

## Procedura wprowadzania innowacji pedagogicznej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 10

Podstawa prawna:

art.1 pkt 18, art.44 ust.1 pkt 3, art.55 ust.1 pkt 4, art. 68 ust.1 pkt 9, art.86 ust.1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe ( Dz.U. z 2017r. poz.59 i 949).

1. Innowacją pedagogiczną jest nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
2. Innowacja wdrażana w szkole nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonych obowiązujących przepisach prawa oświatowego, oraz w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.
3. Udział nauczyciela w opracowywaniu i wdrażaniu innowacji pedagogicznych jest dobrowolny.
4. Działalnością innowacyjną można objąć: całą szkołę, całe przedszkole, klasę lub grupę, wybrane zajęcia edukacyjne, określoną grupę uczniów.
5. Jeżeli wprowadzenie innowacji pedagogicznej wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, to mogą być one podjęte jedynie w sytuacji, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie zaplanowanych działań.
6. Nauczyciel lub zespół nauczycieli zgłasza Dyrektorowi lub Wicedyrektorowi szkoły chęć wdrożenia innowacji pedagogicznej w formie pisemnej, wypełniając kartę innowacji. (Załącznik nr 1)
7. Karta innowacji zawiera:
  - ✓ nazwę innowacji pedagogicznej,
  - ✓ określenie rodzaju nowatorskich rozwiązań, które będą zastosowane w innowacji (programowe, metodyczne, organizacyjne, mieszane),
  - ✓ termin realizacji innowacji pedagogicznej,
  - ✓ oddział/oddziały lub grupę/grupy uczniów, które będą objęte działaniami innowacyjnymi (wszyscy uczniowie bądź uczniowie lub grupy z określonych oddziałów),
  - ✓ opis innowacji zawierający: uzasadnienie potrzeby wprowadzenia zmian, cele ogólne i cele szczegółowe, zasady innowacji,
  - ✓ sposoby ewaluacji podejmowanych działań innowacyjnych: w jakim czasie będzie przebiegać badanie efektów zakładanych zmian, za pomocą jakich metod, technik i narzędzi badawczych, kto będzie prowadził badanie osiągniętej jakości, kto przeprowadzi analizę i weryfikację zgromadzonych informacji, komu i w jaki sposób przedstawimy osiągnięte rezultaty wdrożonej innowacji.
8. Do karty zgłoszenia nauczyciel/zespół nauczycieli dołącza pisemną zgodę nauczyciela lub nauczycieli na uczestnictwo w innowacji pedagogicznej.
9. Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po otrzymaniu od nauczyciela karty zgłoszenia innowacji pedagogicznej wraz z załącznikami sprawdza, czy przedstawiona innowacja spełnia warunki określone w niniejszej procedurze.
10. Zgłoszenie innowacji przez nauczyciela powinno mieć miejsce nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem rozpoczęcia innowacji.
11. W przypadku, gdy innowacja nie spełnia warunków, o których mowa w niniejszej procedurze, dyrektor szkoły w formie pisemnej informuje nauczyciela/zespół nauczycieli o nieprawidłowościach, proponując ich usunięcie lub uzupełnienie.

12. Jeśli innowacja spełnia wszystkie warunki procedury Dyrektor lub Wicedyrektor zatwierdza wprowadzenie innowacji.
13. W przypadku innowacji pedagogicznej wymagającej przyznania na jej realizację dodatkowych środków budżetowych, dyrektor szkoły występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
14. W przypadku potrzeby dokonania zmian w realizacji innowacji należy złożyć do Dyrektora lub Wicedyrektora wypełniony Aneks do innowacji pedagogicznej w ZS-P nr 10 (Załącznik nr 2).
15. Dyrektor lub Wicedyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego po wypełnieniu aneksu podejmuje decyzję o zatwierdzeniu lub odrzuceniu zmiany w realizacji innowacji.
16. Zgłoszenie zmiany w innowacji przez nauczyciela powinno mieć miejsce nie później niż na dwa tygodnie przed planowanym terminem wdrożenia zmiany w realizacji innowacji.
17. Po zakończeniu wdrażania innowacji pedagogicznej nauczyciel/zespół nauczycieli przeprowadza jej ewaluację. Wyniki ewaluacji formie pisemnej zostają przedstawione na Radzie Pedagogicznej.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą decyzje podejmuje dyrektor szkoły.
19. Ewidencja innowacji i wyniki ewaluacji realizowanych innowacji w przechowywana jest w Bibliotece szkolnej i u Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 10.

Data .....

Załącznik nr 1

### Karta wdrażania innowacji pedagogicznej w ZS-P nr 10

Tytuł innowacji	
Imię i nazwisko autora lub zespołu autorskiego	
Imię i nazwisko osoby/osób wdrażających innowację	
Czas trwania innowacji	
Rodzaj innowacji pedagogicznej	<input type="checkbox"/> programowa, <input type="checkbox"/> organizacyjna, <input type="checkbox"/> metodyczna, <input type="checkbox"/> mieszana .....
Podmioty objęte działaniami	
Zajęcia edukacyjne objęte innowacją	<input type="checkbox"/> wybrane zajęcia edukacyjne, <input type="checkbox"/> wszystkie zajęcia edukacyjne, <input type="checkbox"/> jeden przedmiot nauczania, <input type="checkbox"/> więcej przedmiotów nauczania.
Uzasadnienie potrzeby innowacji	
Cel innowacji pedagogicznej	
Spodziewane efekty / Cele szczegółowe	
Opis innowacji	
Sposoby ewaluacji	

Podpis zespołu/nauczyciela

.....

Data .....

Załącznik nr 2

### Aneks do innowacji pedagogicznej w ZS-P nr 10

Tytuł innowacji	
Imię i nazwisko autora lub zespołu autorskiego	
Imię i nazwisko osoby/osób wdrażających innowację	
Czas trwania innowacji	
Rodzaj zmiany w realizacji innowacji pedagogicznej	<input type="checkbox"/> zmiana terminu <input type="checkbox"/> zamiana osób objętych działaniami <input type="checkbox"/> inna .....
Opis zmiany	
Uzasadnienie zmiany	

Podpis zespołu/nauczyciela

.....