**Struktura dokumentu opisującego działalność innowacyjną** (propozycja)

I. Strona tytułowa - Tytuł innowacji

II. Wstęp:

* Informacje dotyczące autora/autorów innowacji (dane osobowe, kwalifikacje zawodowe, stanowisko, stopień awansu zawodowego);
* Miejsce wdrażania działalności innowacyjnej (placówka);
* Termin wprowadzenia i czas trwania innowacji;
* Rodzaj innowacji (programowa, organizacyjna, metodyczna);
* Zasięg (placówka, klasy, grupy);
* Zajęcia edukacyjne, które obejmie innowacja;
* Koszty i źródła finansowania działalności innowacyjnej;
* Na jakim programie oparta jest innowacja;

III. Opis innowacji

* Uzasadnienie potrzeby wprowadzania zmiany (źródło pomysłu, wyniki diagnozy poprzedzającej wprowadzenia innowacji) ;
* Cele ogólne;
* Cele szczegółowe;
* Zasady innowacji, na czym polega nowatorstwo opracowania;
* Przewidywane efekty.

IV. Ewaluacja

* W jakim czasie będzie przebiegać badanie efektów zakładanych zmian?
* W jaki sposób będziemy prowadzić ewaluację?
* Za pomocą jakich metod, technik i narzędzi badawczych?
* Kto będzie przeprowadzał badanie osiąganej jakości?
* Kto przeprowadzi analizę i weryfikacje zgromadzonych informacji?
* Komu i w jaki sposób przedstawimy osiągnięte rezultaty wdrożonej innowacji?

V. Załączniki

* Przykładowy plan wprowadzenia zmiany;
* Przykładowe scenariusze zajęć;
* Przykładowe środki i pomoce dydaktyczne;
* Narzędzia badawcze, adekwatne do celów innowacji;
* Schematy organizacyjne.

VI. Bibliografia

VII. Dokumenty / załączniki

1. Opinia Komisji programowo-Innowacyjnej.
2. Decyzja Dyrektora o wdrożeniu innowacji.

Czytelny podpis autora/autorów Pieczątka i podpis

opracowania innowacyjnego Dyrektora placówki