

G-24: Plan Confidencial de Apoyo a los Estudiantes Respecto al Género

PLANIFICACIÓN DE LOS PASOS PARA LA TRANSICIÓN

1. El estudiante que desee iniciar el proceso de transición o un padre/tutor debe informar al director o a otro empleado del distrito de su deseo de hacer la transición.
2. El empleado del distrito notifica al director del estudiante si no ha sido notificado.
3. El director se pondrá en contacto y reunirá con el estudiante en transición.
4. El director debe incluir al padre/tutor del estudiante durante todo el proceso si dicha participación es apropiada, teniendo en cuenta la edad del estudiante, el nivel de madurez, los deseos y la medida en que el padre/tutor puede o no apoyar al estudiante.
5. El director responde preguntas sobre el código de vestimenta, solicitudes de adaptaciones, etc.
6. El director proporciona al estudiante en transición una copia de la Política de la Junta G-24: Inclusión de género y los procedimientos administrativos que la acompañan; Política de la Junta G-19: Prohibición de la Discriminación, el Acoso, el Acoso Sexual y las Represalias, y sus correspondientes procedimientos administrativos; y la Política de la Junta G-20: Prohibición de la intimidación, la intimidación cibernética, las novatadas y la conducta abusiva, y los procedimientos administrativos que la acompañan, y analiza la opción de crear un Plan confidencial de apoyo de género para estudiantes ("Plan").
7. Si se desea la creación de un Plan, el director completará el siguiente formulario utilizando la información proporcionada por el estudiante en transición.
8. Si el estudiante en transición tiene preguntas sobre los derechos de no discriminación del estudiante, el director se comunicará con el oficial de cumplimiento del distrito para programar una reunión.

AL CREAR UN PLAN, EL DIRECTOR DISCUTIRÁ LOS TEMAS EN CADA UNA DE LAS SECCIONES A CONTINUACIÓN CON EL ESTUDIANTE. ES IMPERATIVO QUE EL DIRECTOR EXPLIQUE CLARAMENTE QUE ESTE FORMULARIO ESTÁ DESTINADO A APOYAR AL ESTUDIANTE EN LAS SITUACIONES DESCRITAS A CONTINUACIÓN, PERO ES IMPOSIBLE QUE EL DIRECTOR INCLUYA ABSOLUTAMENTE CADA EVENTO Y QUE NO SE PUEDE GARANTIZAR LA CONFIDENCIALIDAD/PRIVACIDAD COMPLETA.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Escuela: _____ Fecha de la reunión: _____

Nombres preferidos del estudiante: _____ Pronombres preferidos del estudiante: _____

Nombre en el certificado de nacimiento: _____ Sexo asignado al nacer: _____

Fecha de nacimiento: _____ Nivel académico del estudiante/Identificación del estudiante: _____

Padre(s)/Tutor(es)/Relación con el estudiante:

_____/_____/_____ / _____/_____/_____

Personas que participarán en la reunión:

PARTICIPACIÓN DEL PADRE / TUTOR LEGAL

¿Están al tanto los padres/tutores del estatus de género del estudiante? **Sí/No**

Nivel de apoyo: **(ninguno) 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (Alto)**

Si el nivel de apoyo de los padres es bajo, se informará al estudiante de las consideraciones que deben tenerse en cuenta al implementar este Plan (es decir, notificaciones escolares, comunicaciones con los padres, discusión de recursos).

G-24: Plan Confidencial de Apoyo a los Estudiantes Respecto al Género

Si los padres/tutores del estudiante no conocen y/o no apoyan la identidad de género del estudiante, el director discutirá con el estudiante cómo le gustaría ser identificado en las comunicaciones entre la escuela y el hogar y determinará quién puede necesitar información sobre estas comunicaciones (es decir, subdirectores, maestros, consejeros, entrenadores, etc.).

PRIVACIDAD: CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN

Para proteger la privacidad del estudiante en la mayor medida posible, ciertas personas en la escuela DEBEN estar al tanto del estado del estudiante (por ejemplo, el director, subdirector(es), coordinador de pruebas, consejero, registrador/secretario escolar, directora, etc). Esta lista se desarrollará teniendo en cuenta el nivel de grado (por ejemplo, la primaria será diferente de la secundaria).

El director le informará al estudiante que las siguientes personas en la escuela DEBEN ser informadas sobre la transición del estudiante (incluir nombres, títulos, funciones/motivos): _____

El director proporcionó información adecuada a las personas en la lista de que DEBEN saber: _____ (Fecha)

El director informará al estudiante/padre que, además de la lista anterior de información necesaria, ciertas personas a nivel del distrito serán informadas, según sea necesario. Estas personas pueden incluir al Director de Información o su designado; el director de servicios estudiantiles; el oficial de cumplimiento/coordinador del Título IX; y cualquier otro administrador del distrito con una necesidad legítima de saber.

El director informó a las personas apropiadas a nivel del distrito el: _____ (Fecha)

El director discutirá con el estudiante qué tan pública desea el estudiante que sea su transición y enumerará otros empleados de la escuela a quienes el estudiante ha solicitado que el director revele el estado del estudiante (esto podría incluir maestros, líderes de educación comunitaria y/u otro personal escolar, PTA, grupos comunitarios, etc.):

El director ha notificado a las personas mencionadas anteriormente. _____ (Fecha)

Nada en este Plan impedirá que el estudiante determine quién debe ser informado de la transición del estudiante y divulgar la transición a esas personas.

El director discutirá los pasos que el estudiante debe tomar si cree que la información privada del estudiante se ha hecho pública o se ha compartido de manera inapropiada. El director proporcionará su información de contacto y la información de contacto de una persona alternativa en caso de que el estudiante no pueda comunicarse con el director. Ese individuo será _____ (Nombre) en _____ (Teléfono) o _____ (Correo electrónico).

Durante esta discusión, el estudiante ha indicado que el director debe comunicarse con _____ (padre/tutor/otro) si el estudiante informa una violación de la privacidad u otras inquietudes al director u otro empleado de la escuela.

PLAN DE SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE

El director le preguntará al estudiante si se siente seguro en el entorno escolar. Si el estudiante no se siente seguro o ha habido problemas de acoso y/o intimidación, se puede desarrollar un plan de seguridad.

Ningún empleado o estudiante del distrito debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito por su edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleos, incluyendo sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la Igualdad de Oportunidades de Empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo dentro de las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Investigaciones y Quejas/Coordinadora del Título IX, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.

G-24: Plan Confidencial de Apoyo a los Estudiantes Respecto al Género

El director informará al estudiante sobre los pasos a seguir si cree que ha ocurrido discriminación/acoso/intimidación debido a la orientación sexual y/o identidad de género del estudiante (G-19 y G-20). El director notificará al Coordinador del Título IX del distrito si el estudiante informa tales incidentes para determinar los próximos pasos.

¿Se ha solicitado un plan de seguridad? **Sí / No**

En caso afirmativo, se adjuntó una copia del plan de seguridad a este formulario y el director se lo entregó al estudiante el _____ (Fecha).

PRIVACIDAD: NOMBRES, PRONOMBRES, Y REGISTROS ESTUDIANTILES

El director explicará la diferencia entre solicitar un cambio de nombre/género **preferido** y solicitar un cambio de nombre/género **legal** en *PowerSchool*. El director proporcionará ejemplos de qué documentos pueden incluir el nombre/género preferido del estudiante y cuáles deben usar el nombre legal (certificado de nacimiento) del estudiante. La lista de documentos que pueden incluir un nombre preferido variará según la clase, la escuela y el nivel de grado. *(Los siguientes documentos/informes/situaciones deben incluirse en esta discusión, pero esta lista no es exhaustiva: informes a USBE u otras entidades; registro escolar; información de inscripción; archivo acumulativo; IEP/otros servicios; diagramas de asientos; listas de asistencia; instrucciones para suplentes; libreta de calificaciones del maestro; pruebas estandarizadas; fotos escolares; identificación de estudiante/tarjetas de biblioteca; boletos de prueba; identificación de almuerzo; anuario; asignación de cuentas de TI/direcciones de correo electrónico; distribución de libros de texto o útiles escolares; programas extracurriculares; comunicación en el hogar; comunicación no oficial entre la escuela y el hogar; personal/proveedores externos al distrito; citas a la oficina; anuncios de megafonía; listas publicadas; listas de equipos, etc.)*

Preferencia:

El estudiante o padre/tutor solicitó que se ingrese un **nombre y/o género preferido** en *PowerSchool* y/o se use en los documentos escolares. **Sí / No**

En caso afirmativo, el nombre y/o los pronombres preferidos del estudiante se ingresaron en *PowerSchool* el: _____ (Fecha) por: _____

El director también explicará que algunos grupos internos o proveedores externos pueden haber recibido listas que contienen el nombre/género del certificado de nacimiento del estudiante antes de la fecha en que se ingresó en el sistema el cambio de nombre/género preferido del estudiante. En tales casos, el director determinará si se necesitan más acciones para garantizar que el nombre/género del estudiante esté actualizado y enviará listas actualizadas o se comunicará con las personas para corregir la lista.

El administrador intentó actualizar todas las listas conocidas el: _____ (Fecha)

Legal:

El estudiante/padre indicó que solicitará un cambio de nombre legal y/o género a través de los tribunales.

La fecha prevista para esta solicitud es: _____ (Fecha)

O

El estudiante/padre indicó que al estudiante ya se le ha otorgado un **nombre legal y/o cambio de género**.

El padre proporcionó documentación legal (incluyendo un nuevo certificado de nacimiento) relacionada con el cambio de **nombre y/o género** en el certificado de nacimiento del estudiante al director el _____ (Fecha).

El **nombre legal y/o género** del estudiante se cambió en *PowerSchool* el: _____ (Fecha)

Ningún empleado o estudiante del distrito debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito por su edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleos, incluyendo sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la Igualdad de Oportunidades de Empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo dentro de las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Investigaciones y Quejas/Coordinadora del Título IX, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.

Por: _____

USO DE LAS INSTALACIONES

El director le informará al estudiante que no se le pedirá que use un vestuario o baño que entre en conflicto con la identidad de género del estudiante y discutirá las opciones de alojamiento disponibles para mantener la privacidad del estudiante. El director también informará al estudiante que debe comunicarse con el director si surgen inquietudes o problemas de privacidad.

El estudiante indicó que usará los siguientes baños en el campus: _____

El estudiante indicó que utilizará los siguientes vestuarios en el campus: _____

El estudiante ha solicitado adaptaciones para mayor privacidad en los baños o vestuarios. **Sí / No**

En caso afirmativo, se han otorgado las siguientes adaptaciones: _____

El director también informará al estudiante/padre que debe comunicarse con el director para discutir cualquier pregunta/inquietud con respecto a la asignación de habitaciones en las excursiones de una noche.

Si el estudiante/los padres/tutores tienen preguntas/preocupaciones sobre el uso de las instalaciones, deberán comunicarse con: _____

Para preguntas/preocupaciones sobre el uso de las instalaciones y/o alojamientos durante excursiones, deben comunicarse con: _____

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

El director creará una lista de actividades extracurriculares segregadas por sexo en las que al estudiante le gustaría participar y discutirá los pasos que pueden ser necesarios para apoyar al estudiante en estos espacios (es decir, adaptaciones, autorización UHSAA, informar a los entrenadores, etc.). El director informará a los padres/estudiantes que, si tienen preguntas o inquietudes, deben comunicarse con el director.

El estudiante planea participar en las siguientes actividades extracurriculares: _____

Se necesitarán las siguientes adaptaciones, autorizaciones e intercambio de información: _____

OTRAS CONSIDERACIONES

¿El estudiante tiene hermanos en la escuela? **Sí / No**

Si es así, indique el(los) hermano(s): _____

El director discutirá cualquier inquietud y/o apoyo necesario para el hermano.

El director le preguntará al estudiante si tiene inquietudes sobre las lecciones, el contenido, las tradiciones u otras actividades de las que tenga conocimiento (es decir, programas de maduración, proyectos de nombres, eventos del Orgullo, bailes escolares, etc.) y abordará esas inquietudes de manera adecuada.

Ningún empleado o estudiante del distrito debe estar sujeto a discriminación en el empleo o cualquier programa o actividad del distrito por su edad, color, discapacidad, género, identidad sexual, información genética, origen nacional, embarazo, raza, religión, sexo, orientación sexual o estado de veterano. El distrito se compromete a brindar igualdad de acceso e igualdad de oportunidades en sus programas, servicios y empleos, incluyendo sus políticas, procesos de quejas, accesibilidad a los programas, uso de las instalaciones del distrito, adaptaciones y demás asuntos relacionados con la Igualdad de Oportunidades de Empleo. El distrito también ofrece acceso equitativo dentro de las instalaciones del distrito para todos los grupos de jóvenes que figuran bajo el Título 36 del Código de los Estados Unidos, lo que incluye a los grupos de niños exploradores. La siguiente persona ha sido designada para atender los asuntos y las reclamaciones con relación a discriminación ilegal, acoso y represalias: Tina Hatch, Investigaciones y Quejas/Coordinadora del Título IX, 440 East 100 South, Salt Lake City, Utah 84111, (801) 578-8388. También puede comunicarse con la Oficina de Derechos Civiles, Denver, CO, (303) 844-5695.

