

Για ενημέρωση της παιδαγωγικής κατάρτισης

(πχ προσθήκη πιστοποιητικού ΑΣΠΑΙΤΕ στο φάκελο εκπαιδευτικού)

Βήματα

1. Από το σύστημα **opsyd.sch.gr** κάνετε «Αίτημα μεταβολής»:
Φάκελος→**Κουμπί «Μεταβολές στοιχείων»** →»**Αίτημα μεταβολής**»
2. Θα επιλέξετε τρόπο αποστολής
«Αποστολή στη Διεύθυνση Εκπαίδευσης Χειρισμού του φακέλου μου
Βλέπε εικόνα στην επόμενη σελίδα
3. Κατόπιν θα στείλετε email στην ΔΔΕ Αχαΐας στο:
mail@dide.ach.sch.gr
4. Στον Τίτλο του μηνύματος να γράφετε:
Όνοματεπώνυμο – ΑΦΜ
5. Θα επισυνάψετε σκαναρισμένο αρχείο σε μορφή **pdf** το πιστοποιητικό της ΑΣΠΑΙΤΕ
6. Το ίδιο όνομα με τον τίτλο θα δώσετε στο αρχείο pdf
7. Στο σώμα κειμένου θα γράψετε:
Ενημέρωση παιδαγωγικής κατάρτισης

Βήματα

Εικόνα από το μήνυμα του OPSYD.

✓ Αίτημα μεταβολής στοιχείων ✕

Πεδίο προς αλλαγή: * 1

Παιδαγωγική Κατάρτιση

Περιγραφή: * 2

Ενημέρωση παιδαγωγικής κατάρτισης

Πιστοποιητικό παιδαγωγικής κατάρτισης: * 3

Πιστοποιητικό Ετήσιου Προγράμματος Παιδαγωγικής Κατάρτισης (Ε.Π.ΠΑΙ.Κ) της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε./ πρώην ΠΑ.ΤΕ.Σ./ Σ.Ε.Λ.Ε.Τ.Ε.

Αποστολή δικαιολογητικών: * 4

ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΣΤΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΤΟΥ ΦΑΚΕΛΟΥ ΜΟΥ

5 Καταχώριση Κλείσιμο

6. Αποστολή του email