



PLAN DE ENTRADA

DR. KAREN ZALESKI

SUPERINTENDENTE INTERINA ESCOLAR



WESTON
MASSACHUSETTS
ESCUELAS PÚBLICAS

Escuelas Públicas de WESTON
89 WELLESLEY STREET
WESTON, MA 02493
WWW.WESTONSCHOOLS.ORG



ESCUCHAR
APRENDER
GUIAR

Contenido

Presentación	2
Objetivo	3
Proceso	4
Metas	6
Actividades clave/cronogramas	7
Referencias	11

Presentación

Me siento honrada de poder servir como Superintendente interina del Distrito de Escuelas Públicas de Weston. Estoy comprometida a construir relaciones positivas dentro del distrito y la comunidad y a garantizar una transición sin problemas para este rol como Superintendente. Al comenzar mi nuevo cargo, tengo una excelente oportunidad de examinar dónde estamos como distrito y al mismo tiempo planificar el futuro de la comunidad escolar. Ya he



aprendido que a las familias les apasiona la educación de los niños de manera integral y están profundamente comprometidas e involucradas; los estudiantes están entusiasmados y propositivos; el personal y la administración demuestran una mentalidad de crecimiento y son extremadamente talentosos; y el comité escolar y el ayuntamiento brindan los recursos y el apoyo necesarios para continuar el trabajo del sistema educativo.

Al comenzar mi mandato como Superintendente interina, planeo pasar este año escuchando a las familias, los estudiantes, el personal, la administración y los miembros de la comunidad y aprendiendo sobre el distrito. Para lograrlo, he desarrollado un plan inicial que describe las actividades clave que llevaré a cabo durante los próximos meses. Anhele embarcarme en este importante viaje con ustedes y sé que juntos trabajaremos para garantizar que cada estudiante continúe recibiendo oportunidades enriquecedoras y de alta calidad para aprender.

Al servicio de la Educación,

Dra. Karen Zaleski

Objetivo

Jentz y Wofford (2012) enfatizan: “No podemos realizar cambios duraderos sin un conocimiento íntimo del entorno, incluido cómo lo interpretan las personas que están dentro del entorno, ni sin obtener ese conocimiento de una manera que genere confianza” (p. 17).

El propósito de este plan de entrada es escuchar, aprender y recopilar información sobre las fortalezas y oportunidades de crecimiento en el distrito con aportes de múltiples partes interesadas y realizar una revisión de datos y documentos, lo que resulta en el desarrollo de un informe que destaca las impresiones y los hallazgos basados en temas clave identificados. El informe final escrito resumirá lo que aprendí sobre el distrito, organizado por temas y patrones. Consistirá en un análisis de las fortalezas y oportunidades de crecimiento del distrito. Los resultados del informe respaldarán el plan estratégico del distrito.

El proceso del plan de ingreso incluirá visitas escolares, reuniones individuales, de grupos focales y comunitarias con partes interesadas clave, análisis de datos y revisiones de documentos. El proceso tiene tres fases; cada fase de entrada respalda el compromiso, la escucha, el aprendizaje y el liderazgo auténticos. A continuación, se describen los aspectos clave del plan:

Fase 1: Implica reuniones con múltiples partes interesadas internas y externas individualmente y en grupos para recopilar datos cualitativos, utilizando preguntas de entrevista semiestructuradas para aprender sobre Weston desde varias perspectivas. El proceso de selección para entrevistas individuales versus grupales es una estrategia aleatoria que utilizo para garantizar la participación de muchas partes interesadas dentro del plazo de entrada que se describe a continuación.

Las entrevistas realizadas son confidenciales, lo que significa que los temas emergentes descritos en el informe de hallazgos no identificarán a personas específicas. La Fase 1 también implica una revisión de documentos para conocer prioridades, políticas, procedimientos, iniciativas y desempeño de los estudiantes.

Las preguntas están individualizadas para cada grupo de partes interesadas. Además, para ayudarme aún más a escuchar y aprender sobre el distrito, se desarrollan las siguientes preguntas guía para todos:

Preguntas orientadoras

- ¿Cuáles son las fortalezas del distrito?
- ¿Cuáles son las oportunidades de crecimiento en el distrito?
- ¿Cómo describiría la cultura del distrito?
- ¿Qué métodos de comunicación funcionan bien?
- ¿Qué cree que hay que preservar? ¿Por qué?
- ¿Qué se espera de mí?

Fase 2: Un análisis exhaustivo de los datos de la fase uno y el intercambio de hallazgos. Durante esta fase, se identifican los temas y hallazgos clave emergentes. El grupo del Consejo Administrativo del Distrito dará retroalimentación inicial sobre los temas y hallazgos. Compartir los resultados iniciales con los administradores brinda la oportunidad de reflexionar y comprender colectivamente el impacto y el efecto de los resultados en todas las partes interesadas y las implicaciones para la planificación estratégica a nivel de distrito. A partir de ahí, se finalizará un borrador del informe de los hallazgos de entrada y se presentará al comité escolar para su discusión pública.

Fase 3: Esto implica examinar en colaboración el plan estratégico existente del distrito y desarrollar las revisiones necesarias. El plan estratégico será revisado y observado con aportes de grupos de partes interesadas clave antes de la toma de decisión final. La planificación estratégica ofrece oportunidades de planificación a corto y largo plazo y proporciona una plataforma para la alineación de los planes de mejora desde PreK-12.



Metas

Las siguientes metas respaldan el trabajo del plan de entrada y se alinean con los estándares descritos en la rúbrica del Superintendente del Departamento de Educación Primaria y Secundaria (Department of Elementary and Secondary Education, DESE):

1. Apoyo a todos los estudiantes: Evaluar y aprovechar las fortalezas y oportunidades de crecimiento del distrito para garantizar que todos los estudiantes reciban una experiencia de aprendizaje rigurosa y el apoyo y los recursos académicos, sociales, emocionales y conductuales necesarios para progresar como estudiantes y miembros de sus comunidades (en la escuela y en el hogar).

2. Capacidad organizativa: Evaluar la eficiencia organizacional, incluidos los recursos humanos, fiscales, de capital y de enseñanza, para garantizar que los estudiantes reciban su educación en un entorno eficiente, solidario, seguro y riguroso.

3. Compromiso: Crear oportunidades para conectarse y "escuchar y aprender" con partes interesadas internas y externas para desarrollar relaciones positivas y una comprensión integral de Weston.

4. Comunicación: Generar confianza a través de una comunicación y visibilidad consistentes, transparentes y respetuosas en el distrito y la comunidad.

5. Cultura: Promover un clima positivo, colaborativo, inclusivo y productivo de altas expectativas que esté centrado en los estudiantes y alineado con la visión, misión y valores fundamentales del distrito.

Actividades clave/cronogramas

Las siguientes actividades clave se alinean con las metas del plan de entrada y apoyan la implementación del trabajo.

Previo a la entrada y preparación (abril-junio de 2023)

Antes de mi fecha de inicio oficial del 1 de julio de 2023, participé en las siguientes actividades de transición:

- Reuniones con el superintendente saliente.
- Reuniones con la administración escolar y distrital.
- Reuniones con el personal de PreK-12.
- Entrevistas con estudiantes.
- Reuniones individuales con el Comité Escolar.
- Reuniones con padres de PTO y METCO.
- Asistí al informe de búsqueda del director de la escuela primaria Woodland.
- Asistí a la Conferencia de la Asociación de Superintendentes Escolares de Massachusetts.
- Revisión de los resultados de la encuesta comunitaria realizada durante la búsqueda del Superintendente.
- Revisión de los datos del DESE de todo el distrito.
- Revisión de las reuniones del comité escolar.
- Revisión del Memorando de Acuerdo (MOA) 2023-2026 entre el Comité Escolar de Weston y la Asociación de Educadores de Weston (WEA).

Fase 1: Entrada (julio-octubre de 2023)

La siguiente lista de actividades no es exhaustiva:

Meta 1: Apoyo a todos los estudiantes: Evaluación y aprovechamiento de las fortalezas y oportunidades de crecimiento del distrito para garantizar que todos los estudiantes reciban una experiencia de aprendizaje rigurosa y el apoyo y los recursos académicos, sociales, emocionales y conductuales necesarios para garantizar que todos los estudiantes prosperen como alumnos y miembros de sus comunidades (en la escuela y en casa).

- Reuniones con estudiantes.
- Reuniones con padres/tutores (PTO, SEPAC, METCO).
- Reuniones con el personal (docentes, líderes de equipo, líderes sindicales y otro personal identificado).

Actividades clave/cronogramas

- Reuniones con la administración distrital y escolar (oficina central, consejo administrativo) para escuchar, aprender y centrarse en la enseñanza, el aprendizaje, los éxitos y las áreas de crecimiento.
- Revisar el plan de estudios, la enseñanza, la evaluación y los programas relacionados con los especialistas en el plan de estudios, los jefes de departamento y otro personal relevante.
- Reuniones con la administración distrital y escolar para conocer las medidas tomadas en función de iniciativas estratégicas, la encuesta de Metrowest y cualquier otro dato de encuesta para apoyar el aprendizaje socioemocional y el apoyo conductual de los estudiantes.
- Visitas escolares/reuniones con directores para observar la enseñanza y el aprendizaje y discutir éxitos y oportunidades de crecimiento.
- Revisión de las metas y acciones del plan de mejora escolar.
- Revisión del plan estratégico del distrito.
- Participar en el establecimiento de metas y retiros con el Comité Escolar.
- Reuniones con el gobierno municipal (Administrador, Comité de Finanzas y Jefes de Departamento).
- Reuniones con socios comunitarios (policía, bomberos y otras organizaciones identificadas).

Meta 2: Capacidad organizativa: Evaluar la eficiencia organizacional, incluidos los recursos humanos, fiscales, de capital y de enseñanza, para garantizar que los estudiantes reciban educación en un entorno eficiente, solidario, seguro y riguroso.

- Reuniones con el Comité Escolar para establecer metas, examinar políticas y presupuesto.
- Visitas escolares/reuniones con directores para revisar la dotación de personal, el presupuesto, los recursos educativos y de otro tipo, las operaciones basadas en las instalaciones y las necesidades.
- Reuniones con directores y líderes distritales para evaluar/comprender la eficiencia organizacional.
- Revisión de los procesos y resultados de evaluación de educadores y personal. Entrevistas con la administración distrital y escolar. Analizar los éxitos y las oportunidades de crecimiento.
- Reuniones y entrevistas con el Superintendente Adjunto de Finanzas y Operaciones para analizar recursos educativos, desarrollar un presupuesto operativo integral y examinar proyectos y mejoras de capital.
- Retiro administrativo centrado en la visión del distrito y el plan estratégico.
- Contratar personal para los puestos vacantes.

Actividades clave/cronogramas

Meta 3: Compromiso: Crear oportunidades para conectarse, escuchar y aprender con muchas de las partes interesadas internas y externas para desarrollar relaciones positivas y una comprensión integral de Weston.

- Miembros del Comité escolar.
- Administradores de distrito.
- Administradores de instalaciones.
- Academia (profesores, líderes de equipo, coordinadores, jefes de departamento, líderes sindicales y otro personal identificado).
- Personal (mantenimiento, conserjería, transporte, servicios de alimentación y administrativo).
- Estudiantes.
- Gobierno municipal (Administrador, Comité de Finanzas y Jefes de Departamento).
- Socios comunitarios (Policía y bomberos, organizaciones religiosas y otras organizaciones identificadas).
- Padres/Tutores (PTO, SEPAC, METCO).
- Inscribirse y participar en el Programa de Inducción para Nuevos Superintendentes (NSIP).

Meta 4: Comunicación: Generar confianza a través de una comunicación y visibilidad consistentes, transparentes y respetuosas en el distrito y la comunidad.

- Establecer un protocolo de comunicación con el Comité Escolar.
- Asistir a las reuniones del comité escolar.
- Asistir a eventos clave de la escuela y la comunidad.
- Reunirse con la administración de las instalaciones y del distrito.
- Asistir a reuniones existentes (Consejo de Administración, Oficina Central, Consejo Escolar).
- Visitar escuelas y participar en reuniones y conversaciones formales e informales con maestros, estudiantes y personal.
- Identificar organizaciones y socios comunitarios, comunicarse y establecer conexiones.
- Asistir a varias reuniones de padres (PTO/SEPAC/METCO) e interactuar con los padres de forma continua.
- Proporcionar comunicación clara, positiva, objetiva y transparente a través de correo electrónico, reuniones públicas, sitios web y otros medios.

Actividades clave/cronogramas

Meta 5. Cultura: Promover un clima positivo, colaborativo, inclusivo y productivo de altas expectativas que esté centrado en los estudiantes y alineado con la visión, misión y valores fundamentales del distrito.

- Reunirse con el Director de METCO/padres/estudiantes.
- Contratar al Coordinador de la DEI y reunirse con el Comité de la DEI.
- Revisar los resultados y la auditoría de equidad.
- Planificación estratégica a nivel distrital para apoyar el trabajo de la DEI.
- Modelar un liderazgo positivo y productivo en todas las comunicaciones y aspectos del trabajo.
- Reconocer el arduo trabajo del personal, los estudiantes, los administradores, los padres, el comité escolar y los miembros de la comunidad y brindar comentarios individuales, elogios auténticos, asociación y apoyo continuos.
- Mostrar los éxitos distritales y de las instalaciones en las reuniones distritales y del comité escolar.
- Visitar escuelas y participar en reuniones formales e informales para crear relaciones con directores, maestros, estudiantes y personal.
- Celebrar reuniones de Superintendente dentro y fuera de las instalaciones.
- Asistir a eventos y proporcionar recursos y apoyo para garantizar resultados positivos.
- Explorar mecanismos para mejorar y mantener relaciones productivas entre el comité escolar, la administración distrital/escolar y el personal.

Revisión del documento de entrada

La siguiente lista no es exhaustiva y captura una revisión de los documentos como parte del proceso de ingreso.

- Políticas/procedimientos del distrito.
- Acuerdos colectivos de negociación.
- Planes de mejora de escuelas y distritos.
- Manual/Contratos del empleado.
- Revisión de monitoreo de enfoque por niveles.
- Planes de manejo de emergencias.
- Datos del DESE (datos de escuelas y estudiantes, incluidos MCAS, disciplina e informes sobre demografía).
- Documentos de presupuesto y subvenciones.
- Metrowest y cualquier otro dato de encuesta.
- Auditoría de patrimonio.
- Documentos legales.

Actividades clave/cronogramas

Fase 2: Análisis y hallazgos (noviembre de 2023 a febrero de 2024)

- Analizar datos cualitativos y cuantitativos.
- Identificar temas emergentes.
- Reunión con el Consejo de Administradores para revisar temas clave, reflexionar colectivamente y comprender el impacto y el efecto de los hallazgos en todas las partes interesadas y las implicaciones para la planificación estratégica a nivel de distrito.
- Desarrollar un informe de hallazgos.
- Compartir el informe públicamente con el comité escolar.

Fase 3: Planificación estratégica (marzo-junio de 2024)

- Examinar los hallazgos de entrada y el plan estratégico actual del distrito.
- Trabajar con el Consejo Administrativo para obtener comentarios sobre los hallazgos de entrada y el plan estratégico actual del distrito.
- Identificar las partes interesadas clave para informar el trabajo de un plan estratégico revisado.
- Establecer metas y acciones medibles del distrito.
- Presentar el plan al comité escolar para su aprobación antes del 30 de junio de 2024.
- Los directores se preparan para conectar el plan con sus Planes de Mejoramiento Escolar individuales.
- Los educadores conectan sus metas individuales con sus respectivos Planes de Mejoramiento Escolar.



Referencias

Jentz, B. y Wofford, J. (2012). *El enfoque del plan de entrada. Cómo comenzar con éxito un puesto de liderazgo. Edición educativa*. Newton, MA: Leadership and Learning, Inc.