστής/-τρια ή ο/η χρήστης/-τρια με πρόσβαση 1 έχει τη δυνατότητα να χρησιμοποιήσει τη λειτουργία «επεξεργασία» και να προσθέσει επιπλέον πληροφορίες στις ήδη υπάρχουσες (βλ. παρακάτω πίνακα) και να υποβάλει εκ νέου την ενημερωμένη καταγραφή (χωρίς, ωστόσο, να διαγράψει την προηγούμενη). Εναλλακτικά, ο/η χρήστης/-τρια μπορεί να επικοινωνήσει με τον/την επαγγελματία που κατέγραψε το περιστατικό ή να προχωρήσει απευθείας στην προσθήκη νέου περιστατικού.

Πατήστε

Προσθήκη νέου περιστατικού

Στοιχεία Δεδομένων	σχετίζεται με:	Δυνατότητα επεξεργασίας/ενημέρωσης
R1 (Agency's ID); R2 (Operator's ID); R3 (Date of record):	ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ	ΔΕΝ επιτρέπεται η επεξεργασία (οι πληροφορίες συμπληρώνονται από το σύστημα)
C1 (Child's ID):	ΠΑΙΔΙ	
I1 (Incident's ID):	ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ	
C2 (Child's Sex); C3 (Child's DoB); C4 (Child's Citizenship Status):	ΠΑΙΔΙ	Επεξεργασία/ ενημέρωση από τον/την Διαχειριστή/-τρια [Επίπεδο πρόσβασης 0] (για όλα τα παιδιά στο σύστημα)
F1 Family Composition- F1.A. Type of Family; F1.B.1 Member(s) of Family; F1.B.2 Number (per identity of member(s):	ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑ	Επεξεργασία/ ενημέρωση από <ul style="list-style-type: none"> τον/την Διαχειριστή/-τρια (για όλα τα παιδιά στο σύστημα) τον/την χρήστη/-τρια με πρόσβαση 1 (αποκλειστικά για περιστατικά που καταγράφηκαν από τον/την ίδιο/-α)
R4 (Source of Information):	ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ	
I2 (Date (& Type) of Incident); I3 (Forms of Maltreatment); I4 (Place of incident):	ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ	
F1.C Primary Caregiver(s); F2 (Caregiver(s)' relationship to child); F3 (Caregiver(s)' Sex); F4 (Caregiver's DoB):	ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ	
S1 (Institutional Response); S2 (referral(s) to Services):	ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ	



... γνωστή περίπτωση παιδιού → προσθήκη νέου περιστατικού

Σημειώσεις

ΠΡΟΣΟΧΗ!

Εάν επιλέξετε να προσθέσετε νέο περιστατικό για ένα παιδί 'ήδη γνωστό στο σύστημα', τότε θα δείτε ότι κάποια στοιχεία είναι ήδη προ-συμπληρωμένα, συγκεκριμένα:

- Φύλο του παιδιού [DE-C2]
- Ημερομηνία Γέννησης του παιδιού [DE-C3]
- Status υπηκοότητας [DE-C4]
- Σύνθεση οικογένειας [DE-F1]
- Σχέση φροντιστών/-τριών με το παιδί [DE-F2]
- Φύλο φροντιστών/-τριών [DE-F3]
- Ημερομηνία γέννησης φροντιστών/-τριών [DE-F4]

Ο/Η χρήστης/-τρια (με κατάλληλο επίπεδο πρόσβασης) μπορεί είτε να κρατήσει ή να αλλάξει καθεμιά από τις πληροφορίες αυτές. Η προσθήκη νέου περιστατικού θα αποθηκευτεί ως νέα καταγραφή (χωρίς να διαγράψει τις ενδεχομένως διαφορετικές πληροφορίες από προηγούμενες καταγραφές).

Πατήστε

Συνεχίστε με την καταγραφή

Χρήστης/-τρια: Καταγράψτε την Πηγή Πληροφορίας [DE_R4]

π.χ.

Συνεχίστε την καταγραφή του νέου περιστατικού με την εισαγωγή πληροφοριών που σχετίζονται με το συγκεκριμένο περιστατικό (και όχι απαραίτητα με την ταυτότητα του παιδιού και της οικογένειας).



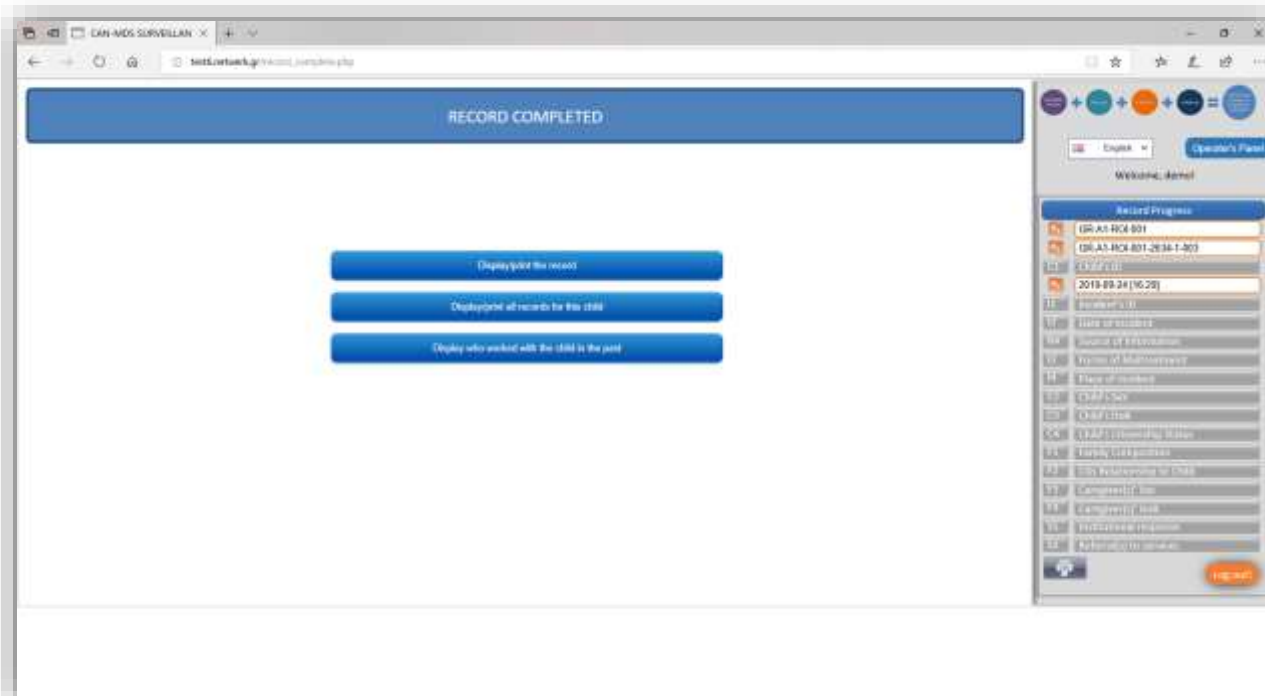
... νέο περιστατικό → γνωστή περίπτωση παιδιού → ολοκλήρωση καταγραφής Σημειώσεις

Ανατροφοδότηση από το Σύστημα CAN-MDS

[αφορά χρήστες/-τριες με επίπεδο πρόσβασης 1 ή 2]

Σημείωση: Το μενού που εμφανίζεται σας δίνει την επιλογή να δείτε ή/και εκτυπώσετε

- την αναφορά του περιστατικού
- όλες τις καταγραφές περιστατικών που είναι διαθέσιμες στο σύστημα για το συγκεκριμένο παιδί
- δείτε ποιοι/-ες επαγγελματίες έχουν εργαστεί στο παρελθόν με το συγκεκριμένο παιδί για το ίδιο ή άλλο περιστατικό (βλ. στιγμιότυπα οθόνης παρακάτω)



Σημειώσεις

Μπορείτε να αποσυνδεθείτε από το Σύστημα CAN-MDS πατώντας του κουμπί 'Αποσύνδεση'



β. ένα (πιθανό) περιστατικό ΚαΠα-Π αναφέρεται στον Φορέα/Υπηρεσία από εξωτερική πηγή

για στιγμιότυπα
οθόνης
του e-CAN-MDS
βλ. παράγραφο 6.α

1. Ο/Η επαγγελματίας-χρήστης/-τρια του CAN-MDS κρατά σημειώσεις για το περιστατικό σύμφωνα με τη συνήθη πρακτική που ακολουθεί.

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ένα περιστατικό ΚαΠα-Π που αναφέρεται μπορεί να είναι είτε τεκμηριωμένο ή πιθανό (υποψία). Δεδομένου ότι σε αυτή τη φάση δεν έχει πραγματοποιηθεί ή ολοκληρωθεί απαραίτητα διερεύνηση, για λόγους δεοντολογίας όλα τα περιστατικά θεωρούνται ως πιθανά (υποψία) και, ως εκ τούτου, δεν γίνεται αναφορά σε δράστες/-ριες, ενώ το παιδί αναφέρεται ως (πιθανό) θύμα ΚαΠα

2. Επιπλέον, φροντίζει να βεβαιωθεί ότι έχει κρατήσει και εκείνες τις πληροφορίες που απαιτούνται για την καταγραφή του περιστατικού στο σύστημα CAN-MDS (εάν κάποιες από αυτές δεν συμπεριλαμβάνονται στις σημειώσεις που ήδη έχουν κρατηθεί, εφόσον είναι εφικτό).

Θυμηθείτε! Οι λίστες στα Παραρτήματα I και II μπορεί να διευκολύνουν τη διαδικασία ελέγχου για την πληρότητα της πληροφορίας προς εισαγωγή στο σύστημα (σαν μια λίστα ελέγχου).

ΣΗΜΕΙΩΣΗ Εάν μια αναφορά γίνεται είτε στο πλαίσιο μιας συνάντησης (δια ζώσης) με την πηγή της πληροφορίας ή μέσω τηλεφώνου (πάντως όχι γραπτά), για κάθε στοιχείο του CAN-MDS για το οποίο ενδεχομένως δεν έχει συλλεχθεί πληροφορία στο παράρτημα που ακολουθεί (4e-4k) παρέχονται προτάσεις για σχετικές ερωτήσεις. Εάν η αναφορά του περιστατικού είναι γραπτή, ο/η χρήστης/-τρια του συστήματος αποδελτιώνει στο CAN-MDS όσες πληροφορίες είναι διαθέσιμες.

3. Ο/η επαγγελματίας επικοινωνεί με τον Εθνικό Διαχειριστή του CAN-MDS και ζητά ψευδώνυμο (ID Παιδιού) για να προχωρήσει στην καταγραφή ή στην αντικατάσταση του Προσωρινού ψευδωνύμου (TEMP ID) που έχει χρησιμοποιήσει ήδη για την καταγραφή ενός περιστατικού.

Θυμηθείτε! Για να εκδοθεί ID Παιδιού απαιτούνται στοιχειώδεις πληροφορίες ταυτοποίησης (τουλάχιστον επώνυμο και όνομα του παιδιού βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης, σελ. 33, οι οποίες ωστόσο ΔΕΝ καταγράφονται στο σύστημα).

4. Αφού ο/η επαγγελματίας λάβει το ψευδώνυμο μπαίνει στο σύστημα χρησιμοποιώντας το προσωπικό του/της username και password και προχωρά στην καταγραφή του περιστατικού (ακολουθώντας τη σειρά των στοιχείων δεδομένων στο CAN-MDS και τις αντίστοιχες οδηγίες στο Εγχειρίδιο Χρήσης, όπου χρειάζεται), ως ακολούθως:

ΧΡΗΣΤΗΣ/-ΤΡΙΑ (ΕΞΕΙΣ): Εισάγετε username και password

ΣΥΣΤΗΜΑ: Συμπληρώνει τα ID Φορέα [R1] και ID Χρήστη/-ριας [R2]*

ΕΞΕΙΣ: Εισάγετε ID Παιδιού (δηλαδή το ψευδώνυμο)** [C1]

ΣΥΣΤΗΜΑ: Συμπληρώνει την Ημερομηνία Καταγραφής [R3]

ΕΞΕΙΣ: Εισάγετε Ημερομηνία Καταγραφής [I2]

ΣΥΣΤΗΜΑ: Δημιουργεί το ID Περιστατικού [I1]***

ΕΞΕΙΣ: Καταγράφετε την Πηγή Πληροφοριών [R4]

Καταγράφετε Μορφή/-ές Κακομεταχείρισης [I3]

Καταγράφετε Τύπο Περιστατικού [I4]

Καταγράφετε Φύλο Παιδιού [C2], Ημερομηνία Γέννησης [C3] και Υπηκοότητα [C4]

Καταγράφετε Σύνθεση Οικογένειας [F1] και Σχέση Βασικών Φροντιστών/-τριών με το Παιδί [F2]. Για τον/τους Βασικό/-ούς Φροντιστές καταγράφετε Φύλο [F3] και Ημερομηνία Γέννησης [F4]

Καταγράφετε Απόκριση του Φορέα σας [S1]

Καταγράφετε Παραπομπές σε Υπηρεσίες [S2];

ΣΥΣΤΗΜΑ: Στέλνει αυτόματες ειδοποιήσεις στις αντίστοιχες Υπηρεσίες

Ο/η Χρήστης/-τρια CAN-MDS της υπηρεσίας που δέχεται την παραπομπή Ενημερώνει σε μεταγενέστερο χρόνο το σύστημα για την εξέλιξη της παραπομπής που έγινε από σας

ΕΞΕΙΣ: Βλέπετε, Ελέγχετε, Αποθηκεύετε και Υποβάλλετε την Καταγραφή [μπορείτε, εάν θέλετε, να εκτυπώσετε τη σύντομη έκθεση του καταγεγραμμένου περιστατικού για το αρχείο σας]

ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ

- * Ο/Η χρήστης/-τρια CAN-MDS ελέγχει την ορθότητα των πληροφοριών. Στην περίπτωση που χρειάζονται ενημέρωση επικοινωνεί με τον Εθνικό Διαχειριστή του Συστήματος
- ** Εάν το παιδί είναι ήδη γνωστό, το ψευδώνυμο θα αναγνωριστεί από το Σύστημα και ο/η χρήστης/-τρια θα λάβει την σχετική πληροφορία. Σε τέτοιες περιπτώσεις ο/η χρήστης/-τρια μπορεί, εφόσον το επιτρέπει το επίπεδο πρόσβασης του/της, να δει όλη τη διαθέσιμη πληροφορία για προηγούμενα συμβάντα
- *** Όταν το CAN-MDS εντοπίσει μια κοντινή (χρονικά) καταγραφή για το ίδιο παιδί θα σας ειδοποιήσει με ένα μήνυμα ότι άλλο περιστατικό έχει καταγραφεί από σας ή άλλο/-η χρήστη/-τρια (βλ. εικόνα αριστερά) και θα σας υποδείξει ποια είναι τα παρόμοια περιστατικά (σκιάζοντάς τα με κίτρινο ή πορτοκαλί χρώμα αντίστοιχα για τα πιο κοντινά μόνο στο χρόνο και τα πιο όμοια σε άλλα χαρακτηριστικά, όπως τύποι κακοποίησης-παραμέλησης).

Προτεινόμενες ερωτήσεις για τη διασφάλιση της συλλογής όλων των απαραίτητων πληροφοριών για το σύστημα CAN-MDS

ΥΠΕΝΘΥΜΙΣΗ

- Τα στοιχεία R1 (ID Φορέα), R2 (ID Χρήστη/-τριας), R3 (Ημερομηνία Καταγραφής) και I1 (ID Περιστατικού) **ΣΥΜΠΛΗΡΩΝΟΝΤΑΙ ΑΠΟ ΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ**
- Το στοιχείο C1 (ID Παιδιού) συμπληρώνεται από εσάς ή το χρησιμοποιείτε για αντικατάσταση του Προσωρινού ID, αφού σας δοθεί από τον Εθνικό Διαχειριστή του συστήματος (το οποίο εκδίδει στη βάση των ελάχιστων στοιχείων ταυτοποίησης που αναφέρονται παραπάνω)
- Τα στοιχεία I2 (Ημερομηνία Περιστατικού), R4 (Πηγή της Πληροφορίας), I3 (Μορφή/-ές Κακομεταχείρισης), I4 (Τόπος Περιστατικού), C2 (Φύλο Παιδιού), C3 (Ημερομηνία Γέννησης Παιδιού), C4 (Υψηλότητα), F1 (Σύνθεση Οικογένειας), F2 (Σχέση Φροντιστή/-τριας με το Παιδί), F3 (Φύλο Φροντιστή/-τριας) και F4 (Ημερομηνία Γέννησης Φροντιστή/-τριας) **συμπληρώνονται από εσάς με βάση τις πληροφορίες που λαμβάνετε από την πηγή πληροφορίας.**
- Τα στοιχεία S1 (Απόκριση του Φορέα), S2 (Παραπομπές σε Υπηρεσίες) [και S2.1 (Στόχος της Παραπομπής)] **συμπληρώνονται από εσάς, αφού ολοκληρωθεί η διαδικασία αναφοράς, και ΔΕΝ ΑΦΟΡΟΥΝ την πηγή πληροφορίας.**
- Το στοιχείο S2.A (Εξέλιξη της Παραπομπής) **συμπληρώνεται σε μεταγενέστερο χρόνο από Χρήστη/-τρια που εργάζεται στην υπηρεσία που λαμβάνει την παραπομπή**

Για περισσότερες πληροφορίες απευθυνθείτε στο Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS

Η ακολουθία και η λεκτική διατύπωση των ερωτήσεων για τη συλλογή πληροφοριών χρειάζεται **προσαρμογή** ανάλογα με τα χαρακτηριστικά του υπό συζήτηση περιστατικού, τις πληροφορίες που ήδη έχουν αναφερθεί από την πηγή πληροφορίας και, βέβαια, το προσωπικό ύφος του/της επαγγελματία που καταγράφει το περιστατικό.

ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΑΣ ΧΡΗΣΤΗΣ/-ΡΙΑ CAN-MDS: Όταν συστήνεστε στην πηγή πληροφορίας περιστατικού ΚαΠα-Π, εκτός από την επαγγελματική σας ιδιότητα μπορείτε να αναφέρετε και ότι είσατε υπεύθυνος/- η καταγραφής των περιστατικών στο συγκεκριμένο σύστημα. Ενθαρρύνετε την πηγή πληροφορίας να σας παρέχει όσες λεπτομέρειες γνωρίζει και, εφόσον ερωτηθείτε, εξηγήστε:

«Για τον αποτελεσματικότερο συντονισμό μεταξύ των υπηρεσιών με στόχο την προστασία του παιδιού, κάποιες από τις πληροφορίες που θα συζητήσουμε θα καταγραφούν σε ένα σύστημα καταγραφής του προβλήματος (ή καταγραφής όλων των σχετικών περιστατικών ή επιδημιολογικής επιτήρησης, ανάλογα). Με τον τρόπο αυτό προσπαθούμε να εντοπίσουμε γρήγορα εάν το συγκεκριμένο παιδί είχε παρόμοια προβλήματα στο παρελθόν, αν άλλοι/-ες επαγγελματίες γνωρίζουν το ιστορικό και πώς θα το διαχειριστούμε καλύτερα. Επιπλέον, καταγράφοντας όλα τα περιστατικά μπορούμε να έχουμε μια συνολική εικόνα για το πρόβλημα της κακομεταχείρισης παιδιών σε εθνικό επίπεδο διαχρονικά, να σχεδιάζουμε και να εφαρμόζουμε καλύτερες πρακτικές πρόληψης και αντιμετώπισης του προβλήματος που είναι πολύ σημαντικό για τη δημόσια υγεία»
[τροποποιήστε το παραπάνω όπως θεωρείτε ότι σας εξυπηρετεί περισσότερο]

Αν η πηγή πληροφορίας εκφράσει ανησυχίες αναφορικά με ζητήματα εμπιστευτικότητας και προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων για οποιονδήποτε από τα εμπλεκόμενα μέρη (τον/την ίδιο/-α, το παιδί (πιθανό) θύμα ΚαΠα, τους/τις Φροντιστές/-ριες κλπ), ενημερώστε ότι:

«Όσον αφορά ζητήματα απορρήτου και προστασίας ευαίσθητων προσωπικών δεδομένων, θέλω να σας ενημερώσω ότι το σύστημα καταγραφής που σας ανέφερα (το οποίο ονομάζεται CAN-MDS) λειτουργεί πληρώντας όλες τις προϋποθέσεις όπως αυτές ορίζονται από το νόμο. Η πρόσβαση στα δεδομένα δεν είναι εφικτή από τρίτους και έχουν ληφθεί όλες οι τεχνικές προβλέψεις ώστε να μην είναι δυνατή η αναγνώριση της ταυτότητας κανενός από τα εμπλεκόμενα μέρη (η δική σας, του παιδιού, των φροντιστών) από μη εξουσιοδοτημένα μέρη.»

[τροποποιήστε το παραπάνω όπως θεωρείτε ότι σας εξυπηρετεί περισσότερο]

Αν η πηγή πληροφορίας δεν κατανοεί την ανάγκη ή διστάζει να παρέχει συγκεκριμένες βασικές πληροφορίες (όπως το ονοματεπώνυμο ή άλλο στοιχείο ταυτοποίησης του παιδιού), πρέπει να γίνει σαφές ότι χωρίς τέτοια πληροφορία δεν είναι εφικτή η ανάληψη οποιασδήποτε περαιτέρω δράσης για την προστασία του παιδιού και ότι, ουσιαστικά, η αναφορά δεν έχει νόημα.

Αν η πηγή πληροφορίας διστάζει να δώσει όποια στοιχεία ταυτοποίησης επειδή η κακομεταχείριση δεν είναι βέβαιη/τεκμηριωμένη αλλά υποψία, εξηγήστε ότι για κάθε περιστατικό μέχρι να διενεργηθεί η προβλεπόμενη διερεύνηση θεωρείται «υποψία» και ότι η αναφορά υποψίας δεν σημαίνει σε καμία περίπτωση (χωρίς διερεύνηση) ότι κάποιο άτομο κατηγορείται ως υπεύθυνο.

Προτεινόμενες ΕΡΩΤΗΣΕΙΣ για συλλογή δεδομένων για τα στοιχεία που συμπληρώνονται από εσάς με βάση την πηγή πληροφορίας [I2 (Ημερομηνία Περιστατικού), R4 (Πηγή της Πληροφορίας), I3 (Μορφή/- ές Κακομεταχείρισης), I4 (Τόπος Περιστατικού), C2 (Φύλο Παιδιού), C3 (Ημερομηνία Γέννησης Παιδιού), C4 (Υπηκοότητα), F1 (Σύνθεση Οικογένειας), F2 (Σχέση Φροντιστή/-ριας με το Παιδί), F3 (Φύλο Φροντιστή/-ριας) και F4 (Ημερομηνία Γέννησης Φροντιστή/-ριας)].

Πρώτα από όλα ζητήστε από την πηγή πληροφορίας να σας πει το ακριβές όνομα και επώνυμο του παιδιού (αν δεν σας το έχει πει ήδη) καθώς και ψευδώνυμο, υποκοριστικό κλπ. (εφόσον γνωρίζει)

Για το στοιχείο R4 (Πηγή Πληροφορίας)

Εφόσον η πηγή πληροφορίας δεν έχει αναφέρει την ταυτότητά της, ρωτήστε:

"Μπορείτε να μου πείτε ποια είναι η σχέση σας με το παιδί;" ή "Πώς ενημερωθήκατε για το περιστατικό για το οποίο μιλάμε;" [τροποποιήστε όπως θεωρείτε ότι σας εξυπηρετεί περισσότερο]

Για το στοιχείο I3 (Μορφή/-ές Κακομεταχείρισης)

Αναμένεται ότι η πηγή πληροφορίας θα αναφέρει τουλάχιστον μια πράξη κακοποίησης εναντίον του παιδιού ή μια παράλειψη στη φροντίδα του παιδιού. Όπως ήδη έχει αναφερθεί το συγκεκριμένο στοιχείο αποτελεί τον πυρήνα ολόκληρου του συστήματος. Για το λόγο αυτό είναι ιδιαίτερα σημαντικό να ενθαρρύνετε την πηγή πληροφορίας να σας δώσει όσο το δυνατό περισσότερες λεπτομέρειες για τη μορφή ή τις μορφές (αφού συνήθως είναι περισσότερες από μία) κακοποίησης ή/και παραμέλησης.

"Οι μορφές κακοποίησης και παραμέλησης που μπορεί να υφίσταται ένα παιδί είναι πολύ σημαντικές για μας προκειμένου να εκτιμήσουμε τον ενδεχόμενο κίνδυνο για το παιδί (όπως σε πόσο άμεσο κίνδυνο βρίσκεται και ως εκ τούτου το πόσο άμεσα πρέπει να γίνουν οι όποιες ενέργειες). Από την άλλη πλευρά, όσο πιο πολλές λεπτομέρειες γνωρίζουμε για τα μεμονωμένα περιστατικά, τόσο πιο έγκυρα συμπεράσματα μπορούμε να εξαγάγουμε ώστε να αντιμετωπίσουμε αποτελεσματικότερα το πρόβλημα στο σύνολό του. Για το λόγο αυτό θα ήθελα να σας ξαναρωτήσω αν έχετε να μου πείτε περισσότερα για συγκεκριμένες πράξεις κακομεταχείρισης που υπέστη το παιδί, ή να περιγράψετε συγκεκριμένα περιστατικά και αν έχετε περισσότερες λεπτομέρειες για συγκεκριμένες παραλείψεις στη φροντίδα του παιδιού"

[τροποποιήστε όπως θεωρείτε ότι σας εξυπηρετεί περισσότερο]

Για το στοιχείο I2 (Ημερομηνία Περιστατικού)

Εάν η πηγή πληροφορίας δεν αναφέρει τότε έλαβε χώρα το περιστατικό ή η πληροφορία δεν είναι ακριβής, ρωτήστε προκειμένου να προσδιορίσετε με τη μεγαλύτερη ακρίβεια το χρόνο του συμβάντος. Η ακρίβεια της ημερομηνίας είναι σημαντική επειδή, εκτός των άλλων, είναι ένα από τα δεδομένα που χρησιμοποιούνται από το σύστημα για τη δημιουργία της Ταυτότητας Περιστατικού (με βάση την οποία διακρίνονται τα περιστατικά που αφορούν το ίδιο παιδί).

Έχετε υπόψη ότι ο εντοπισμός συγκεκριμένης ημερομηνίας μεμονωμένου περιστατικού ΚαΠα-Π, αν και η πιο απλή για συμπλήρωση είναι ενδεχομένως η πιο σπάνια περίπτωση, αφού συμβαίνει μόνο όταν ένα παιδί υφίσταται κακομεταχείριση (σωματική ή σεξουαλική, για παράδειγμα) από άγνωστο άτομο ΜΙΑ φορά.

Πολύ συχνά, ωστόσο, ο εντοπισμός μιας συγκεκριμένης ημερομηνίας δεν είναι εύκολος, επειδή συνήθως οι περιπτώσεις ΚαΠα-Π έχουν συνέχεια στο χρόνο. Κάποιες φορές μπορεί να χαρακτηρίζονται από σαφή και διακριτά περιστατικά και άλλες φορές όχι (όπως περιπτώσεις χρόνιας παραμέλησης). Συνεπώς προσπαθούμε να διευκρινίσουμε με βάση τα όσα γνωρίζει η πηγή της πληροφορίας εάν πρόκειται:

- για «συνεχή κακομεταχείριση με διακριτά περιστατικά», όπως για παράδειγμα, σωματικής κακοποίησης. Σε αυτή την περίπτωση καταγράφεται (με την μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια) η ημερομηνία έναρξης της κακομεταχείρισης (βάσει της οποίας το CANMDS υπολογίζει τη διάρκειά της) ΚΑΙ του πιο πρόσφατου γνωστού περιστατικού
- για «συνεχή κακομεταχείριση χωρίς διακριτά περιστατικά», όπως, για παράδειγμα, η χρόνια παραμέληση. Σε αυτή την περίπτωση καταγράφεται (και πάλι με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια) η ημερομηνία έναρξης της κακομεταχείρισης (βάσει της οποίας το CANMDS υπολογίζει τη διάρκειά της).

Για περισσότερες λεπτομέρειες (βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS, σελ. 27, 50-51 και «Όροι και Ορισμοί»).

"Μπορείτε να μου πείτε πότε ΑΚΡΙΒΩΣ συνέβη το περιστατικό που συζητάμε;", "Γνωρίζετε αν συνέβησαν παρόμοια περιστατικά στο παρελθόν;", [Αν "Ναι"], "Από πότε έχει ξεκινήσει αυτή η κατάσταση, σύμφωνα με όσα γνωρίζετε;", "Πότε ήταν η τελευταία φορά που συνέβη ένα περιστατικό, από όσο θυμάστε;" κλπ.
[τροποποιήστε όπως θεωρείτε ότι σας εξυπηρετεί περισσότερο, ώστε να αποκτήσετε μια ικανοποιητική ιδέα για τη διάρκεια της κακομεταχείρισης]

Για το στοιχείο I4 (Τόπος όπου έλαβε χώρα το περιστατικό)

Εάν η πηγή πληροφορίας δεν αναφέρει το πού έλαβε χώρα το περιστατικό ή η πληροφορία δεν είναι ακριβής, ρωτήστε προκειμένου να καταγράψετε τον τόπο του συμβάντος.

Έχετε υπόψη ότι σε περιπτώσεις συνεχούς κακομεταχείρισης η πηγή πληροφορίας μπορεί να αναφέρει περισσότερες από μία τοποθεσίες (για παράδειγμα, στο σπίτι και στο δρόμο). Επιλέξτε όλα όσα ισχύουν.

"Μπορείτε να μου πείτε πού συνέβη το περιστατικό;"

Για το στοιχείο C2 (Φύλο του παιδιού)

Για την περίπτωση που το φύλο του παιδιού δεν είναι σαφές με βάση το όνομα (για παράδειγμα, ξένο όνομα ή μωρό χωρίς όνομα) ή η πηγή πληροφορίας δεν το έχει αναφέρει, ρωτήστε:

"Ποιο είναι το φύλο του παιδιού για το οποίο συζητάμε;"

Για το στοιχείο C3 (Ημερομηνία Γέννησης του Παιδιού)

Η ημερομηνία γέννησης του παιδιού είναι σημαντική πληροφορία επειδή χρησιμοποιείται για την ταυτοποίηση του παιδιού όταν δημιουργείται το ψευδώνυμο (ID Παιδιού) από τον Διαχειριστή του συστήματος. Επιπλέον, βάσει της ημερομηνίας γέννησης το CAN-MDS υπολογίζει την ηλικία του παιδιού κάθε φορά που καταγράφεται νέο περιστατικό. Για τους λόγους αυτούς βεβαιωθείτε ότι έχετε καταγράψει την ημερομηνία γέννησης με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια.

Εάν, ωστόσο, η μέρα δεν είναι γνωστή, καταγράψτε μήνα και έτος. Ανάλογα, αν ο μήνας δεν είναι γνωστός, καταγράψτε έτος. Για την περίπτωση που ούτε το έτος είναι γνωστό, βεβαιωθείτε από την πηγή πληροφορίας ότι το άτομο είναι σίγουρα ανήλικο (<18 ετών).

Έχετε υπόψη ότι υπάρχει το ενδεχόμενο να λάβετε μια αναφορά ουσιαστικά για κακομεταχείριση εγκύου. Σε αυτή την περίπτωση καταγράψτε «αγέννητο» (χωρίς αυτό να σημαίνει σε νομικούς όρους ότι το «αγέννητο» φέρει σε όλη τη διάρκεια της κύησης δικαιώματα ανάλογα με του παιδιού, βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS)

"Πότε ακριβώς γεννήθηκε το παιδί;" ή "Γνωρίζετε την ακριβή ημερομηνία γέννησης του παιδιού;" [Αν "Όχι"]
"Μήνα και έτος;" [Αν "Όχι"] "Γνωρίζετε το έτος;" [Αν "Όχι"] "Είσαστε βέβαιος/-η ότι πρόκειται για ανήλικο άτομο, δηλαδή μικρότερο από 18 ετών;"

Για το στοιχείο C4 (Υπηκοότητα)

Ρωτήστε την πηγή πληροφορίας αναφορικά με την υπηκοότητα του παιδιού (αυτό που πρέπει να καταγραφεί είναι αν το παιδί είναι υπήκοος της χώρας και, αν ναι, αν αυτό πιστοποιείται με κάποιο τρόπο επίσημα ή όχι).

"Γνωρίζετε αν οι γονείς του παιδιού είναι Έλληνες υπήκοοι;" ή "Γνωρίζετε αν το παιδί γεννήθηκε στην χώρα;"
[Αν δεν γεννήθηκε στη χώρα] "Γνωρίζετε αν έχει πολιτογραφηθεί (ως ομογενής ή /αλλογενής αλλοδαπός) ή αν έχει αναγνωριστεί από Έλληνα πατέρα;"

Σημείωση: Για να είναι κάποιος/-α Έλληνας/Ελληνίδα υπήκοος θα πρέπει να ισχύει ένα από τα παρακάτω:

Να έχει γεννηθεί από Έλληνα/Ελληνίδα γονέα

Να έχει γεννηθεί σε ελληνικό έδαφος:

- Εφόσον ένας από τους γονείς έχει γεννηθεί στην Ελλάδα και κατοικεί μόνιμα στη χώρα από τη γέννησή του.
- Εφόσον δεν αποκτά αλλοδαπή ιθαγένεια με τη γέννησή του ούτε μπορεί να αποκτήσει τέτοια με σχετική δήλωση των γονέων του.

Να έχει αναγνωριστεί από Έλληνα πατέρα

Να έχει πολιτογραφηθεί ως Αλλογενής Αλλοδαπός

Να έχει πολιτογραφηθεί ως Ομογενής Αλλοδαπός

[για περισσότερες λεπτομέρειες βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS]

Για τα στοιχεία F1-F4 (Σύνθεση Οικογένειας και Βασικοί/-ές Φροντιστές/-ριες)

Ρωτήστε την πηγή πληροφορίας αναφορικά με τη σύνθεση της οικογένειας του παιδιού, ουσιαστικά για τον τύπο της οικογένειας, τον αριθμό των μελών και τη σχέση καθενός με το παιδί (πιθανό) θύμα ΚαΠα. Έχετε υπόψη ότι αν αναφερθεί πως το παιδί ζει σε ιδρυματική φροντίδα, το CAN-MDS θα προσπεράσει αυτόματα την ενότητα που αναφέρεται στη σύνθεση της οικογένειας και θα καταγράψει ως βασικό φροντιστή «Επαγγελματίας Φροντιστής/-ρια».

Στοιχείο F1.A:

"Μπορείτε να μου πείτε για την κατάσταση της οικογένειας του παιδιού, αν, δηλαδή, ζει με τη βιολογική του οικογένεια, σε ανάδοχη οικογένεια ή με συγγενείς, για παράδειγμα;" [Για οποιαδήποτε απάντηση εκτός από το "ζει σε ίδρυμα κλειστής προστασίας" ή "Δεν γνωρίζω", ρωτήστε για το Στοιχείο F1.B]

Στοιχείο F1.B:

"Με ποια άλλα άτομα ζει το παιδί;" [Ρωτήστε για τον αριθμό των μελών ανά «ταυτότητα», π.χ. αν η πηγή πληροφορίας αναφέρει ότι υπάρχουν αδέρφια, ρωτήστε "πόσα αδέρφια" και για καθένα από αυτά: αν είναι μικρότερο του παιδιού (πιθανού) θύματος ΚαΠα ή μεγαλύτερο. Αν είναι μεγαλύτερο, ρωτήστε αν είναι >18 χρονών]

Στοιχείο F1.C:

"Από τα ενήλικα μέλη της οικογένειας που αναφέρθηκαν, ποιος/-οι ήταν υπεύθυνος/-οι για τη φροντίδα και την ασφάλεια του παιδιού;"

Σημείωση: Στο πλαίσιο του CAN-MDS ως βασικός/-ή φροντιστής/-ρια καταγράφονται μέχρι και δύο άτομα τα οποία ήταν υπεύθυνα για την προστασία του παιδιού τη ΣΤΙΓΜΗ ΠΟΥ ΣΥΝΕΒΗ ΤΟ ΠΕΡΙΣΤΑΤΙΚΟ (και όχι γενικά οι φροντιστές/-τριες του παιδιού) (βλ. Εγχειρίδιο Χρήσης CAN-MDS, σελ. 69, 90)

Στοιχείο F2.

[Ενημερώνεται αυτόματα με βάση την καταγραφή στο F1.C –εκτός αν ο βασικός φροντιστής/-ρια ήταν προσωρινά υπεύθυνος/-η, περίπτωση στην οποία αλλάζετε εσείς την υπάρχουσα επιλογή]

Στοιχείο F3.

Εάν δεν είναι σαφές, ρωτήστε "Ποιο είναι το φύλο του ατόμου που είχε τη φροντίδα του παιδιού όταν συνέβη το περιστατικό;" (μέχρι και για 2 άτομα)

Στοιχείο F4.

"Γνωρίζετε την ημερομηνία γέννησης του/της φροντιστή/-ριας;" (μέχρι και για 2 άτομα) [Όπως και πριν, καταγράψτε με τη μεγαλύτερη δυνατή ακρίβεια. Εάν η μέρα δεν είναι γνωστή, ρωτήστε μήνα και έτος, αλλιώς για έτος. Εφόσον ούτε το έτος είναι γνωστό, ζητήστε από την πηγή πληροφορίας εκτίμηση για την ηλικία ή την δεκαετία στην οποία γεννήθηκε το άτομο (για παράδειγμα το '70). Αν η πηγή πληροφορίας δηλώσει ότι δεν μπορεί με βεβαιότητα να εκτιμήσει ούτε τη δεκαετία ή κατά προσέγγιση την ηλικία, τότε καταγράψτε «άγνωστο»).

Μέση διάρκεια καταγραφής	Συνολικά, αφού ληφθεί το ιστορικό (που λαμβάνεται ούτως ή άλλως, ανεξαρτήτως του CAN-MDS) για κάθε περιστατικό υπολογίζεται ότι θα χρειαστούν περίπου 15 λεπτά (5-7 λεπτά για την καταχώρηση στην εφαρμογή και 5-7 λεπτά επικοινωνία με τον/την Διαχειριστή/-τρια του συστήματος)
Σημείωση	Το έντυπο στο Παράρτημα I μπορεί να χρησιμεύσει ως λίστα ελέγχου προκειμένου να βεβαιωθείτε κατά τη λήψη ιστορικού ότι πήρατε τα στοιχεία που θα χρειαστείτε για την καταχώρηση του περιστατικού στο CAN-MDS.
ΠΡΟΣΟΧΗ!	Στο Παράρτημα II θα βρείτε τη φόρμα στην οποία μπορείτε να καταγράψετε στοιχεία ταυτοποίησης του παιδιού και των υπεύθυνων για τη φροντίδα του, τα οποία θα χρειαστείτε για την επικοινωνία σας με τον/την Διαχειριστή/-τρια του συστήματος. ΚΑΝΕΝΑ ΑΠΟ ΑΥΤΑ ΤΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΑΥΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ΔΕΝ ΠΡΟΚΕΙΤΑΙ ΝΑ ΚΑΤΑΓΡΑΦΕΙ Ή ΜΕ ΑΛΛΟ ΤΡΟΠΟ ΝΑ ΕΜΦΑΝΙΖΕΤΑΙ ΣΤΟ ΣΥΣΤΗΜΑ CAN-MDS

Παράρτημα Ι. Πληροφορίες που αναμένεται να συλλεχθούν από την πηγή πληροφορίας και να καταγραφούν στο CAN-MDS

Λίστα ελέγχου	Στοιχεία δεδομένων	Παρακάτω κρατήστε όσο πιο λεπτομερείς σημειώσεις μπορείτε (εάν χρειαστεί, μπορείτε να χρησιμοποιήσετε και το πίσω μέρος της σελίδας)
<input type="checkbox"/>	Πηγή πληροφορίας	
Αναφορικά με το περιστατικό		
<input type="checkbox"/>	Ημερομηνία που έλαβε χώρα το περιστατικό και τύπος	
<input type="checkbox"/>	Μορφές κακοποίησης-παραμέλησης του παιδιού	
<input type="checkbox"/>	Χώρος (τοποθεσία) όπου έλαβε χώρα το περιστατικό	
Αναφορικά με το παιδί		
<input type="checkbox"/>	Φύλο	
<input type="checkbox"/>	Ημερομηνία Γέννησης	
<input type="checkbox"/>	Υπηκοότητα	
Αναφορικά με τη σύνθεση της οικογένειας του παιδιού		
<input type="checkbox"/>	Τύπος οικογένειας	
<input type="checkbox"/>	Μέλη της οικογένειας	
<input type="checkbox"/>	Ταυτότητα μελών (σε σχέση με το παιδί), αριθμός μελών & ηλικίες)	
Αναφορικά με τα ενήλικα άτομα (έως 2) που ήταν υπεύθυνα για τη φροντίδα του παιδιού όταν έλαβε χώρα το περιστατικό		
<input type="checkbox"/>	1 ^ο άτομο	Σχέση με το παιδί
<input type="checkbox"/>		Φύλο
<input type="checkbox"/>		Ημερομηνία Γέννησης
<input type="checkbox"/>	2 ^ο άτομο	Σχέση με το παιδί
<input type="checkbox"/>		Φύλο
<input type="checkbox"/>		Ημερομηνία Γέννησης
Σημειώσεις:		

Παράρτημα II. Πληροφορίες που αναμένεται να συλλεχθούν από την πηγή πληροφορίας και να δοθούν στον/στην Συντονιστή/-τρια του CAN-MDS (χωρίς να καταχωρηθούν στο σύστημα)

Προσωπικά Στοιχεία Παιδιού	Επώνυμο	
	Όνομα	
	Όνομα με το οποίο το αποκαλούν συνήθως (εάν υπάρχει)	
Στοιχεία επικοινωνίας	Διευκρινίστε εάν η διεύθυνση είναι σπιτιού/ συγγενών/ άλλη	
	Διεύθυνση	Οδός
		Αριθμός
	Τηλέφωνο	Αριθμός Τηλεφώνου
		Διευκρινίστε: σταθερού/ κινητού & σε ποιον/α ανήκει
Ενήλικα άτομα υπεύθυνα για τη φροντίδα του παιδιού	Επώνυμο	
	1 ^ο άτομο	Όνομα
		Αριθμός τηλεφώνου
	2 ^ο άτομο	Επώνυμο
		Όνομα
		Αριθμός τηλεφώνου
Σημειώσεις		



