

## COMPONENȚA SUBCOMISIEI: LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ

| <b>Nr crt.</b> | <b>Numele si prenumele cadrului didactic</b> | <b>Disciplina predata</b>   | <b>Adresa email</b>      | <b>Nr. Telefon</b> | <b>Grad didactic</b> | <b>Statut</b> |
|----------------|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|---------------|
| 1.             | POPA IANINA                                  | Lb.si lit.română            | ianinapopa@yahoo.ro      | 0726175145         | II                   | Titular       |
| 2.             | RUS CRISTINA                                 | Lb.si lit.română            | dani_rus110377@yahoo.ro  | 0746090929         | I                    | Titular       |
| 3.             | SUCIU ELENA                                  | Lb.si lit.română            | suciuelena69@gmail.com   | 0742199267         | I                    | Titular       |
| 4.             | FILIP MARIA                                  | Lb.si lit.română            | FilipMarya@yahoo.com     | 0723726214         | I                    | Titular       |
| 5.             | CIORTEA<br>LUCIANA-MARIA                     | Lb.si lit.română<br>Religie | silaghiluciana@yahoo.com | 0746469043         | Def.                 | Suplinitor    |

LICEUL TEHNOLOGIC NR.1 , SIGHIȘOARA  
 ARIA CURRICULARĂ: LIMBĂ ȘI COMUNICARE  
 COMISIA METODICĂ: LIMBĂ ȘI COMUNICARE  
 SUBCOMISIA: Limba și literatura română

Vizat: Director  
 prof.  
 TITTES –GHERMAN MIHAELA

**PLAN MANAGERIAL  
 PE BAZA PRINCIPIILOR DE ASIGURARE A CALITĂȚII  
 AN ȘCOLAR : 2017 - 2018**

| Nr. crt. | Activități | Responsabili / Colaborare | Termene | Dovezi |
|----------|------------|---------------------------|---------|--------|
|----------|------------|---------------------------|---------|--------|

**PRINCIPIUL CALITĂȚII:**

- 1. MANAGEMENTUL CALITĂȚII**
- 2. RESPONSABILITĂȚILE MANAGEMENTULUI**

|    |   |  |                  |   |
|----|---|--|------------------|---|
| 1. | Elaborarea planului de muncă semestrial, pe baza planului managerial anual  | Responsabilul de catedră                     | 1 octombrie 2017 | - planul managerial anual<br>- planul de muncă pe sem. I<br>- graficul activităților  |
| 2. | Elaborarea unui plan de îmbunătățire a activității catedrei, în urma analizei raportului de autoevaluare din anul școlar precedent  | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | octombrie 2017   | - planul de îmbunătățire a activității pentru anul școlar în curs   |
| 3. | Studierea și însușirea noutăților survenite la nivelul curriculum-ului școlar<br>Participarea la Consfăturile organizate la început de an școlar și la Cercurile pedagogice<br>Organizarea ședinței de catedră în scopul discutării | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | Septembrie 2017  | - procesul-verbal de studiere și alegere a programelor școlare, a foii de parcurs și a scrisorii metodice<br>- procesul-verbal de studiere și alegere a manualelor<br>- proces-verbal cu prezența |

|    |   |   |                           |  |
|----|---|---|---------------------------|--|
|    | noutăților survenite, a planificărilor anuale și semestriale etc.   |   |                           | la Consfătuiri și la Cercuri pedagogice, sedințe de catedră  |
| 4. | Perfecționarea continuă a sistemului de proiectare didactică și a sistemului de predare-învățare-evaluare, în conformitate cu noile metodologii                   | Toți membrii catedrei   | permanent                 | - planul managerial anual<br>- plan de muncă semestrial<br>- planificările anuale, semestriale și pe unități de învățare |
| 5. | Dezvoltarea de parteneriate și schimburi de experiență la nivel local, regional, național și chiar european   | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei<br>Inspector de specialitate | permanent                 | - contracte, convenții<br>- protocol de colaborare   |
| 6. | Organizarea de dezbateri cu tematică precisă, astfel încât să se atingă toate aspectele curriculum-ului și exigențele impuse de reforma din învățământul românesc | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei                              | Sem. I<br>Sem. al II- lea | - procese-verbale<br>- rapoarte de analiză   |
| 7. | Elaborarea, la nivel de catedră, a unor strategii recuperatorii, în urma valorificării rezultatelor înregistrate la testele inițiale                              | Toți membrii catedrei   | semestrial                | - strategia recuperatorie<br>- înregistrarea și prelucrarea rezultatelor   |

### PRINCIPIUL CALITĂȚII 3. *MANAGEMENTUL RESURSELOR*

|    |   |   |                         |  |
|----|---|---|-------------------------|--|
| 1. | Valorificarea materialelor școlare auxiliare și a aparatului electronice existente în școală  | Toate cadrele didactice                                     | permanent               | - procese-verbale de utilizare a acestor materiale                                   |
| 2. | Achiziționarea de materiale diverse pentru o mai bună dotare a bibliotecii școlii   | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei<br>bibliotecar | permanent               | - liste cu materiale necesare catedrei   |
| 3. | Participarea cadrelor didactice la activități de perfecționare organizate de unitatea școlară, de C.C.D. de I.S.J. sau de alte instituții abilitate   | Toate cadrele didactice                                     | semestrial              | - adeverințele ce atestă participarea la astfel de cursuri de perfecționare          |
| 4. | Înlăturarea formalismului în derularea activităților metodice în catedre de specialitate prin reorganizarea pe principiul grupului de unități școlare care organizează activități lunare de perfecționare metodică, teoretică și practică | Responsabilul de catedră                                    | permanent               | - documentele catedrei<br>- participarea la activități                               |
| 5. | Organizarea unor sesiuni de comunicare științifică - eseuri metodice, colocvii, seminarii, dezbateri  | Membrii catedrei  | semestrial              | - procese-verbale<br>- documentele pregătite, programul întâlnirilor                 |
| 6. | Sprrijinirea cadrelor didactice care s-au înscris la diferite grade sau la alte forme de perfecționare profesionale   | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei                | conform<br>calendarului | - procese-verbale<br>- rezultatele obținute  |
| 7. | Promovarea unui acces mai rapid la materialele didactice, informativ-metodice etc.  | Toți membrii catedrei                                       | permanent               |  |
| 8. | Organizarea de activități demonstrative, având ca grup țintă profesorii debutanți sau nou-veniți în unitatea școlară, organizarea unor sesiuni de formare și informare pentru pregătirea diverselor con-                                  | Membrii catedrei<br>Inspector de specialitate               | permanent               | - dezbateri<br>- chestionare de apreciere<br>- diverse materiale cu caracter oficial |

|  |         |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|
|  | cursuri |  |  |  |
|--|---------|--|--|--|

#### PRINCIPIUL CALITĂȚII 4. *PROIECTARE ȘI DEZVOLTARE*

|    |   |  |            |   |
|----|---|--|------------|---|
| 1. | Sporirea eficienței interdisciplinarității în formarea enciclopedică a elevilor și aplicarea de diverse chestionare acestora                                  | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | semestrial | - chestionare<br>- fișe de evidență                                     |
| 2. | Revizuirea aprofundărilor pe profiluri, specializări, ani de studiu etc. – acolo unde este cazul  | Membrii catedrei                             | semestrial | - planificarea aprofundărilor<br>- conținutul aprofundărilor            |
| 3. | Realizarea colaborării interdisciplinare și metodic-științifico-didactice între membrii catedrei  | Responsabilul de catedră                     | lunar      | - fișele de observare a predării-învățării-evaluării                    |
| 4. | Diversificarea permanentă a strategiilor și a scenariilor didactice, valorificând nivelul clasei, stilurile de învățare, particularități de vârstă etc.       | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | permanent  | - fișele de asistență<br>- activități metodice<br>- documente specifice |
| 5. | Integrarea, în demersul didactic, a unor resurse și materiale neconvenționale, menite să capteze și să mențină interesul elevilor asupra propriei lor formări | Toți membrii catedrei                        | permanent  | - fișele de asistență<br>- procese-verbale de la dezbaterile tematice   |

#### PRINCIPIUL CALITĂȚII 5. *PREDAREA ȘI ÎNVĂȚAREA*

|    |  |                  |           |   |
|----|--|------------------|-----------|---|
| 1. | Informarea elevilor despre programele de învățare / activitățile din unitatea școlară în care învață | Membrii catedrei | permanent | - activitatea trupei de teatru<br>- activitatea trupei de dans<br>-diferite activitati realizate pe parcursul anului scolar |
| 2. | Acordarea de ajutor elevilor pentru a obține sau   |                  | permanent | - programe de consultații   |

|     |   |  |                      |   |
|-----|---|--|----------------------|---|
|     | pentru a căuta informații conform nevoilor lor  | Membrii catedrei                             |                      | - colaborarea cu biblioteca   |
| 3.  | Srijinirea elevilor care doresc să se înscrie la programe de învățare care corespund nevoilor lor   | Membrii catedrei                             | semestrial           | - programe de pregătire pentru olimpiade și Bac.  |
| 4.  | Elaborarea testelor de evaluare inițială, de parcurs și sumativă, în concordanță cu nevoile elevilor, cu stilurile de învățare, cunoștințe, cerințe de evaluare     | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | permanent            | - tabele cu stilurile de învățare, testele și baremele de notare etc.                           |
| 5.  | Informarea elevilor asupra programelor extracurriculare desfășurate în unitatea școlară   | Membrii catedrei                             | conform calendarului | - comemorări, aniversări<br>- proiecte în desfășurare în anul în curs                           |
| 6.  | Proiectarea activităților de sprijin destinate elevilor pe baza nevoilor individuale ale acestora legate de progresul în cadrul activităților școlare               | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | permanent            | - grafice de consultații<br>- planuri de recapitulare<br>- fișe de lucru etc.                   |
| 7.  | Înregistrarea progresului sau a regresului elevilor pe toată durata studiilor liceale   | Membrii catedrei                             | semestrial           | - grafice, planuri de remediere a situației   |
| 8.  | Utilizarea unor strategii eficiente pentru a promova egalitatea șanselor și pentru a împiedica discriminarea, astfel încât elevii să își poată atinge potențialul   | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | permanent            | - fișe de asistență<br>- fișe de lucru diferențiat  |
| 9.  | Stabilirea de relații de lucru și de comunicare eficiente cu elevii și cu alți membri ai colectivului didactic  | Toți membrii catedrei                        | permanent            | - fișe de asistență<br>- lecții demonstrative<br>- lecții de interasistență                     |
| 10. | Stabilirea de criterii individuale privind rezultatele învățării și ținte de învățare individuale pe baza evaluării inițiale<br>Promovarea învățării prin pași mici | Toți membrii catedrei                        | permanent            | - unitățile de învățare<br>- teste<br>- fișe de asistență, de lucru<br>- grafice de consultații |
| 11. | Identificarea unei game variate de strategii de predare-învățare-evaluare pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților și motivării fie-      | Toți membrii catedrei                        | Semestrial           | - fișa de asistență<br>- tabele cu stilurile de învățare<br>- tabele cu elevii cu nevoi         |

|     |   |                       |            |   |
|-----|---|-----------------------|------------|---|
|     | cărui elev.   |                       |            | Speciale  |
| 12. | Planificarea și structurarea activităților de învățare pentru a promova și încuraja învățarea individuală, centrată pe elev și învățarea în cadrul unui grup                | Toți membrii catedrei | permanent  | - fișe de asistență<br>- fișe de lucru<br>- proiecte de grup etc.                   |
| 13. | Sintetizarea informațiilor privind progresul realizat de elevi, precum și informații despre modul în care pot stabili noi criterii pentru acoperirea lipsurilor în învățare | Membrii catedrei      | semestrial | - teste<br>- interpretări ale rezultatelor<br>- planuri de îmbunătățire a situației |
| 14. | Familiarizarea elevilor cu diferite activități de evaluare formativă și sumativă, înainte de evaluarea finală propriu-zisă  | Membrii catedrei      | semestrial | - simulări ale examenelor<br>- prezența la olimpiadele școlare                      |

### **PRINCIPIUL CALITĂȚII 6. EVALUAREA ȘI CERTIFICAREA ÎNVĂȚĂRII**

|    |   |  |                             |   |
|----|---|--|-----------------------------|---|
| 1. | Asigurarea calității procesului de predare-învățare-evaluare<br>Diagnoza calității procesului de predare-învățare-evaluare pe semestrul I                                       | Membrii catedrei<br>Responsabilul de catedră | permanent<br>februarie 2018 | - sinteză care conține cele constatate și concluzii care să influențeze proiectarea activității pe sem II |
| 2. | Cunoașterea și aplicarea componentelor evaluării – tipuri de evaluare, obiective, standarde de evaluare   | Toți membrii catedrei                        | permanent                   | - scheme, teste<br>- notarea ritmică etc.   |
| 3. | Utilizarea evaluărilor inițiale, formative și sumative finalizate prin motivarea notei și furnizarea feedback-ului  | Toți membrii catedrei                        | permanent                   | - teste de evaluare și interpretarea lor<br>- plan de măsuri pentru remedierea situației                  |
| 4. | Diversificarea metodelor și procedeele de evaluare, pe tot parcursul anului- autoevaluare, studii de caz, proiecte, portofolii etc.   | Toți membrii catedrei                        | permanent                   | - asistențe la ore<br>- analize<br>- grafic de pregătire etc.   |
| 5. | Informarea elevilor, a părinților și a comunității educaționale cu privire la metodologia desfășurării examenelor naționale, programele pentru examene, modele de subiecte etc. | Membrii catedrei<br>Responsabilul de catedră | periodic                    | - metodologia desfășurării examenelor naționale<br>- tipuri de subiecte etc.                              |

|    |   |  |                           |  |
|----|---|--|---------------------------|--|
| 6. | Pregătirea elevilor de clasa a XII- a pentru examene prin organizarea de simulări, prin lucrări semestriale structurate după modelul S.N.E.E.   | Membrii catedrei<br>Responsabilul de catedră | februarie<br>-<br>iunie   | - subiecte tip Bac.<br>- simulări ale examenelor<br>- bibliografii suplimentare  |
| 7. | Situarea elevului în centrul actului de instruire, sprijinirea progresului său școlar prin furnizarea feed-back-ului, prin dirijarea autoinstruirii, prin forme alternative de evaluare și autoevaluare ce pot motiva actul învățării | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | permanent                 | - portofoliile de notare ale profesorilor<br>- asistențe la ore<br>- activități metodice demonstrative, urmate de dezbateri etc. |
| 8. | Sprijinirea elevilor în atingerea performanței la probele de specialitate de la bacalaureat   | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | conform<br>planificărilor | - teste tip Bac.<br>- rezultate ale testărilor   |
| 9. | Organizarea unor activități extracurriculare de consultații și meditații în vederea sprijinirii elevilor ce vor susține probele de bacalaureat  | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | semestrul II              | - monitorizarea progresului înregistrat de elevi în rezultatele pretestărilor<br>- teste, variante de subiecte                   |

### PRINCIPIUL CALITĂȚII 7. MĂSURARE ȘI ANALIZĂ

|    |   |  |            |  |
|----|---|--|------------|--|
| 1. | Întocmirea , la finalul fiecărui semestru, a analizei activității catedrei      | Responsabilul de catedră                     | semestrial | - raportul de analiză                    |
| 2. | Realizarea de asistențe și interasistențe                                       | Responsabilul de catedră<br>Membrii catedrei | lunar      | - fișele de asistență și inter-asistență |
| 3. | Măsurarea progresului sau a regresului înregistrat de către elevi               | Membrii catedrei                             | semestrial | - notarea ritmică<br>- grafice etc.      |
| 4. | Analiza parcurgerii integrale a conținuturilor, așa cum rezultă din planificări | Responsabilul de catedră                     | permanent  | - raportul de analiză                    |
| 5. | Verificarea conținutului mapelor cadrelor didactice                             | Responsabilul de catedră                     | semestrial | - raportul de analiză                    |



## PRINCIPIUL CALITĂȚII 8. ÎMBUNĂȚIRE

|    |  |                           |                             |  |
|----|--|---------------------------|-----------------------------|--|
| 1. | Întocmirea raportului de analiză anual și semestrial al catedrei de Limba și literatura română   | Responsabilul de catedră  | semestrial                  | - analiza semestrială și anuală  |
| 2. | Întocmirea planului de măsuri și recomandări pentru remedierea situației- la sfârșitul semestrului I și la sfârșitul anului școlar                                 | Responsabilul de catedră  | semestrul I<br>semestrul II | - planul de măsuri și recomandări  |
| 3. | Analiza rezultatelor obținute de elevi la examenul de bacalaureat 2017, în vederea reorientării programului de pregătire și corelarea lui cu programele de examen. | Prof.<br>Membrii catedrei | semestrul I                 | - rezultatele obținute de elevi<br>- analiza rezultatelor<br>- plan de pregătire |

Responsabilul de catedră :

**Prof. ELENA SUCIU**