

GUIA DE OBSERVACION INSTITUCIONAL - Material Uno

1. Institución, Nombre.
2. Dirección, teléfono, e-mail.
3. Prestación o servicio que brinda.
4. Propósitos Institucionales.
5. Misión
6. Visión
7. Objetivos Generales

5. ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

- 5.1. Cargos directivos
- 5.2. Secretarías
- 5.3. Coordinaciones
- 5.4. Personal de ejecutivos, profesionales, técnicos
- 5.5. otros

6. ORGANIZACIÓN DE LA INTITUCION

- 6.1. Proyecto institucional
- 6.2. Programas
 - 6.2.1. Subprogramas o Proyectos.
- 6.3. Áreas y departamentos
- 6.4. Organización por grados, ciclos, equipos, departamentos.
- 6.5. Objetivos (de cada uno del punto 6.4;6.2;6.2.1)
- 6.6. Otros

7. FUNCIONAMIENTO

- 7.1. Funciones y responsabilidades, programas
- 7.2. Distribución del espacio
- 7.3. Horas semanales de clases, sesiones, otras
- 7.4. Normas de convivencia
- 7.5. Reglamento interno

8. COMUNICACION

- 8.1. informaciones internas y externas
- 8.2. Canales vinculares de la organización institucional
- 8.3. Relaciones interpersonales y entre profesionales
- 8.4. Relaciones entre cargos de conducción y ejecución
- 8.5. Canales informales.

9. BENEFICIARIOS QUE CONCURREN A LA INSTITUCION

- 9.1. Características socioeconómicas de los asistentes
- 9.2. Características de la tarea que desempeñan
- 9.3. Cantidad por edad y sexo de los que asisten
- 9.4. Características motrices de los que asisten
- 9.5. Nivel de práctica dela actividad física

9.5.1. Preferencias (deportes, cuales; gimnasia; otros)

GUIA DE OBSERVACION INSTITUCIONAL

10. PERSONAL

- 10.1. Cantidad por edad sexo del personal encargado de las tareas
- 10.2. Realizan capacitaciones
- 10.3. Títulos y especializaciones. Antigüedad en la profesión
- 10.4. Formas de ingreso a la institución. Antigüedad en la institución

11. INFRAESTRUCTURA / VARIOS

- 11.1. Instalaciones, espacios
- 11.2. Materiales y aparatos
- 11.3. Características edilicias y breve descripción
- 11.4. Utilización parcial o total (de los puntos 11.1 a 11.4)
- 11.5. Cuenta con seguro (tipo)

12. GESTION

- 12.1. Control de las acciones y del funcionamiento
- 12.2. Correcciones y ajustes del proyecto y las acciones
- 12.3. Informes periódicos, análisis de datos, estadísticas
- 12.4. Reuniones de personal, evaluación al personal
- 12.5. Documentación administrativa a cumplir, diaria, anual

13. ASPECTOS VARIOS

- 13.1. Análisis personal de la institución
- 13.2. Otros.
- 13.3. Piense cual puede ser la incumbencia laboral de un profesor de Educación Física en esta institución. Describa y fundamente.

La presente guía, es presentada a modo de marco referencial, ud. deberá completar en hoja adjunta, la mayor cantidad de ítems posibles, los que posteriormente serán analizados en conjunto con la cátedra

