

MANUAL DE INSTRUCCIONES

Golden5: una investigación piloto

FASE 2

1. Datos del alumnado

- a. Cuestionarios
- b. Procedimiento de aplicación de los cuestionarios pre-test y post-test
- c. Notas de los estudiantes

2. Datos del profesorado

3. Intervención

- a. Instrucciones
- b. Registro de la aplicación de pasos claves

4. Reuniones y formación

- a. Reuniones de seguimiento
- b. Reuniones de asesoramiento
- c. Otras

5. Planificación y tareas

6. Anexos (ejemplos)

- a. Anexo 1. Plantilla para las notas (archivo adjunto)
- b. Anexo 2. Pasos Clave
- c. Anexo 3. Registro semanal del profesorado (archivo adjunto)
- d. Anexo 4. Acta de reuniones seguimiento (archivo adjunto)

1. Datos del alumnado

a.- Cuestionarios

MUY IMPORTANTE: El profesorado deberá garantizar que cada estudiante tiene durante toda la investigación el mismo código, tanto para completar, como para completar los cuestionarios, tanto en el pre-test como en el pos-test, como para anotar los registros de uso de los pasos claves.

Los cuestionarios se pueden usar en papel u online. Para la realización de los cuestionarios en papel, cada profesor o profesora asignará el código a los estudiantes, quienes lo anotarán en el cuestionario. El código del estudiante será el que tenga en la lista. Los cuestionarios, una vez completos, serán introducidos en un sobre y entregados a la coordinadora del grupo de profesorado. En el sobre debe aparecer el código del profesor o profesora.

Para la realización de los cuestionarios online, cada profesor recibirá de la coordinadora su código correspondiente, al que el estudiante le añadirá el suyo propio (recomendamos el número de lista), y tendrá acceso al cuestionario online. Los datos en este caso quedan directamente grabados en una base de datos.

Ejemplo de codificación del alumnado:

Código profesora: **221114A1**

Número de la lista del alumno: **26** Código del alumno: **221114A126**

b.- Procedimiento de aplicación de los cuestionarios (pre-test y post-test)

Se administrarán un total de cinco cuestionarios, que se encuentran divididos en dos cuadernos independientes (Cuaderno A y B), para que no sea cansado para el alumnado.

El cuaderno A tiene dos cuestionarios (1) la satisfacción de sus necesidades psicológicas básicas, (2) su percepción del clima de aula –pensando en el profesorado que participa en esta investigación-. El cuestionario B tiene tres cuestionarios (1) sus creencias de autoeficacia, (2) su bienestar general y (3) su auto-estima. Cada cuadernillo A y B se completan en unos 20 minutos, es por ello que aconsejamos se realicen en días diferentes, pero dentro de la misma semana.

El cuestionario sobre la percepción del clima de aula es importante que el alumnado sepa que tiene que completarlo pensando en el profesor o profesora Golden que va a implementar el programa. El profesorado deberá recordar esto cuando aplique el cuaderno A. En el caso que haya varios profesores/as implicados con el mismo grupo de estudiantes, se seleccionará como referencia para completar el cuestionario al tutor, o a quien tenga más horas con dicho grupo.

En la presentación de la actividad puedes decir que (1) los cuestionarios son parte de una investigación interesada en conocer mejor a los alumnos y alumnas, (2)

que sus respuestas serán anónimas y confidenciales, y (3) que es voluntaria su participación.

Para acceder al cuestionario online deberá acceder a los siguientes enlaces, añadiendo en el último tramo el código individual de cada alumno:

Para la realización del Cuaderno A:

www.golden5.org/encuestas/cuadernoA/códigodelprofesor + nº de lista del alumno

Para la realización del Cuaderno B:

www.golden5.org/encuestas/cuadernoB/códigodelprofesor + nº de lista del alumno

Para completarlos en papel, el alumnado deberá poner su número de lista, y el profesorado una vez introducidos en un sobre, deberán poner su código en el mismo. Puede imprimir los cuadernillos en <http://www.psicoeeducacion.eu/node/3064>.

Es importante que el alumnado tenga todo **el tiempo** que necesiten (es importante que lean con tranquilidad cada una de las preguntas y contesten de manera sincera y reflexiva). Igualmente, ofrece **tu ayuda** en el caso de no entender alguna pregunta. Siéntete con total libertad de explicarles las preguntas como consideres, recordándoles en todo momento que deben contestarlas pensando en sus vivencias dentro de la escuela o instituto.

c.- Notas de los estudiantes

Durante la investigación recogeremos el rendimiento académico de los estudiantes. Para ello queremos conocer las notas del alumnado de matemáticas, lengua castellana, euskera (en su caso) y la materia del profesor/a que va a implementar el Golden.

Se recogerán las notas de estas materias en dos momentos:

Pre-test: Primera evaluación del curso actual (2016/2017)

Pos-test: Segunda y tercera evaluación del curso actual (2016/2017)

Las notas correspondientes a la primera evaluación de este curso se entregarán a la coordinadora de centro. El profesorado puede entregar fotocopia de los originales, indicando el número-codificado de cada estudiante, o puede introducirlos directamente en la tabla que se adjunta en el Anexo 1 de este mismo manual.

2.- Datos del profesorado

El profesorado deberá rellenar una hoja con información personal, y dos cuestionarios. La fecha máxima para ello será el día que se realizan los cuestionarios a los alumnos. Para realizar los cuestionarios deberá ir a la siguiente página web, introduciendo en la última parte su código:

<http://www.golden5.org/encuesta/CP/códigodelprofesor>

Si por cualquier razón prefiere completarlo en papel y entregarlo a la coordinadora, puede descargarse los cuestionarios aquí. <http://www.psicoeducacion.eu/node/3064>

3.- Intervención

La intervención consiste en aplicar de manera sistemática los pasos claves con cinco estudiantes del aula durante un mínimo de 5 semanas y un máximo de 10. Se aconsejan usar 2-3 pasos claves por semana; sin embargo, el profesorado puede cambiar esos pasos claves por otros, usar más o menos, con toda la libertad para ajustarse a las necesidades de su aula. Los pasos claves pueden ser consultados aquí <http://www.golden5.org/golden5/golden5/programa/es/PasosClaves.pdf>, en el anexo puede ver un resumen de los primeros de cada área, los cuales recomendamos (ver anexo 2).

El grupo de cinco estudiantes será seleccionado por el profesorado, y deberá ser diverso, de manera que sea representativo de la realidad de su aula. Estos cinco niños o niñas seleccionados, se pueden cambiar, especialmente después de las primeras cinco semanas.

El profesorado irá anotando la aplicación de dichos pasos claves en un registro que se proporciona (ver ejemplo en el anexo 3). Los *pasos claves de las áreas individuales*, es decir las que se aplican a los niños y niñas de manera individual, se anotarán indicando a quién se les ha aplicado (nº de lista) (áreas de aprendizaje ajustado, construyendo relaciones y familia-escuela) Los *pasos claves de las áreas supra-individuales*, son generales, luego se anotará que se aplican a la clase completa (áreas de gestión de aula y clima social), y cuando se haga explícitamente sobre uno de los niños o niñas también se anotará a quién se le aplica. Además es importante que anote alguna evidencia, nota, actividad, que aporte más información sobre el mismo. Siéntete libre de modificar la hoja de registro en función de tus necesidades. El objetivo es que se reflejen en la medida de lo posible cuando, a quién y cómo has puesto en marcha los pasos clave. El profesorado deberá completar este registro semanalmente.

Cualquier duda que pueda surgirse durante la aplicación, apúntala en tu hoja de registro y compártela con tus compañeros del grupo de trabajo en las reuniones de seguimiento. En el caso de no ser resuelta por la coordinadora o los otros compañeros no dudes en contactar con nosotros a través de golden5@golden5.org

Las hojas de registro se irán entregando a la coordinadora del grupo de trabajo en las reuniones de seguimiento o pueden ser enviadas directamente a golden5@golden5.org.

4.- Reuniones

a.- Reuniones de seguimiento

La coordinadora será la persona encargada de establecer las sesiones de seguimiento; estas deberán ser cada dos semanas, y será el encargado de organizarlas, hacer un acta, recoger documentos y en general coordinar el grupo.

La reunión de seguimiento_1 tiene como objetivo la toma de contacto y coordinación de la recogida de datos (pre-test). En esta primera reunión la comprobación de los códigos, que funciona la web, que se tienen los cuestionarios, es la prioridad. Se comentarán las posibles dudas que puedan tener los docentes en relación al inicio de la intervención.

Las siguientes reuniones de seguimiento se realizarán como máximo cada dos semanas. El coordinador/a deberá facilitar que se comenten los ejemplos, evidencias, u observaciones de aula anotadas en los registros. Estas reuniones además pueden servir para la formación del profesorado, aclaración de dudas, ajustes, y lo que consideren más oportuno.

. Es importante la recogida de información por parte de la coordinadora, que incluirá

Fecha:

Hora:

Lugar:

Asistentes y Ausencias:

Objetivos de la sesión:

Desarrollo de la sesión

Metas para la siguiente reunión

Documentos de la investigación recogidos por la coordinadora

Documentos de la investigación entregados por la coordinadora

El coordinador enviará las actas y la información que recoja a golden5@golden5.org, también puede entregarla en mano o enviarla por correo postal a su asesor de referencia. Un ejemplo de como serían estas actas puede consultarse en el anexo 4, y <http://www.psicoeeducacion.eu/node/3064>

b.- Reuniones de asesoramiento

Las reuniones de asesoramiento se realizarán cada tres-cuatro semanas, de manera que al menos haya una reunión en los casos en los que la intervención dure 5 semanas, y dos cuando se prolongue durante 10 semanas.

Cada zona, es decir, cada Berritxegune o CEP, tendrá una persona referente que ayudará a las sesiones de coordinación, resolverá dudas, y dinamizará el proceso, que tendrá el rol de asesoramiento. Las asesoras deberán hacer un resumen de estas reuniones.

c.- Otras

Además de estas reuniones, el profesorado podrá decidir tantas como considere oportunas; bien para recibir más formación, o para compartir experiencias o etc.. La única condición importante es informar sobre ellas. Recordemos que estamos ante una investigación, que tendrá mayor validez si alguien la quiere repetir, por lo que informar de todo lo que hacemos es fundamental.

5.- Planificación y tareas por semanas

Para facilitar la visualización de todas las tareas la siguiente figura muestra el calendario a seguir.

	Preparación	Recogida datos Pre-test	Semanas de Intervención										Recogida datos Post-test
	Diciembre	Enero	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Marzo / Abril
Profesorado	Contrato abreviado	Datos personales											
		Cuestionario de creencias	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	Cuestionario de creencias
		Cuestionario de orientaciones											
Coordinadores	Contrato abreviado	Reunión de seguimiento_1		RS_2		RS_3		RS_4		RS_5			Recoger las actas de las RS
Asesores		Reuniones de asesoramiento					RA_1					RA_2	Recoger resumen de las reuniones
Estudiantes		Cuaderno A y Cuaderno B Online o entrega a la coordinadora	Aplicación de pasos clave					Aplicación de pasos clave					Cuaderno A y Cuaderno B Online o entrega a la coordinadora
		Notas alumnado (3ª evaluación de 2016 y 1ª evaluación 2016/2017) Entrega a coordinadora											Notas alumnado (2ª y 3ª evaluación, 2017) Entrega a coordinadora

R = Registros semanales del profesorado; RS = Reuniones de seguimiento; RA = Reuniones de asesoramiento

Esperamos que la puesta en marcha del programa Golden te ayude crear un contexto positivo y enriquecedor para ti y tus alumnos.

Para cualquier duda que te surja no dudes en escribirnos golden5@golden5.org y te responderemos con la mayor brevedad posible.

¡Muchas gracias por tu participación!

ANEXOS

- a. Anexo 1. Plantilla para las notas (archivo adjunto)
- b. Anexo 2. Pasos Clave
- c. Anexo 3. Registro semanal del profesorado (archivo adjunto)
- d. Anexo 4. Acta de reuniones seguimiento (archivo adjunto)

Anexo 1: Notas Pre-test

Nº de la lista	Curso 2015/2016				Curso 2016/2017			
	Última evaluación				Primer trimestre			
	Matem	Leng.C.	Eusk	Mat. Prof	Matem.	Leng.C.	Eusk	Mat. Prof
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

Anexo 2: Pasos claves

Pasos claves

Individuales	Aprendizaje ajustado	4.1. La elección: Los alumnos serán capaces de elegir de entre diferentes tareas, diferentes niveles o diferentes estrategias de trabajo. Enfoque en cooperación académica individual. Dar a los 5 alumnos Golden, tareas con pueden hacer.
		4.2. El bolígrafo verde: corregir libros y pruebas con un bolígrafo verde en vez de con uno rojo centrándose en que está bien, qué puede ser mejorado, etc.
		4.3. Evaluación privada del alumnado, no delante de otros alumnos o delante de otros profesores/as. Hablar con los niños en privado, dándoles información concreta de como poder mejorar.
	Construyendo relaciones	2.1. Nombrar: cuando nos dirigimos al niño/a; y estar seguros de “mirar” al niño al menos una vez en cada lección. (Observarlo, permanecer cerca de él, elogiarlo, ayudarlo, etc.)
		2.2. Retroalimentación: Dar una retroalimentación positiva y constructiva al alumnado, y enfocarlo hacia alternativas y comportamientos positivos.
		2.3. Momento de oro: mostrar interés hacia el niño o la niña y hablar sobre asuntos no escolares.
		2.4. Rumores positivos: Hablar positivamente al alumnado cuando otros adultos o niños están delante.
	Familia Escuela	5.1. Contactos regulares con la familia con un mensaje positivo. (Usar el teléfono, o en vez de eso, escribir en una nota especial para los 5 estudiantes Golden)
		5.2. Pregunta a los padres en entrevistas o reuniones sobre como ellos creen que sus hijos se las arreglan solos y prosperan.
5.3. Información: Usar un cuestionario concerniente a motivación/ autoestima/ modificaciones académicas/ expectativas/ modificaciones sociales para aumentar la expectativa sobre sus propios hijos.		
Supra-individuales	Gestión de aula	1.1. Flujo y Continuidad: No dejar que un comportamiento interrumpa la lección o el trabajo, intentando gestionar la mala conducta y al mismo tiempo, seguir impartiendo la clase. Algunos ejemplos que pueden ser utilizados es mirar a la persona a los ojos, comunicar una clave, resolver los conflictos a un nivel bajo, indicar con la mano, mantener contacto físico, estar más cerca, etc.
		1.2. Atención: Poner atención y alabar ante toda la clase conductas positivas o comportamientos y actitudes que queremos que se repitan.
		1.3. Proactividad: Resolución de problemas en niveles bajos (en privado, voz baja, cerca del alumno, antes o después de la clase)
	Clima social	3.1. Conocimiento del alumnado de cada uno de ellos/as entrevistándolos, con actividades diferentes, tiempo de corros, bingos sociales, etc.
		3.2. Elaborar 3-5 Reglas Positivas entre toda la clase referidas a las relaciones y al trato con los demás.
		3.3. Promoción social sistemática y evaluación (con qué están satisfechos el profesor/a y/o los alumnos/as, en qué son buenos)

Anexo 3: ejemplo registro del profesorado

		En cada casilla intenta poner un ejemplo, o clave que evidencie su puesta en marcha durante la semana					SEMANA	1
		FECHA: 30 enero - 4 febrero						
Areas	Pasos claves	Kepa (6)	Ana (17)	Maria (5)	Nagore (20)	Jon (1)	Clase	
Aprendizaje ajustado	4.1 Elegir	<i>T. cooper.</i>	<i>Tareas de clase</i>		<i>Deberes</i>	<i>deberes</i>	<i>con trabajo coop.</i>	
	4.2 Boli verde	<i>Puesto en marcha en una tarea de dibujar</i>					<i>Ya, para toda la clase</i>	
	4.3 Evaluación privada	<i>1 vez</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>no aun</i>	<i>no aun</i>		
Construyendo relaciones	2.1. Nombrar	<i>Dos veces en cada clase</i>						
	2.2. Feedback	<i>2 días, muy bien</i>	<i>Al menos un día</i>	<i>Dos días</i>	<i>Constructivo (deberes)</i>	<i>Dos días</i>	<i>muy bien a tod*s</i>	
	2.3. Momento de oro	<i>salida del aula</i>	<i>en el patio</i>		<i>en la calle</i>			
	2.4 Rumores positivos	<i>con Lola (prof)</i>		<i>en el patio con otros niños</i>				
Familia	5.1. Mensajes positivos	<i>Enviada 2 notas en sus agendas (los cinco)</i>						
	5.2 Entrevista	<i>No en marcha</i>						
Clima social	3.1 Conocimiento	<i>destacado</i>			<i>destacada</i>		<i>colectivo (a tod*)</i>	
	3.2 Reglas positivas		<i>partic activa</i>				<i>C</i>	
	3.3. Significante	<i>destacado</i>					<i>C</i>	
Gestión de aula	1.9 Anclar y proyectar	<i>todos los días, colectivo</i>					<i>C</i>	
	1.2 Atencion positiva	<i>todos los días, colectivo</i>					<i>C</i>	
	1.3 Proactividad	<i>no ha sido necesario</i>					<i>C</i>	
	1.1. Flujo y continuidad	Puede añadir o cambiar los pasos claves						
Dudas	<i>Ej. Intento aplicar el paso clave X pero me es muy difícil. ¿Algún otro compañero lo habrá</i>							
Comentarios	<i>me tengo que centrar más en Jon</i>							

Anexo 4: ejemplo acta de la coordinadora

Ejemplo ACTA REUNIÓN DE SEGUIMIENTO nº 1

Fecha: 20 Enero 2017

Hora: 15:00 – 16:00

Lugar: Sala de Profesores

Asistentes:

María Pérez
Pablo Moreno
Andrés González
María José Puerto (Coordinadora)

¿Ausencias?:

Paco Vaquero

Objetivos de la sesión:

- Comprobar que funcionan los códigos en la web/que todo el mundo tiene los cuestionarios del pre-test
- Hacer la lista de códigos de los alumnos
- Resolver dudas
- Comentar los alumnos Golden escogidos
- Ofrecer algunas herramientas que les faciliten la aplicación de los pasos clave del área de aprendizaje ajustado

Desarrollo de la sesión

Los cuestionarios funcionaban correctamente. Los profesores preguntaron varias cosas sobre las hojas de registro.

Se hizo una dinámica de trabajo sobre cómo crear una tarea multinivel. Se les dio una descripción de diferentes perfiles de alumnos y juntos debían crear una tarea que permitiera a los alumnos elegir y que estuviera adaptada a sus capacidades.

Metas para la siguiente reunión

- Recoger los cuestionarios del pre-test
- Entregar el documento con las notas de los alumnos
- Enviar a Paco el documento de las notas y pedirle la lista de códigos de su alumnado
- Trabajar el área de la familia

Documentos de la investigación recogidos por la coordinadora

- Lista de códigos (María, Pablo, Andrés)

Documentos de la investigación entregados por la coordinadora

- Tabla para recoger notas (María, Pablo, Andrés)