



# Directrices de Apoyo a los Estudiantes y al Personal Transgénero y de Género No Conforme

## Referencias Legales y Políticas

### Políticas del Consejo de LPS:

- AC - No Discriminación / Igualdad de Oportunidades
- JB - Igualdad de Oportunidades Educativas
- JBB - Acoso Sexual
- JICDA - Código de Conducta del Estudiante

**Estatutos Revisados de Colorado:** [24-34-301](#); [24-34-601](#)

**Estatutos Federales:** [20 U.S.C. §§1232g](#); [34 C.F.R. Parte. 106](#); [28 C.F.R. Pt. 54](#).

[Normas y Reglamentos de la Comisión de Derechos Civiles de Colorado](#) / Ley Antidiscriminación de Colorado

Consejo de Educación de LPS [Todos los Medios Todas las Resoluciones](#)

## Propósito

El propósito de estas directrices es asegurar la seguridad, igualdad y justicia para todos los estudiantes sin importar su sexo, orientación sexual, identidad transgénero, identidad de género y expresión de género. La ley estatal y federal, así como la Política del Distrito requieren que todos los programas, actividades y prácticas de empleo del Distrito estén libres de discriminación.

Estas directrices se publican en consonancia con estos mandatos y con el objetivo de crear un entorno seguro de aprendizaje y de trabajo para todos los estudiantes y el personal y para apoyar mejor las necesidades de cualquier estudiante o empleado que sea transgénero o de género no conforme.

Esta directriz no podrá abordar completamente cada situación única. Cada estudiante y empleado debe ser apoyado individualmente de acuerdo con la política del Distrito y la ley aplicable, para que el Distrito asegure que todos los estudiantes y todos los empleados, sin importar su identidad o expresión de género, sean respetados. La edad y el nivel de desarrollo del estudiante deben considerarse en el proceso de planificación.

## **DIRECTRICES PARA LOS ESTUDIANTES**

## Participación y Privacidad de los Padres

El apoyo de los padres y de la familia son factores determinantes para la salud de los estudiantes y el personal debe proporcionar recursos para ayudar a las familias y a los estudiantes a localizar información, asesoramiento y servicios de apoyo. Las escuelas deben tratar de involucrar a los

padres y tutores legales en el proceso de transición social de un estudiante en la escuela para apoyar la salud, la seguridad y el bienestar del estudiante. La participación de los padres es aún más crítica cuando un estudiante tiene una discapacidad o tiene problemas específicos de salud o de salud mental que pueden afectar a sus necesidades y decisiones.

Se recomienda encarecidamente a los padres que busquen un acuerdo dentro del sistema familiar en relación con el plan del estudiante en la escuela, a fin de evitar situaciones conflictivas que afecten al aprendizaje del estudiante.

En general, no se debe exigir a un estudiante que revele información sobre su estatus transgénero o identidad de género a nadie hasta que esté preparado para que los demás conozcan esta información. En situaciones en las que el estudiante solicita el uso de un nuevo nombre o pronombres de género por parte del personal y los compañeros en la escuela y/o el acceso a los baños o vestuarios de un nuevo género, pero no desea informar a sus padres/tutores, el profesional de salud mental de la escuela se reunirá con el estudiante para hablar proactivamente sobre la participación de los padres, los recursos de apoyo, las limitaciones a la privacidad debido a que la escuela es un lugar público y para aclarar que el personal de la escuela no mentirá a los padres/tutores si se le pregunta sobre esta información.

Si el profesional de salud mental tiene motivos razonables para creer que la divulgación de esta información a los padres sería perjudicial para la seguridad del estudiante, se pondrá en contacto con la oficina de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento del distrito para obtener más orientación.

## **Determinación de la Identidad de Género de un Estudiante**

Las escuelas deben evitar asumir el papel de guardianes y deben aceptar la identidad de género declarada por un estudiante a menos que exista una base creíble para creer que el estudiante está declarando una identidad de género particular con algún propósito indebido. En tal caso, la decisión de denegar la identidad de género afirmada por un estudiante se tomará en consulta con la oficina de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento del distrito.

No existe ningún requisito médico, de salud mental o legal que los estudiantes deban cumplir para que se reconozca su identidad de género en la escuela. Cada estudiante tiene un proceso único de transición y la escuela deberá personalizar el apoyo para optimizar el acceso de cada estudiante a los programas educativos del distrito y a las actividades. El personal de la escuela debe centrarse en ayudar a cada estudiante a tener una experiencia positiva en la escuela, sin tratar de persuadir o disuadir a un estudiante acerca de hacer una transición de género.

## **Transiciones de Género y Planes de Apoyo de Género**

Cuando proceda, se creará un Plan de Apoyo de Género en colaboración con el estudiante, los padres/tutores y los miembros adecuados del personal escolar. Aunque no es obligatorio, este tipo de planificación debe ofrecerse siempre al estudiante y a su familia, y se recomienda para ayudar a definir las necesidades específicas del estudiante y de su familia, y aclarar los detalles para el equipo escolar. El plan puede utilizarse para esbozar los detalles de cómo se abordará la transición de género del estudiante, incluida la privacidad y el intercambio de información. Independientemente de que la transición de un estudiante sea pública o privada, los centros escolares deben estar preparados para una serie de contingencias que podrían producirse. Las escuelas deben seguir apoyando a los estudiantes más allá de su transición para garantizar que el entorno escolar siga siendo un lugar seguro y de apoyo para aprender. El distrito dispone de consultas y recursos para ayudar a las escuelas a apoyar adecuadamente a los estudiantes transgénero en su transición, ya sea de forma pública o privada. El estudiante, los padres/tutores, el profesional de salud mental de la escuela y el administrador determinarán

quién más debe tener acceso al plan, dónde se guarda y cómo se transfiere la información a la siguiente escuela o grado.

Se recomienda a los empleados que consulten con el estudiante y con el profesional de salud mental de la escuela si no están seguros de cuál es la mejor manera de comunicarse con los padres/tutores del estudiante.

## **Uso del Nombre y de los Pronombres de Género por Parte del Personal Escolar**

El personal de la escuela debe utilizar el nombre y los pronombres de género preferidos por el estudiante. Los estudiantes no están obligados a obtener un nuevo certificado de nacimiento o un cambio de nombre o género ordenado por un tribunal para que se les pueda llamar por el nombre y los pronombres que corresponden a su identidad de género.

En los casos en que un estudiante y su padre/madre/tutor han discutido, pero no están de acuerdo con respecto al uso del nombre y el género en la escuela, un administrador de la escuela y el profesional de salud mental de la escuela tratarán de ayudar a la familia a llegar a un acuerdo. Si no se puede llegar a un acuerdo, el equipo escolar trabajará en consulta con la oficina de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento del distrito para determinar qué nombre y pronombre se utilizará en el entorno escolar. En estas decisiones se tendrán en cuenta la edad, el nivel de desarrollo y la situación particular del estudiante y su familia.

Los educadores deben revisar la información demográfica/resumen de los estudiantes en Infinite Campus cuando tengan dudas sobre el uso de los pronombres y nombres/apodos preferidos para los estudiantes. Si no está seguro de qué nombre/pronombre utilizar para un estudiante, hable con un administrador y/o su consejero, psicólogo o trabajador social para que le orienten.

Los cuestionarios y las encuestas son formas útiles de establecer pertenencia y relación. Al utilizar encuestas, es aceptable preguntar a los estudiantes por sus pronombres preferidos, pero no se debe exigir a los estudiantes que compartan pronombres.

Algunas estrategias incluyen, entre otras ....

- Utilice una tarjeta de índice y pida a los estudiantes que la completen con cualquier cosa que quieran que el profesor sepa sobre cómo responder y apoyar al estudiante.
- Anime a los estudiantes a hablar con el maestro/a sobre las cosas que quieren que sepa, incluidos los pronombres.
- Proporcione a los estudiantes una breve encuesta o cuestionario en el que se pregunte por sus intereses, puntos fuertes, áreas de crecimiento, pronombres, etc. (Si incluye una pregunta en una encuesta "para conocer" sobre el género preferido y/o los pronombres, esa pregunta no puede ser obligatoria y debe incluir la opción "prefiero no contestar". Asegúrese de comprobar dos veces cada pregunta si utiliza un formulario de Google para asegurarse de que ninguna se ha predeterminado como pregunta "obligatoria").

Los educadores pueden transmitir su compromiso con la inclusión describiéndolo en un programa, una presentación o como parte de las expectativas de la clase. (ej. "Por favor, házmelo saber en privado después de clase o a través del correo electrónico si hay alguna información sobre ti que me sea útil para que te sientas cómodo en nuestra clase.")

Los educadores no pueden intencionadamente ocultar a los padres el nombre/pronombres preferidos de un estudiante. Si un estudiante le pide que lo mantenga en secreto, póngase en contacto con su consejero, psicólogo o trabajador social para obtener más información y apoyo.

Si un estudiante o miembro del personal tiene una oposición personal o filosófica a utilizar los pronombres específicos de otra persona es su responsabilidad referirse a la persona por su nombre.

En caso de que se produzcan errores de género intencionados, póngase en contacto con un administrador.

Bajo la política actual, los clubes GSA/SAGA son "Iniciados por Estudiantes" y siguen las directrices asociadas bajo la política JJA y JJA-R. Si tiene alguna pregunta sobre un club, póngase en contacto con el administrador de su edificio.

## **Cambios en los Sistemas de Información del Distrito y en los Expedientes de los Estudiantes**

El Distrito reconoce la importancia de mantener expedientes estudiantiles precisos y completos como lo requiere la ley. Se requiere que el Distrito mantenga un registro oficial y permanente del estudiante con el nombre legal y el género que aparecen en el certificado de nacimiento del estudiante. Además, se requiere que el Distrito tenga procedimientos para mantener la confidencialidad de los expedientes del estudiante que serán consistentes con la ley estatal y federal.

Hay tres opciones disponibles para un estudiante que está haciendo la transición a un nuevo nombre y/o género:

1. Adición de un apodo: Con la aprobación de un profesional de Salud Mental de la Escuela, un estudiante puede solicitar la adición de un apodo en Infinite Campus para indicar un nombre preferido. El apodo se utilizará para las listas de clase y los listados, pero no aparecerá en listas oficiales, informes u otros documentos.
2. Solicitud Oficial para Cambiar el Nombre Preferido y/o el Género: El Distrito provee un proceso para que una familia cambie el perfil de un estudiante dentro de los Sistemas de Información del Distrito para usar el primer y segundo nombre preferido y el marcador de género. Como parte de este proceso, un profesional de Salud Mental de la Escuela trabaja con el estudiante y la familia para discutir las necesidades del estudiante y delinear las ramificaciones de tal cambio. Al menos uno de los padres con autoridad para tomar decisiones educativas debe aprobar y firmar el [\*\*\*Formulario de Solicitud de Cambio de Nombre Preferido y/o Sexo\*\*\*](#), que incluye un aviso a la familia sobre ciertas limitaciones y el impacto en la coherencia de los registros educativos del estudiante. Se incluirá una copia del formulario en la sección de documentos de consejería de Infinite Campus.
3. Suministro de Documentación de un Cambio Legal de Nombre y/o Género: Si una familia proporciona documentación de un nuevo certificado de nacimiento oficial u orden judicial que indique un cambio de nombre y/o marcador de género, el Distrito hará el cambio oficialmente en todos los sistemas sin necesidad adicional de mantener el nombre y/o género anterior.

### **Definiciones:**

**Nombre LEGAL/Género:** El nombre y/o el sexo que figura en los documentos legales del estudiante, como el certificado de nacimiento, la tarjeta del seguro social u otros documentos expedidos por el gobierno.

**Nombre/Género PREFERIDO Aprobado:** El nombre y/o marcador de género que ha sido aprobado para su uso en los Sistemas de Información de LPS mediante la presentación del

[Formulario de Solicitud de Cambio de Nombre Preferido y/o Sexo](#) firmado por uno de los padres/tutores.

<b>Documento</b>	<b>Nombre / Género que se va a Utilizar</b>	<b>Proceso de Excepciones</b>
<b>Expedientes Académicos Oficiales</b>	Nombre/Género legal	Las excepciones caso por caso para el uso del Nombre Preferido Aprobado deben ser aprobadas por el Director de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento.
<b>Diploma Oficial</b>	Nombre legal	El Director de Servicios Socioemocionales y del Comportamiento debe aprobar caso por caso las excepciones al uso del Nombre Preferido Aprobado.
<b>Evaluaciones Estatales</b>	Nombre/Género legal (Cuando sea obligatorio)	LPS cumplirá todos los requisitos estatales o federales en materia de intercambio de datos.
<b>Planes de Asistencia Médica / Documentación Médica</b>	Nombre/Género legal	El Director de Servicios de Apoyo al Estudiante debe aprobar caso por caso las excepciones al uso de un nombre preferido aprobado.
<b>IEPs Programa Educativo Individualizado</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Los apodos pueden añadirse en la parte narrativa del documento si así lo solicita el estudiante.
<b>Planes de la Sección 504</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Los apodos pueden añadirse en la parte narrativa del documento si así lo solicita el estudiante
<b>Planes de Aprendizaje Avanzado (PAA)</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Los apodos pueden añadirse en la parte narrativa del documento si así lo solicita el estudiante
<b>Boletín de Calificaciones</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Las excepciones caso por caso para el uso del Nombre Preferido Aprobado deben ser aprobadas por el Director de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento.
<b>Anuarios</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Los apodos se pueden utilizar en los anuarios con la aprobación por escrito de uno de los padres.
<b>Identificación del Estudiante</b>	Nombre/Género Preferido Aprobado	Los apodos no deben figurar en las identificaciones de los estudiantes por razones de seguridad/emergencia.

<p><b>Todos los demás documentos informales, listas, listas de estudiantes, materiales de clase, etc.</b></p>	<p>Nombre/Género Preferido Aprobado <u>Q</u> Apodo</p>	<p>Consulte con el profesional de salud mental de la escuela si tiene dudas o preocupaciones.</p>
---	--	---

## **Acceso a los Baños y Vestuarios**

En general, se permite a los estudiantes el acceso al baño o vestuario que corresponda a su identidad de género. A la hora de tomar decisiones sobre el acceso de un estudiante concreto a los baños y vestuarios, los centros escolares deben tener en cuenta al menos los siguientes factores: la edad del estudiante, sus preferencias (incluida la necesidad o el deseo de mayor intimidad, independientemente del motivo), cualquier necesidad médica relevante, la ubicación de las instalaciones cerca de las clases y el horario del estudiante, el diseño y la distribución de las instalaciones, la edad y la naturaleza de los demás estudiantes, el nivel de madurez del estudiante y su comportamiento o historial disciplinario. Los arreglos específicos no deben poner límites indebidos al acceso del estudiante a la instrucción o la oportunidad de participar en clases de educación física, deportes u otras actividades. No se permitirá a los estudiantes acceder tanto a instalaciones masculinas como femeninas. Los estudiantes no binarios que utilicen instalaciones específicas de género deberán seleccionar un género para su uso consistente.

**Baños:** Cualquier estudiante que necesite o desee mayor privacidad, independientemente de la razón subyacente, debe tener acceso a un baño de una sola cabina. Cada centro escolar debe designar un puesto individual y/o un baño para todos los géneros a disposición de los estudiantes. Si la ubicación del baño requiere que los estudiantes se desplacen de manera que puedan retrasar su llegada puntual a clase, deberá elaborarse un plan de adaptación.

**Vestuarios:** Las escuelas realizarán ajustes razonables para permitir a los estudiantes acceder a vestuarios que coincidan con su identidad de género. Cualquier adaptación razonable debe proporcionarse de forma que permita mantener la confidencialidad de la condición de transgénero o de género no conforme del estudiante. En ningún caso se exigirá a un estudiante transgénero o de género no conforme que utilice un vestuario que entre en conflicto con su identidad de género. A cualquier estudiante que necesite o desee una mayor privacidad, independientemente de la razón subyacente, se le debe proporcionar un área alternativa razonable para cambiarse, como el uso de un área privada (por ejemplo, un puesto de baño cercano con una puerta, un área separada por una cortina, la oficina de un instructor de educación física en el vestuario o un baño cercano a la oficina de salud), o con un horario separado para cambiarse (por ejemplo, usar el vestuario que corresponde a su identidad de género antes o después de otros estudiantes).

El personal de la escuela se pondrá en contacto con el Director del Distrito y/o el Director de Servicios Socioemocionales y de Comportamiento en relación con cualquier preocupación, conflicto o problema relacionado con el uso de las instalaciones.

## **Atletismo y Actividades**

Según la [Asociación de Actividades de Preparatorias de Colorado \(Colorado High School Activities Association, CHSAA\)](#), se permitirá a todos los estudiantes participar en atletismo interescolar de manera coherente con su identidad de género. Las directrices de CHSAA aclaran

que la escuela de origen del estudiante realizará una evaluación confidencial para determinar la asignación de género para el estudiante.

El estudiante y sus padres/tutores deben notificar por escrito a la escuela que el estudiante tiene una identidad de género diferente de su sexo asignado al nacer y enumerar el/los evento(s) sancionado(s) en el/los que el estudiante desea participar. Los estudiantes sólo pueden participar en deportes de un género; los estudiantes no binarios deben seleccionar el género en el que desean participar.

Al llevar a cabo la evaluación, la escuela puede considerar el expediente académico actual del estudiante, la información actual de registro de la escuela, y/o una declaración escrita del estudiante afirmando su identidad de género. La escuela también puede considerar, pero no puede requerir, la siguiente información, si es proporcionada voluntariamente por el estudiante o el padre/tutor del estudiante:

- Documentación de padres, amigos y/o maestros que documenten acciones, actitudes o presentaciones externas que afirmen la identidad de género del estudiante;
- Verificación por escrito de un profesional de la salud adecuado (médico, psiquiatra, psicólogo) de la identidad de género del estudiante; o bien
- Documentación médica de tratamientos como terapia hormonal o cirugía.

## **Actividades Basadas en el Género**

Se recomienda encarecidamente a las escuelas que evalúen el propósito educativo de todas las actividades, normas, políticas y prácticas basadas en el género, incluidas las actividades en el salón de clases, las asambleas/ceremonias escolares, las fotos escolares, etc. Se permitirá a los estudiantes participar en cualquiera de estas actividades o ajustarse a cualquier norma, política o práctica coherente con su identidad de género.

## **Excursiones Durante la Noche y Eventos**

Cuando se planifiquen pernoctaciones durante una actividad o evento deportivo, los equipos escolares deberán colaborar con el personal del distrito. La asignación de habitaciones será determinada por la administración de la escuela y un profesional de la salud mental, teniendo en cuenta la edad, el nivel de desarrollo y las consideraciones generales de seguridad y privacidad de todos los estudiantes y en colaboración con el estudiante y su familia.

## **Acoso o Discriminación por Motivos de Identidad de Género**

El acoso y la falta de respeto basados en el sexo, género, orientación sexual o condición transgénero de un estudiante se abordarán a través del Código de Conducta de LPS y las políticas asociadas. La negativa intencional o persistente a respetar la identidad de género de un estudiante (por ejemplo, negarse intencionalmente a usar el nombre o los pronombres personales de género de un estudiante) puede considerarse una violación de las políticas del Distrito y del Código de Conducta Estudiantil, dependiendo de las circunstancias.

Discriminar a un estudiante en base a su identidad de género (por ejemplo, impedir injustamente la participación de un estudiante en programas o actividades coherentes con su identidad de género y de acuerdo con estas directrices) es una violación de la ley federal y estatal y de la

política del Distrito. Los miembros del personal que tengan preguntas deben solicitar ayuda al administrador de su institución.

## **DIRECTRICES PARA LOS EMPLEADOS**

### **Privacidad y Apoyo**

Los empleados del distrito tienen derecho a hablar abiertamente de su identidad o expresión de género, o a mantener esa información en privado. Es decisión del empleado decidir cuándo, con quién y cuánto compartir su información privada. La información sobre la condición transgénero o de género no conforme de un empleado (como el sexo que se le asignó al nacer) se considerará información confidencial.

Los demás empleados no deben divulgar información que pueda revelar a otros la condición transgénero o de género no conforme de un empleado. Esta información sólo puede compartirse con el consentimiento del empleado y con compañeros de trabajo que realmente necesiten conocer esta información para realizar su trabajo.

### **Transiciones de Género y Apoyo**

Se recomienda encarecidamente al personal en transición social que colabore con el equipo de Recursos Humanos para tratar los temas y recursos aplicables. Dependiendo de la función y las tareas del empleado, puede considerarse la comunicación con estudiantes, padres y compañeros. Las consideraciones incluirán el papel específico del empleado, y la edad y el desarrollo o consideraciones de los estudiantes.

### **Registros Oficiales / Nombres y Pronombres**

Independientemente de si un empleado transgénero o de género no conforme ha cambiado legalmente su nombre o género, un empleado puede solicitar que los estudiantes y otros empleados se refieran al empleado por su nombre de uso y pronombres personales de género.

El nombre legal del empleado debe utilizarse en la base de datos de empleados del Distrito, dadas las cuestiones relativas a nóminas y prestaciones que se plantean en los informes federales. Este nombre legal se utiliza después en muchos de los procesos posteriores y en las integraciones con otros sistemas.

### **Baños**

Teniendo en cuenta las instalaciones existentes de la escuela y del Distrito, los administradores de los edificios trabajarán con el equipo de diseño de las instalaciones del Distrito para tomar medidas para designar baños de un solo puesto y/o baños para todos los géneros en sus campus. Cuando las limitaciones de las instalaciones lo hagan impracticable, los administradores identificarán un baño para todos los géneros para los empleados que busquen mayor privacidad.

### **Acoso o Discriminación por Motivos de Identidad de Género**



La negativa intencional o persistente a respetar la identidad de género de un empleado (por ejemplo, negarse intencionadamente a utilizar el nombre preferido o los pronombres personales de género de un empleado) se considerará una infracción de estas Directrices y puede considerarse una infracción de la política del Distrito, dependiendo de las circunstancias. Además, discriminar a un empleado por su identidad de género constituye una violación de las leyes federales y estatales y de la política del Distrito.

## **COMUNICACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL**

El Distrito proporcionará información sobre cómo acceder a los recursos y cómo informar sobre discriminación o acoso en el sitio web público.

El Distrito capacitará a los empleados sobre sus responsabilidades en virtud de las leyes y políticas aplicables.

En la medida en que haya fondos disponibles, el Distrito implementará el desarrollo profesional continuo para desarrollar las habilidades de los empleados como un medio para apoyar a los estudiantes y personal transgénero y de género no conforme.