



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Gender & Identity INCLUSION

Guía de inclusión de género

Oficina de comunicaciones y rendimiento escolar

Actualizado en 2023

Contenido

Introducción y objetivo	1
Apoyo general	1
Reconocimiento de la identidad de género	2
Apoyo para los estudiantes en transición.	2
Discriminación, hostigamiento y acoso	3
Privacidad y confidencialidad.	4
Cambio de género, identidad de género y pronombres.	4
Códigos de vestimenta	6
Acceso a áreas y actividades de segregación en función del género.	6
Desarrollo profesional.	7
Anexos.	9
Anexo A: Solicitud de cambio de nombre/género – Preguntas y respuestas.	10
Anexo A: Solicitud de cambio de nombre/género	11
Anexo B: Solicitud para cambiar de forma temporal el nombre/género afirmado por el nombre legal en documentos impresos – Preguntas y respuestas	12
Anexo B: Formulario de solicitud para cambiar de forma temporal el nombre/género afirmado por el nombre legal en documentos impresos	13
Anexo C: Plan de apoyo al género.	14
Anexo D: Plan de comunicación sobre el género.	19
Anexo E: Preguntas frecuentes sobre la Guía de inclusión de género	24
Glosario de términos	25
Notas	28

Introducción y objetivo

La publicación de la Guía de inclusión de género de Las Escuelas Públicas de Milwaukee fue creada para proporcionar información sobre las mejores maneras de garantizar la protección, la equidad y la intercesión de los estudiantes y el personal con respecto a la inclusión de género.

El tema de la inclusión de género evoluciona de forma continua. Este manual se basa en las mejores prácticas y se actualizará a medida que los tribunales y los organismos gubernamentales compartan sus orientaciones. Este manual no duplica las políticas y procedimientos del distrito, sino que pretende complementarlos y se debe utilizar en consecuencia.

Apoyo general

- A. Opciones para diseminar recursos e información sobre los servicios disponibles
1. Se puede distribuir una carta a los estudiantes, las familias y el personas en la que se informe sobre las guías, recursos y servicios disponibles.
 2. Esta guía se puede distribuir y está disponible en el sitio web del distrito.
 3. Las copias de los formularios se pueden habilitar en las escuelas y en el sitio web del distrito. Los formularios incluyen:
 - Solicitud de cambio de nombre/género (Anexo A)
 - Formulario de solicitud para impresión de nombre/género legal en documentos (Anexo B)
 - Plan de apoyo al género (Anexo C)
 - Plan de comunicación sobre el género (Anexo D)
 4. Póngase en contacto con el [Departamento de inclusión de género e identidad](#) para información y apoyo por medio de genderinfo@milwaukee.k12.wi.us.
- B. Cómo identificar un equipo de apoyo escolar
1. Cada escuela debe identificar un equipo conformado por miembros del personal que estén dispuestos y disponibles para actuar como un equipo para los estudiantes que necesitan apoyo con respecto a la identidad de género.
 2. El personal recomendable para un equipo de apoyo incluye a los directores/líderes de las escuelas, el personal de psicología, orientadores, trabajadores sociales y maestros específicos.
 3. La persona que necesita apoyo aprobará quién forma parte de su equipo de apoyo particular.

Reconocimiento de la identidad de género

A. Reconocer las necesidades de una persona

1. La experiencia de cada persona con respecto a la identidad de género es única y personal. Las personas cuya identidad de género no coincide con la percepción de los demás, necesitan que el personal y los estudiantes reconozcan y respeten las experiencias personales, además de ofrecer apoyo en cualquier nivel de transición al que se sometan.
2. Lo más probable es que los estudiantes y el personal transgénero o de género no conforme inicien y guíen las conversaciones con el personal o administradores de la escuela si desean dejar en claro su identidad. Sin embargo, es posible que algunas personas no deseen una declaración formal. Más bien, es posible que se sientan cómodas con un reconocimiento discreto y consistente de su identidad de género mediante el uso de pronombres de género, el uso del nombre seleccionado o el acceso a las áreas y actividades segregadas en función del género. Cada persona es diferente y una conversación abierta con el personal de confianza es el mejor método para garantizar que se atiendan sus necesidades.
3. **No** es obligatorio un diagnóstico médico o psicológico para que una persona se identifique como transgénero o de género no conforme.

B. Punto de contacto

1. El personal al que se acerque una persona que desea hablar sobre su identidad de género debe facilitar un entorno seguro y confidencial para la persona. El personal al que se acerque un estudiante y que no se sienta preparado o capacitado para hablar sobre temas de género debe entonces facilitar un entorno seguro y confidencial para la persona. Además, deben poner al estudiante en contacto con el miembro del personal de apoyo adecuado, el equipo de apoyo para la inclusión de género, etc. En caso de dudas, ponga al estudiante en contacto con el líder de la escuela o un miembro de servicios para estudiantes (trabajador social de la escuela, personal de psicología de la escuela, orientador escolar).
2. Si usted no forma parte del equipo de apoyo de inclusión de género de su escuela, pregúntele a la persona si le gustaría que le ponga en contacto con un miembro del personal que forme parte del equipo.
3. Ofrézcale información sobre los recursos y servicios que podría tener a su disposición.
4. En la mayoría de casos, el miembro de personal solamente puede compartir la información que le hayan compartido en confianza solamente con miembros del personal aprobados por la persona.

Apoyo para los estudiantes en transición

A. Plan para guiar a las escuelas durante la transición de una persona

1. El distrito ha creado un Plan de apoyo al género (Anexo C) y un Plan de comunicación sobre el género (Anexo D) que se deberá utilizar como guía durante la transición de un estudiante dentro de la comunidad escolar.
2. En caso de ser utilizado, el Plan de apoyo al género (Anexo C) y/o el Plan de comunicación sobre el género (Anexo D) no deben formar parte del expediente oficial del estudiante. Será una persona clave e identificada por el estudiante quien retenga el plan en un archivo o folder separado. Si esta persona se va de la escuela, un miembro del equipo de apoyo de la escuela debe trabajar con el estudiante para identificar una nueva persona clave.
3. La información se debe divulgar solamente a los miembros del personal y la administración de la escuela que hayan sido aprobados por la persona y que se encuentren activamente involucrados en la implementación del plan.

B. Procedimientos para que el personal guíe las conversaciones con los estudiantes, el personal y/o los padres/tutores legales.

1. Estudiantes de K-5: Lo más probable es que los padres/tutores legales estén involucrados y que inicien la conversación; sin embargo, el personal debe obtener el permiso del estudiante antes de comunicarse con los padres/tutores legales.
2. Estudiantes de 6-12 grado: Obtener el permiso del estudiante antes de comunicarse con los padres/tutores legales.
3. La persona debe elegir quién se involucra en las conversaciones sobre su transición. Comprendemos la necesidad de involucrar a los padres/tutores legales y deseamos asegurarnos de no causar daños de forma involuntaria dada la sensibilidad del tema y las necesidades de una persona en transición. No todos los padres apoyan la identidad de género de sus hijos y deseamos evitar poner en riesgo la seguridad física y mental del estudiante.

Discriminación, hostigamiento y acoso

A. De conformidad con la Política administrativa, la discriminación, el hostigamiento y/o el acoso con base en la identidad de género, la expresión de género o la no conformidad de género están prohibidos dentro de MPS.

En términos de inclusión de género, algunos ejemplos de actividades inaceptables incluyen pero no se limitan a:

1. Participar en conductas que hagan a las personas sentirse inseguras al utilizar las instalaciones que coincidan con su identidad y/o expresión de género.
 2. Participar en conductas que hagan a las personas sentirse inseguras al participar en clubes o actividades que coincidan con su identidad y/o expresión de género.
- A. Responder a denuncias por discriminación, hostigamiento y/o acoso con base en la identidad de género o la expresión de género.
1. Garantizar que las personas transgénero o no conformes con el género cuenten con un entorno seguro, equitativo y acogedor.
 2. Se debe llevar a cabo una investigación de conformidad con la política, procedimiento o guía administrativa adecuada que puede incluir uno o más de los siguientes:
 - [Política administrativa 1.04, No discriminación](#)
 - [Procedimiento administrativo 1.04, Procedimiento de denuncia de No discriminación](#)
 - [Política administrativa 6.03, Antiacoso/Antihostigamiento: Personal](#)
 - [Procedimiento administrativo 6.03, Antiacoso/Antihostigamiento: Personal](#)
 - [Política administrativa 6.16, Denuncias y reclamos: Personal](#)
 - [Política administrativa 8.01, No discriminación de estudiantes](#)
 - [Procedimiento administrativo 8.01, No discriminación de los estudiantes](#)
 - [Política administrativa 8.27, Denuncias y reclamos de los estudiantes](#)
 - [Política administrativa 8.52, Hostigamiento](#)
 - [Manual para empleados de MPS](#)
 - [Manual de MPS para padres/estudiantes sobre derechos, responsabilidades y disciplina](#)

Privacidad y confidencialidad

- A. Divulgación a estudiantes, personal y familias
1. Cada persona debe elegir quién se involucra en las conversaciones sobre su propia identidad de género y/u orientación sexual.
 2. Las personas tienen el derecho de hablar y expresar de forma abierta su identidad de género, pero el personal de la escuela debe tener en cuenta los derechos de confidencialidad y privacidad de cada persona, independientemente de su edad, al comunicarse con los estudiantes, el personal y/o las familias.
- B. Divulgación a los padres/tutores legales
1. Cualquier cambio en el expediente oficial de un estudiante menor de edad requiere del permiso de los padres/tutor legal del estudiante. Cualquier cambio en el expediente oficial de un estudiante adulto (mayor de 18 años) no requiere del permiso de los padres/tutor legal.
 2. El personal de la escuela debe conversar con los estudiantes sobre el nivel de información que desean se comparta con sus padres/tutores legales con respecto a cualquier cambio que no sea parte de su expediente oficial.
 3. El Plan de apoyo al género y/o el Plan de comunicación sobre el género pueden ser de utilidad para guiar estas conversaciones. Llenar estos formularios **no** es obligatorio.
 4. Las preguntas clave para esta conversación deben incluir lo siguiente:
 - ¿Tus padres/tutor legal están al tanto de tu identidad de género?
 - ¿Tus padres/tutor legal están al tanto del nombre por el cual deseas que te llamen?
 - ¿Si tus padres/tutor legal hacen preguntas específicas sobre tu identidad de género, cuánta información, si la hubiera, debo compartir?
 - ¿Cuál es el nombre que debería aparecer en tus trabajos escolares, tomando en cuenta que tus padres/tutor legal podrían solicitar verlos durante conferencias o conversaciones académicas?
 5. El personal de la escuela debe estar pendiente de no revelar, implicar o referirse a la identidad o expresión de género verdadera o percibida de un estudiante al contactar con los padres/tutores legales cuando todavía no se hayan realizado los cambios formales en los expedientes oficiales.
 6. El personal de la escuela debe ser consciente de que implicar a los padres/tutores legales sin el permiso del estudiante podría acarrear daños potenciales, como ser expulsados del hogar o ser repudiados.

Cambio de género, identidad de género y pronombres

- A. Uso del nombre por el cual el estudiante desea que le llamen
1. Los estudiantes y el personal tienen derecho a que se les llame por un nombre y pronombre(s) de su elección que correspondan a su identidad de género.
 2. Es culturalmente sensible que los profesores y el personal de la escuela ofrezcan la oportunidad a todos los estudiantes y al personal de compartir en privado el nombre solicitado, el nombre por el que les gustaría ser llamados y los pronombres de género en cualquier momento.
 - *Hablado* — a través de conversaciones individuales
 - *De forma escrita* — mediante inventarios, encuestas o cuestionarios de toda la clase o del personal
 3. Los errores accidentales y honestos que van seguidos de un esfuerzo por corregir esta acción son comprensibles. Sin embargo, no es aceptable la negativa intencionada o

persistente por parte de los estudiantes o del personal de la escuela a respetar el nombre de una persona, el nombre afirmado y/o los pronombres que le gustaría que le llamaran y se puede determinar que constituye una violación de las políticas del distrito sobre no discriminación, acoso u hostigamiento.

En caso de que un miembro del personal o un estudiante siga negándose a utilizar el nombre o los pronombres afirmados de una persona, se podrán tomar medidas correctivas o se podrá sugerir una formación LGBTQ+.

B. Cambios en Infinite Campus al nombre de nacimiento por el nombre e identidad de género afirmados

1. Para cambiar el nombre o el género en Infinite Campus **no** es necesario un cambio de nombre o género por orden judicial. NOTA: Cambiar el nombre de un estudiante en Infinite Campus/Escuelas Públicas de Milwaukee, no cambia el nombre a nivel legal en Wisconsin. Póngase en contacto con el Departamento de inclusión de género e identidad para obtener más información sobre cómo cambiar de nombre legalmente en Wisconsin.
2. El estudiante debe rellenar y firmar el formulario de solicitud de cambio de nombre/género (Apéndice A).
3. Los padres/tutores también deben firmar el formulario de solicitud de cambio de nombre/género (Apéndice A) para cualquier estudiante menor de 18 años.
4. Es posible que algunos estudiantes tomen medicamentos recetados que están etiquetados con su nombre legal. En tales casos, se notificará a los estudiantes que se debe revelar su nombre legal al personal de la escuela.
5. Puede haber otros casos en los que el personal de la escuela deba comunicarse con el proveedor de atención de salud del estudiante o con organismos externos como los Servicios de Protección de Menores, los tribunales o las fuerzas policiales. En tales casos, el distrito se reserva el derecho de desviarse del nombre y/o género solicitado/afirmado por el estudiante en favor del uso del nombre legal de la persona.
6. El formulario de solicitud de nombre legal/género impreso en documento(s) (Apéndice B) está disponible para garantizar que los estudiantes que completen el Formulario de solicitud de cambio de nombre/género (Apéndice A) puedan seguir teniendo su nombre legal y/o género impreso en un documento (como un expediente académico oficial, un formulario de vacunación, etc.).
7. Si un estudiante no se ha "declarado" en casa o no cuenta con el apoyo de sus padres/tutores legales, puede cambiar su nombre en Infinite Campus utilizando la función "nickname" (apodo). En estas situaciones, es especialmente importante que el personal hable con los estudiantes sobre qué nombre les gustaría que utilizara el personal del centro cuando se comuniquen con los padres/tutores.

C. Modificación del nombre/sexo de un estudiante

1. El formulario de solicitud de cambio de nombre/género (Apéndice A) cumplimentado debe enviarse a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us o entregarse en el Departamento de Inclusión de Identidad de Género & Servicios Centrales de MPS, 5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI 53208.
2. El Departamento de inclusión de género e identidad es un recurso para los estudiantes, las familias y los profesores, junto con el Departamento de equidad, acceso e inclusión, en relación con los cambios en el nombre o la identidad de género de un estudiante.

D. Tecnología relacionada con el cambio de nombre y la identidad de género

1. Cuando se cambie el nombre de un estudiante en Infinite Campus, se cambiará automáticamente en Google Classroom.
2. El equipo de apoyo escolar debe confirmar con el estudiante si este no cuenta con el apoyo

de sus padres o tutores legales. A continuación, el equipo de apoyo escolar lo notificará al soporte tecnológico en tsc@milwaukee.k12.wi.us y solicitará que se cambie el nombre del estudiante en Google Classroom. Al igual que ocurre con el cambio de apodo, los cambios en los nombres de usuario de Google Classroom se realizan únicamente a efectos de la clase y no modificarán ningún documento ni informe del expediente de los estudiantes.

E. Cambio de nombre e identidad de género: Anuarios y carnés de identificación escolar

Al llenar el Plan de apoyo al género (Apéndice C), las personas pueden identificar cómo quieren que aparezca su nombre en documentos no oficiales/no legales como anuarios, identificaciones escolares, listas de asistencia y listas publicadas.

Códigos de vestimenta

A. Código de vestimenta para personas no conformes con el género

1. Los códigos de vestimenta no deben restringir la ropa o la apariencia de las personas por motivos de género.
2. Cualquier restricción del código de vestimenta debe ser neutra en cuanto al género.
3. Para las escuelas que ofrecen la opción de uniforme:
 - a. Las personas deben tener la posibilidad de llevar todas y cada una de las piezas asignadas del uniforme escolar, independientemente de su identidad o expresión de género.
 - b. Se recomiendan uniformes/opciones de género neutral.

B. Aplicación del código de vestimenta por parte del personal

1. Las personas se pueden vestir de acuerdo con su identidad y/o expresión de género.
2. El personal de la escuela no debe aplicar un código de vestimenta más estricto contra las personas transgénero y/o inconformes con el género.

Acceso a áreas y actividades de segregación en función del género

A. Uso de las instalaciones existentes

1. Las personas pueden acceder a los baños y vestuarios que correspondan a su identidad de género.
2. Si alguna persona desea mayor privacidad, el personal de la escuela debe hacer todo lo posible para proporcionarle acceso a un baño alternativo, como por ejemplo un baño de una sola plaza. Es la persona quien debe decidir si utiliza un baño más privado dentro de las instalaciones y no se debe obligar a ninguna persona a utilizar un baño alternativo debido a su condición transgénero y/o de género no conforme.
3. Si alguna persona desea mayor privacidad, el personal de la escuela debe hacer todo lo posible para proporcionarle acceso a un vestuario alternativo que mejor se adapte a sus necesidades. Es la persona quien debe decidir si utiliza un vestuario más privado dentro de las instalaciones y no se debe exigir a ninguna persona que utilice un vestuario alternativo por su condición de transexual y/o de género no conforme.
4. Si una escuela busca orientación para crear un baño de género neutral, debe entrar en contacto con el Departamento de inclusión de género e identidad.

B. Acceso a actividades

1. Todos los estudiantes pueden participar en clases de educación física, clubes y actividades de manera coherente con su identidad de género.

2. Para participación en actividades atléticas, consulte la [Política de participación transgénero de WIAA](#).
 3. Para el uso de las instalaciones, consulte el apartado anterior sobre el Uso de las instalaciones existentes.
- C. Acceso a actividades que requieren alojamiento durante la noche
1. Las personas pueden participar en viajes que requieren alojamiento durante la noche y utilizar instalaciones y alojamientos que correspondan con su identidad de género.
 2. Si alguna persona desea una mayor privacidad, el personal de la escuela debe hacer todo lo posible para proporcionarle un acceso razonable a un alojamiento nocturno alternativo. Es la persona quien debe decidir si desea utilizar una zona más privada dentro de las instalaciones y no se debe exigir a ninguna persona que utilice un alojamiento alternativo por su condición de transexual y/o de género no conforme.
- D. Actividades en clase
1. Los divisores arbitrarios de género se deben eliminar siempre que sea posible. Esto permite una mayor inclusión de todas las personas. Ejemplos:
 - "¡Hola, chicos y chicas!"
 - Formar a los estudiantes en filas de chicos y chicas
 2. Si una actividad utiliza la categorización basada en el género con fines pedagógicos sólidos, se permitirá a las personas participar en cualquiera de dichas actividades de acuerdo con su identidad de género.

Desarrollo profesional

El Departamento de Inclusión de género e identidad trabajará con otras oficinas y/o departamentos apropiados para garantizar que se ofrezcan oportunidades de desarrollo profesional y educativo para el personal, los estudiantes y las familias. Los jefes individuales, los directores o la dirección de áreas de trabajo individuales pueden hacer obligatorias las oportunidades de desarrollo profesional a su discreción.

El Departamento de Inclusión de género e identidad será responsable de actualizar todos los formularios y directrices del distrito relativos a la inclusión de género y garantizará la difusión y accesibilidad de dicha información.

Recursos utilizados para elaborar la Guía de inclusión de género de MPS

- Escuelas Públicas de Chicago - Directrices relativas al apoyo a los estudiantes transgénero y de género no conforme (2016)
- Escuelas públicas del Distrito de Columbia - Guía de políticas sobre transexualidad e inconformidad de género (2015)
- Genderspectrum.org (2015)
- GLSEN.org (2022)
- Distrito Escolar Unificado de Los Ángeles - Boletines: Transgender Students – Ensuring Equity and Nondiscrimination, Name and/or Gender of Pupils for Purposes of School Records, and Guidelines for Sexual Orientation and Gender Identity Inclusive Education (2014) (Estudiantes transgénero - Garantizar la equidad y la no discriminación, Nombre y/o sexo de los estudiantes a efectos de los registros escolares y directrices para una educación inclusiva en materia de orientación sexual e identidad de género (2014)).

- Distrito escolar metropolitano de Madison - Política (2004) Prohibición de la discriminación
- Departamento de Educación Primaria y Secundaria de Massachusetts - Guidance for Massachusetts Public Schools Creating a Safe and Supportive School Environment (2012) (Guía para las escuelas públicas de Massachusetts para la creación de un entorno escolar seguro y de apoyo (2012))
- Centro nacional para la igualdad de las personas transgénero - Modelo de política
- Departamento de Educación del Estado de Nueva York - Guidance to School Districts for Creating a Safe and Supportive Environment for Transgender and Gender Nonconforming Students (2015) (Orientación para los distritos escolares para crear un entorno seguro y de apoyo para los estudiantes transgénero y de género no conforme (2015)).
- Distrito Escolar Unificado de San Francisco - Non-Discrimination for Students and Employees (2006) (No discriminación para estudiantes y empleados (2006))
- Distrito escolar de Shorewood - Igualdad de oportunidades educativas (2014) (Equal Educational Opportunities)
- Escuelas públicas de St. Paul - Policy 500.00 Gender Inclusion (2015) (Política 500.00 Inclusión de género)
- Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Educación Primaria y Secundaria, y Oficina de Estudiantes Seguros y Saludables - Examples of Policies and Emerging Practices for Supporting Transgender Students (2016) (Ejemplos de políticas y prácticas emergentes para apoyar a los estudiantes transgénero).

Anexos



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Formulario de solicitud de cambio de nombre/género – Preguntas y respuestas

¿Cuál es el objetivo de este formulario?

Este formulario está disponible para realizar cambios en el sistema de información del estudiante de manera que refleje el nombre y/o género afirmado con el cual se identifica.

¿Quién puede completar el Formulario de solicitud de cambio de nombre/género?

Este formulario lo debe completar uno de los padres de familia o tutor legal para los estudiantes menores de 18 años. Los estudiantes mayores de 18 años pueden completar el formulario por sí mismos sin la firma de sus padres de familia o tutores legales.

¿Dónde debo enviar este formulario?

Este formulario se debe enviar a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us o al Departamento de inclusión de género e identidad de MPS (Department of Gender & Identity Inclusion), 5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI 53208.

¿Qué pasa si el estudiante necesita que su nombre y/o género legal aparezca en un documento o expediente formal?

Si un estudiante completa el proceso del Formulario de solicitud de cambio de nombre/género y posteriormente necesita que se imprima su nombre legal y/o género en un documento (como un expediente académico oficial, un formulario de vacunación, una solicitud FAFSA, etc.), deberá llenar el Formulario de solicitud de nombre legal/género impreso en documentos y enviarlo a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us para que se vuelva a introducir temporalmente su nombre legal en su perfil de Infinite Campus para imprimir el/los documento(s) y que después de la impresión se vuelva a cambiar por su nombre afirmado solicitado.

¿Qué pasa si el padre de familia o tutor legal no se encuentra disponible para enviar este formulario?

Si un padre/tutor legal no está disponible para firmar y presentar este formulario, el estudiante debe ponerse en contacto con el personal de apoyo de su escuela, la dirección u otros administradores escolares, un orientador escolar u otro miembro del personal de MPS para solicitar adaptaciones. Independientemente de que se complete este formulario, el personal debe utilizar el nombre y/o pronombre afirmado del estudiante que haya comunicado verbalmente y/o por escrito al personal. Si un estudiante no se ha "declarado" en casa o no cuenta con el apoyo de sus padres/tutores legales para firmar este formulario, puede cambiar su nombre en Infinite Campus utilizando la función "nickname" (apodo). Un caso en el que un padre/tutor legal puede no estar disponible es el de un estudiante identificado como joven sin hogar no acompañado (que no vive con un padre/tutor legal). Estos estudiantes pueden firmar su propio formulario.

¿Cómo sabrán en mi escuela sobre los cambios solicitados en este formulario?

La comunicación con la escuela es importante para garantizar el apoyo que su estudiante pueda necesitar. Esto es muy importante cuando se solicitan cambios en el sistema de información del estudiante y cuando se cambia de centro escolar. El director de la escuela, un orientador escolar u otro miembro del personal de MPS puede ayudar a garantizar que el personal adecuado reciba la información que corresponde a su función en las instalaciones escolares, así como sus solicitudes con respecto a la privacidad.

¿Qué se proporcionará cuando otras instituciones o yo solicitemos los expedientes estudiantiles?

En el caso de las solicitudes no certificadas, podrá facilitarse el nombre y el género afirmados del estudiante. Sin embargo, al responder a solicitudes de expedientes certificados, MPS debe proporcionar el nombre legal del estudiante. Si un estudiante o su familia tienen dudas sobre la privacidad, se aconseja que hablen directamente con el Departamento de inclusión de género e identidad al (414) 777-7864 para aclarar y discutir sus preocupaciones.

¿A quién debo llamar para preguntas adicionales?

Póngase en contacto con el Departamento de inclusión de género e identidad en el (414) 777-7864.



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Formulario de solicitud de cambio de nombre/género

ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA.

Nombre legal del estudiante:			
	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
Escuela:			
Edad del estudiante:		Fecha de nacimiento:	
		MES	DÍA AÑO
Número de identificación del estudiante:		Sexo asignado al nacer: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino	
Cambiar al siguiente nombre/género en Infinite Campus <i>Dejar en blanco si no aplica ningún cambio con respecto al nombre o al género.</i>			
Nombre afirmado del estudiante:			
	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
Género afirmado del estudiante: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> No binario			
Pronombres afirmados por el estudiante: <input type="checkbox"/> Ella <input type="checkbox"/> Él <input type="checkbox"/> Elle <input type="checkbox"/> Otros: _____			

- Al enviar este formulario, estoy solicitando que MPS cambie el nombre y/o género del estudiante listado arriba por el nombre y/o género indicado arriba.
- Este(os) cambio(s) se solicita(n) porque el estudiante se identifica con el nombre y/o género solicitado anteriormente.
- Entiendo que este formulario no constituye un cambio legal de nombre y/o género, sino que sólo cambia el nombre y/o género solicitado del estudiante tal como se refleja en el sistema de información estudiantil de MPS.
- Entiendo que el Estado de Wisconsin actualmente requiere un género de "femenino" o "masculino" para propósitos de reportes estatales.
- Entiendo que el nombre y/o género solicitado será utilizado solamente dentro de MPS.
- Entiendo que el acceso predeterminado a instalaciones de género específicas y la participación en actividades co-curriculares y extracurriculares específicas en función del género será de acuerdo a la designación de género (Estado de Wisconsin), a menos que se indique lo contrario.
- Entiendo que el nombre legal/género del estudiante será retenido en el historial del sistema de registros estudiantiles y será accesible por el director, el estudiante listado arriba, el padre/tutor del estudiante listado arriba, y ciertos individuos en el Departamento de servicios estudiantiles.
- Autorizo la divulgación del nombre/género original y actualizado del estudiante a otras partes autorizadas como parte de las solicitudes de registros estudiantiles.
- Entiendo que si el estudiante requiere su nombre legal y/o género impreso en un documento, debo llenar el Formulario de solicitud de nombre legal/género impreso en documento(s) y enviarlo a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us.

Información de contacto de los padres/tutores legales – Incluir información del estudiante si es mayor de 18 años.

Dirección:		CÓDIGO POSTAL:
Nombre(s) del/los padre(s)/tutor(es) legal(es) – LETRA IMPRENTA:		
Obligatorio para estudiantes menores de 18 años		
Firma del/los padre(s)/tutor(es) legal(es):		
Obligatorio para estudiantes menores de 18 años		
Nombre del estudiante – LETRA IMPRENTA:		
Obligatorio para estudiantes mayores de 18 años		
Firma del estudiante – LETRA IMPRENTA:		
Obligatorio para estudiantes mayores de 18 años		

Enviar a: genderinfo@milwaukee.k12.wi.us al Departamento de inclusión de género e identidad de MPS (Department of Gender & Identity Inclusion), 5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI 53208. En caso de preguntas, llame al (414) 777-7864.



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Formulario de solicitud para cambiar de forma temporal el nombre/género afirmado por el nombre legal en documentos impresos – Preguntas y respuestas

¿Cuál es el objetivo de este formulario?

El Formulario de solicitud de cambio de nombre/género en documentos impresos está disponible para garantizar que los estudiantes y las familias comprendan que, si un estudiante completa el proceso del Formulario de solicitud de cambio de nombre/género y necesita que se imprima su nombre legal y/o género en un documento (como un expediente académico oficial, un formulario de vacunación, etc.), deberá llenar y enviar este formulario a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us para que se vuelva a introducir temporalmente su nombre legal en su perfil de Infinite Campus para imprimir el/los documento(s) y luego se vuelva a cambiar a su nombre afirmado solicitado después de la impresión.

¿Quién puede completar el Formulario de solicitud para impresión de nombre/género legal en documentos?

Los estudiantes pueden completar el formulario, así como los padres/tutores legales del estudiante que haya completado previamente el proceso del Formulario de solicitud de cambio de nombre/género.

¿Dónde debo enviar este formulario?

Este formulario se debe enviar a genderinfo@milwaukee.k12.wi.us o al Departamento de inclusión de género e identidad de MPS (Department of Gender & Identity Inclusion), 5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI 53208.

¿Porqué es importante este formulario?

Algunos procesos oficiales tales como las admisiones a la universidades o consultas médicas, requieren de documentación con el nombre legal de la persona. Si bien MPS quiere garantizar que todos los estudiantes puedan ser su yo auténtico en la escuela, también queremos garantizar que los estudiantes puedan acceder a ciertos procesos que requieren la identidad legal de un estudiante.

Anexo B



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Formulario de solicitud para cambiar de forma temporal el nombre/género afirmado por el nombre legal en documentos impresos

ESCRIBA EN LETRA DE IMPRENTA.

Nombre legal del estudiante:			NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
Escuela:					
Número de identificación del estudiante:			Sexo asignado al nacer: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino		
Nombre del estudiante en el Formulario de solicitud de cambio de nombre/género:					
NOMBRE		SEGUNDO NOMBRE		APELLIDO	
Género afirmado por el estudiante en el formulario de solicitud de cambio de nombre/género: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> No binario					
Pronombres afirmados por el estudiante: <input type="checkbox"/> Ella <input type="checkbox"/> Él <input type="checkbox"/> Elle <input type="checkbox"/> Otros: _____					
Solicito que se imprima el nombre y/o el género legal del estudiante en el/los siguiente(s) documento(s): <input type="checkbox"/> Expediente académico oficial <input type="checkbox"/> Boletín de calificaciones <input type="checkbox"/> IEP (Programa de educación individualizado) <input type="checkbox"/> Registro de asistencia <input type="checkbox"/> Otro: _____					

- Entiendo que al enviar este formulario, el estudiante tendrá su nombre legal y/o género temporalmente reintroducidos en su perfil de Infinite Campus para imprimir el/los documento(s), y que se volverá a cambiar después de la impresión. También entiendo que este formulario sólo se utiliza si se ha presentado un formulario de solicitud de cambio de nombre/género.

Información de contacto de los padres/tutores legales – Incluir información del estudiante si es mayor de 18 años.

Nombre(s) del/los padre(s)/tutor(es) legal(es) – LETRA IMPRENTA:

Obligatorio para estudiantes menores de 18 años

Firma del/los padre(s)/tutor(es) legal(es):

Obligatorio para estudiantes menores de 18 años

Nombre del estudiante – LETRA IMPRENTA:

Obligatorio para estudiantes mayores de 18 años

Firma del estudiante – LETRA IMPRENTA:

Obligatorio para estudiantes mayores de 18 años

Enviar a: genderinfo@milwaukee.k12.wi.us al Departamento de inclusión de género e identidad de MPS (Department of Gender & Identity Inclusion), 5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI 53208. En caso de preguntas, llame al (414) 777-7864.



**MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS**

Plan de apoyo al género *Confidencial*

Este documento es un recurso para el equipo de apoyo escolar; no es obligatorio. El propósito de este documento es desarrollar un entendimiento común sobre las formas en que se tomará en cuenta y se apoyará el género auténtico de los estudiantes en la escuela. El personal de la escuela, los padres/tutores legales y el estudiante pueden trabajar en conjunto para completar este documento. Siempre que sea posible, y con el consentimiento del estudiante, intente implicar activamente a los padres/tutores legales. Tenga en cuenta que existe un documento aparte para planificar la comunicación formal por parte de un estudiante en la escuela sobre información con respecto a cambios en su condición de género (Plan de comunicación de género), que no debe formar parte del expediente oficial del estudiante, sino que lo debe conservar en un archivo confidencial la persona clave identificada por el estudiante correspondiente.

Escuela:		Fecha:	
Nombre afirmado del estudiante:	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
Nombre legal del estudiante:	NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	APELLIDO
Identidad de género solicitada por el estudiante: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> No binario			
Género/Sexo del estudiante asignado al nacer: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino			
Edad del estudiante:	Fecha de nacimiento: MES DÍA AÑO		
Número de identificación del estudiante:	Grado académico del estudiante:		
Hermanos(as)/Grado(s): _____			
Relación del estudiante con su(s) padre(s)/tutor(es) legal(es): _____			
Participantes en la reunión: _____			
Participación de padres y tutores legales			
¿Conocen y apoyan los padres/tutores legales de este estudiante la condición de género de su hijo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
En caso negativo, ¿qué consideraciones se deben tomar en cuenta al aplicar este plan? _____			
– Continuación –			

Confidencialidad, privacidad y divulgación

¿Hasta qué punto será pública o privada la información sobre el género de este estudiante? Marque todas las opciones que correspondan.

- La dirección/administración del centro lo sabrá (director, subdirector, líder escolar, etc., y/o persona(s) designada(s) Especifique a continuación los miembros adultos del personal.
- Los maestros y/u otro personal de la escuela lo sabrán (orientador escolar, psicólogo, trabajador social, enfermera, etc.). Especifique a continuación los miembros adultos del personal.
- El estudiante no lo "divulgará" abiertamente, pero algunos estudiantes están al tanto de su género. Especifique los estudiantes a continuación.
- El estudiante es abierto con los demás (adultos y compañeros) sobre su género.
- Otro – describa: _____

Si el estudiante ha hecho valer cierto grado de privacidad, ¿qué medidas se tomarán si dicha privacidad se ve comprometida o se cree que lo ha sido? _____

¿Cómo responderá un profesor o miembro del personal a cualquier pregunta sobre el género del estudiante por parte de:
¿Otros estudiantes? _____

¿Miembros del personal? _____

¿Los padres/la comunidad? _____

Seguridad del estudiante:

¿Quién será el adulto de confianza del estudiante en la escuela? _____

¿Qué deberá hacer el estudiante si esta persona no se encuentra disponible? _____

¿Cuál será, en su caso, el proceso de control periódico con el estudiante y/o su familia? _____

¿Cuáles son las expectativas cuando un estudiante no se sienta seguro y cómo indicará su necesidad de ayuda:
durante la clase? _____

afuera/en el receso? _____

en los pasillos? _____

en el baño/vestuario? _____

¿Otro? _____

Otras inquietudes/preguntas relacionadas con la seguridad: _____

¿Qué deben hacer los padres/tutores legales del estudiante si les preocupa el trato que los demás le den a su hijo en la escuela? _____

– Continuación –

Nombres, pronombres y expedientes académicos

¿Cuál es el nombre legal y/o el sexo/género asignado al nacer del estudiante?

Nombre/género actual introducido en el sistema de información del estudiante (SIS, por sus siglas en inglés):

Nombre afirmado que utiliza el estudiante: _____ Pronombres: _____

¿Puede reflejarse el nombre/género del estudiante en el sistema de información de estudiantes? En caso afirmativo, ¿cómo? En caso negativo, ¿por qué no?

En caso negativo, ¿qué adaptaciones se pueden hacer para proteger la privacidad del estudiante?

¿Quién será la persona de contacto en la escuela para garantizar que se realicen y comuniquen estas adaptaciones?

¿Cómo se tratarán los casos en que los miembros del personal utilicen un nombre o pronombre incorrecto?
¿Cuando sean los estudiantes? _____

¿Cómo se tendrá en cuenta y se mantendrá la privacidad del estudiante en las siguientes situaciones o contextos?

Durante la matrícula:	Comunicaciones oficiales de la escuela al hogar:
Al completar la matrícula:	Comunicaciones <u>no oficiales</u> de la escuela al hogar:
Con los maestros sustitutos:	Proveedores o personal externos al distrito:
Pruebas estandarizadas:	Citaciones a la oficina:
Fotografías escolares:	Anuario:
IEPs/otros servicios:	Identificación/carné de biblioteca del estudiante:
Registro acumulado o permanente del estudiante:	Listas de contabilización:
Programas extraescolares:	Distribución de textos u otros suministros escolares:
Filas para el almuerzo:	Asignación de cuentas de TI:
Registro de asistencia:	Anuncios Públicos:
Libro(s) de calificaciones del profesor:	Otros:

Si los padres/tutores legales del estudiante no conocen y/o no apoyan la condición de género del estudiante, ¿cómo se gestionará la comunicación entre la escuela y el hogar? _____

¿De qué otras formas debe anticipar la escuela que se ponga en peligro la privacidad del estudiante? ¿Cómo se gestionarán estos casos? _____

– Continuación –

Uso de las instalaciones

El estudiante utilizará el/los siguiente(s) baño(s) en el campus: _____

El estudiante se cambiará de ropa en el lugar o lugares siguientes: _____

Si el estudiante tiene preguntas o dudas sobre las instalaciones, ¿quién será la persona de contacto?

¿Cuáles son las expectativas en cuanto al uso de las instalaciones para cualquier viaje de clase? _____

¿Cuáles son las expectativas en relación con el alojamiento para cualquier viaje en el que se deba pasar la noche?

¿Hay alguna pregunta o preocupación sobre el acceso del estudiante a las instalaciones? _____

Actividades extraescolares

¿En qué programas o actividades extraescolares participará el estudiante (deportes, teatro, clubes, etc.)?

¿Qué pasos habrá que dar para apoyar al estudiante allí? _____

¿Participa el estudiante en un programa extraescolar (como CLC, Boys & Girls Clubs, etc.)? ¿Qué pasos habrá que dar para apoyar al estudiante allí? _____

Preguntas/notas: _____

Otras consideraciones

¿Existe alguna dinámica social específica con otros estudiantes, familias o miembros del personal que se deban discutir o tener en cuenta? _____

¿El estudiante tiene hermanos en la escuela? _____ ¿Existen factores que se deban tener en cuenta con respecto a las necesidades de los hermanos?

¿Tiene la escuela un código de vestimenta? _____ ¿Cómo se gestionará esto?

¿Hay lecciones, unidades, contenidos o actividades para este año que se deban tener en cuenta (crecimiento y desarrollo, unidad de natación, unidades de justicia social, proyectos de nombres, clases de baile, actividades sobre Orgullo, bailes escolares, etc.)?

¿Qué tipo de desarrollo profesional se va a llevar a cabo en la escuela para desarrollar la capacidad de trabajar con estudiantes con perspectiva de género?

¿Existe alguna otra pregunta, inquietud o temas por discutir?

– Continuación –



**MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS**

Plan de comunicación sobre el género *Confidencial*

Este documento es un recurso para el equipo de apoyo escolar; no es obligatorio. Este documento apoya la planificación necesaria para que un estudiante comunique a la comunidad escolar sobre cambios en uno o más aspectos de su género, desde su estatus comúnmente asumido a algún otro. Su propósito es crear las condiciones más favorables para una experiencia exitosa e identificar las acciones específicas que tomarán el estudiante, la escuela, la familia u otros proveedores de apoyo. Este documento no debe formar parte del expediente oficial del estudiante y se debe conservar en un archivo confidencial por la persona clave identificada por el estudiante implicado.

Escuela:		Fecha:	
Nombre afirmado del estudiante:		NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
Nombre legal del estudiante:		NOMBRE	APELLIDO
Identidad de género solicitada por el estudiante: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> No binario			
Género/Sexo del estudiante asignado al nacer: <input type="checkbox"/> Femenino <input type="checkbox"/> Masculino			
Edad del estudiante:	Fecha de nacimiento:		
	MES	DÍA	AÑO
Número de identificación del estudiante:	Grado académico del estudiante:		
Hermanos(as)/Grado(s): _____			
Relación de los padres/tutores legales con el estudiante: _____			
¿Qué desea comunicar el estudiante sobre su género (cambio de identidad, expresión, etc.)? _____ _____			
¿Cuán urgente es la necesidad del estudiante? ¿El estudiante sufre actualmente de angustia en relación con su género? _____ _____			
Participación de padres y tutores legales			
¿Conocen y apoyan los padres/tutores legales la comunicación sobre el género de su hijo? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			
En caso negativo, ¿qué consideraciones se deben tomar en cuenta al aplicar este plan? _____			
– Continuación –			

Reunión inicial de planificación

¿Cuándo será la reunión inicial de planificación? _____ ¿Dónde se llevará a cabo? _____

¿Quiénes serán los miembros del equipo que apoyarán la comunicación del estudiante?

Estudiante _____

Padres/Tutores legales _____

Personal de la escuela _____

Otro _____

Detalles de la comunicación

¿Qué información específica se transmitirá a los demás estudiantes?

¿Qué peticiones se harán (nuevo nombre, pronombres, uso de instalaciones, etc.)?

¿Con quién y cuándo se compartirá esta información?

Solamente con los compañeros de clase del estudiante. Fecha: _____

Con los compañeros de grado del estudiante. Fecha: _____

Con algunos/todos los estudiantes de la escuela.
Especifique a continuación. Fecha: _____

Otro – especifique. _____

¿Quién dirigirá las lecciones/actividades en relación con el anuncio del estudiante?

¿Cuáles serán las lecciones/actividades?

¿El estudiante estará presente en la clase/difusión de información sobre su género? Sí No

En caso afirmativo, ¿qué papel desea desempeñar el estudiante en el proceso?

Una vez compartida la información, ¿qué parámetros/expectativas se establecerán en relación con dirigirse al estudiante?

Otras notas, consideraciones o preguntas:

– Continuación –

Decisiones clave previas a la comunicación del estudiante

Comunicaciones con otras familias

¿Se compartirá algún tipo de información con otras familias sobre el género del estudiante?

Con quién: Familias en el grado del estudiante Toda la escuela Otro – especifique:

¿Quién será la persona responsable de crear esto?

¿Cuándo se enviará?

¿Cómo se distribuirá?

¿Qué información específica se transmitirá?

Preguntas/notas:

Desarrollo profesional

¿Habrá desarrollo profesional específico sobre el género de este estudiante con el personal de la escuela?
 Sí No ¿Cuándo? _____

¿Quién dirigirá el desarrollo profesional?

¿Cuál será el contenido?

Preguntas/notas:

Noche informativa para padres y tutores legales sobre la diversidad de género

¿Habrá talleres/seminarios específicos para miembros de la comunidad escolar? Sí No ¿Cuándo?

¿Hará referencia al género del estudiante? Sí No ¿Quién estará a cargo de dirigirlo?

¿Cuál será el contenido de los talleres/seminarios?

Preguntas/notas:

– Continuación –

Reunión de clase con los padres

¿Habrá alguna reunión con las familias de los compañeros del estudiante? Sí No ¿Cuándo?

¿Quién va a dirigir la reunión? _____ ¿Quién asistirá a la reunión? _____

¿Cuál será el objetivo de esta reunión?

Identificación y reclutamiento de padres/tutores legales/otros adultos aliados

¿Hay algún padre o adulto de la comunidad al que le gustaría pedir que apoye en la comunicación del menor? Sí No En caso afirmativo, ¿quién? _____

¿Cuándo hablará con ellos?

¿Cuál será su solicitud?

Preguntas/notas:

Identificación y reclutamiento de compañeros aliados

¿Hay otros estudiantes a quienes le gustaría pedir que apoyen en la comunicación del menor? Sí No En caso afirmativo, ¿quién? _____

¿Cuándo hablará con estos?

¿Qué peticiones se harán?

Preguntas/notas:

Hermanos

¿El estudiante tiene hermanos en la escuela? Sí No ¿Cuáles consideraciones se deben tener en cuenta con ellos?

¿Oportunidad de aprendizaje en sus aulas?

¿Apoyo emocional?

Preguntas/notas:

– Continuación –



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS

Preguntas frecuentes sobre la Guía de inclusión de género

¿Por qué la escuela tiene esta política? Me gustaría saber más sobre estos cambios a la política.

- En mayo de 2016, la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Estados Unidos publicó una guía conjunta sobre las mejores prácticas para las escuelas inclusivas en materia de género. En agosto de 2016, la Junta Directiva de Milwaukee revisó sus políticas y procedimientos oficiales para incorporar el espíritu de estas directrices. Como apoyo a la política del distrito, se creó la Guía de inclusión de género de MPS para el personal.
- El objetivo es ofrecer una protección más explícita para los estudiantes y el personal de MPS con diversidad de género, para garantizar que todos reciban un trato equitativo, así como promover un entorno seguro y acogedor en todo el distrito.
- La información personal sobre nuestros estudiantes, que incluye su identidad de género, es privada.
- Mucha gente no sabe que la discriminación por razón de género es ilegal en virtud del título IX, y que el género es una clase protegida en muchos estados y ciudades (al igual que el origen étnico, la religión o la discapacidad). Desgraciadamente, estas protecciones son necesarias ya que los estudiantes transgénero y otros estudiantes género expansivos sufren con frecuencia una gran discriminación por parte de otros estudiantes, del personal y de los miembros de la comunidad.
- Organizaciones como la Asociación de Padres y Profesores, la Asociación Nacional de Educación, la Asociación de Consejos Escolares de California y muchas otras asociaciones de administradores, orientadores y otros profesionales de la educación han redactado directrices claras sobre la necesidad de asegurarse de que los estudiantes transgénero y otros estudiantes género expansivos estén seguros en la escuela.

¿Cómo afectan estos cambios de política y prácticas a mi estudiante?

- Nos aseguramos de que la seguridad de todos los estudiantes sea nuestra prioridad. Si tiene más preguntas sobre su estudiante, póngase en contacto con el personal administrativo de su escuela. Para más información, póngase en contacto con el Departamento de inclusión de género e identidad en genderinfo@milwaukee.k12.wi.us o al (414) 777-7864.
- Lo que esperamos de todos nuestros estudiantes es que respeten la intimidad y los límites físicos de los demás estudiantes. Si el comportamiento de un estudiante hace que otro se sienta inseguro, es un asunto que nos tomamos muy en serio.
- Si por cualquier motivo, su estudiante necesita apoyo adicional, como un espacio privado para cambiarse o ir al baño, trabajaremos con usted y su estudiante para facilitarlo. En ningún caso se obligará a ningún estudiante a utilizar un vestuario o sanitario específico dentro de las instalaciones.

¿Cómo van a garantizar que la gente no se aproveche de la política?

- Las escuelas siempre han trabajado para apoyar las necesidades de las personas de diversas maneras. Para cualquier estudiante que requiera apoyo relacionado con el género, la escuela trabajará de forma muy consciente para proporcionarle los servicios necesarios. Esto ocurrirá con mucho cuidado y planificación.
- Una persona que pretenda ser de otro género con un fin indebido es muy diferente de una persona transexual. Si se descubre que alguien abusa de esta política, la administración de la escuela intervendrá para determinar las medidas adecuadas.

Glosario de términos

Identidad de género – Sentimiento interno profundo o conocimiento psicológico de una persona sobre su propio género, independientemente del sexo que se le asignó al nacer.

Expresión de género – La forma en que una persona representa o expresa su género, a menudo a través del comportamiento, la ropa, los peinados, las actividades, la voz o los manierismos.

Transgénero – Término genérico que describe a una persona cuya identidad de género es diferente del sexo que se le asignó al nacer.

Transición – Proceso por el que una persona pasa de vivir e identificarse con un género a vivir e identificarse con otro. Las transiciones no son lineales y pueden incluir cualquier combinación de procesos físicos, sociales y médicos. Las transiciones son privadas y personales y no se deben discutir a menos que la conversación la inicie y dirija la persona que está en transición.

De género no conforme – Término que hace referencia a las personas cuya expresión y/o identidad de género no siguen las expectativas o estereotipos sociales basados en su sexo asignado al nacer.

Pronombres de género afirmados - Pronombres que utiliza una persona cuando se refiere a ella en una conversación. Algunos ejemplos comunes en inglés incluyen: “they” (elle/elles), “their” (su) “she” (ella), “he” (él), “her” (ella/su) “his” (suyo/su) y “ze” (elle).

Género binario – La clasificación del género y el sexo asignado al nacer en dos formas distintas, opuestas y desconectadas de masculino y femenino.

Género fluido – Tener un género o géneros que cambian. Las personas de género fluido se mueven entre géneros, experimentando su género como algo dinámico y cambiante en lugar de estático.

Sexo asignado al nacer – El sexo determinado con base en la inspección de los genitales después del nacimiento por un médico, una partera, una enfermera o una persona que atiende el parto.

Intersexual – Término que se refiere a una persona cuya anatomía reproductiva o genitales no parecen ajustarse a las definiciones socialmente aceptadas de femenino o masculino. A menudo, los médicos realizan intervenciones quirúrgicas "correctivas" para que los genitales del menor se ajusten a la definición femenina o masculina.

Cisgénero – Término que hace referencia a las personas cuya expresión y/o identidad de género corresponden a su sexo asignado al nacer.

Expresión sexual – Con quién uno se relaciona sexualmente. Una persona puede elegir relacionarse sexualmente con alguien de su mismo sexo o género, con alguien de sexo o género diferente, o con personas de ambos o más sexos o géneros. La expresión sexual no se trata sólo de intimidad sexual; puede incluir interacciones como tomarse de las manos.

Identidad sexual – Cómo piensa uno de sí mismo en términos de hacia quién se siente atraído romántica o sexualmente. La identidad sexual también se puede referir a la identidad de orientación sexual, que es cuando las personas se identifican o des identifican con una orientación sexual, o eligen no identificarse con una orientación sexual.

Orientación sexual – Atracción emocional y/o sexual hacia otra persona basada en la expresión y/o identidad de género de la otra persona. Si bien a menudo se hace referencia a ellas en contextos similares, la orientación sexual y la identidad de género son diferentes y se deben entender como identidades independientes.

Los términos anteriores no lo abarcan todo, y las personas pueden utilizar una variedad de términos alternativos como "género no binario, bigénero, género normativo, género variante, trans, dos espíritus". Esta lista no es exhaustiva y está sujeta a modificaciones o adiciones. La comunicación continua les permite a las personas reivindicar su identidad afirmada y contribuye a mantener un espacio seguro y de apoyo para todos.

Junta Directiva Escolar de Milwaukee

Puede comunicarse con los miembros de la Junta en la Oficina de Gestión de la Junta de MPS al (414) 475-8284.
Jacqueline M. Mann, Ph.D., Secretaria/Directora de la Junta



Marva Herndon

Presidente, 1° Distrito



Jilly Gokalgandhi

Vicepresidente, 5° Distrito



Erika Siemsen

2° Distrito



Darryl L. Jackson

3° Distrito



Aisha Carr

4° Distrito



Marcela (Xela) Garcia

6° Distrito



Henry Leonard

7° Distrito



Megan O'Halloran

8° Distrito



Missy Zombor

General



**MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS**

5225 W. Vliet St., Milwaukee, WI

**53208 • (414) 475-8002
mpsmke.com**

Dr. Keith P. Posley, *Superintendente*

Equipo Senior de MPS

Paulette Chambers, M.Ed., Jefa de Personal

*Katrice Cotton, Ed.D., Directora de Administración Escolar Martha Kreitzman,
Directora de Finanzas*

*Adria D. Maddaleni, J.D., Directora de Recursos Humanos Jennifer Mims-
Howell, Directora Académica*

AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

En las Escuelas Públicas de Milwaukee, de conformidad con la sección 118.13 de los Estatutos de Wisconsin, no se le negará a ninguna persona la admisión o los beneficios de ninguna escuela pública, ni se le discriminará en ninguna actividad o programa curricular, extracurricular, de servicio de estudiantes, recreativo o de algún otro tipo por motivos de sexo, raza, color, religión, nacionalidad, ascendencia, credo, embarazo, estado civil o condición de paternidad, orientación sexual o discapacidades físicas, mentales, emocionales o de aprendizaje.

Esta política también prohíbe la discriminación según los estatutos federales relacionados, incluido el Título VI de la Ley sobre Derechos Civiles de 1964 (raza, color y nacionalidad), el Título IX de las Enmiendas sobre la Educación de 1972 (sexo) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (discapacidad), así como la Ley para Estadounidenses Discapacitados de 1990 (discapacidad). Las siguientes personas están encargadas de recibir las preguntas en relación con las políticas de no discriminación:

Para la sección 118.13 de los Estatutos de Wisconsin, Título IX federal: Matthew Boswell, Director Ejecutivo, Departamento de Servicios Estudiantiles, Salón 133, Escuelas Públicas de Milwaukee, 5225 W. Vliet St., P.O. Box 2181, Milwaukee, Wisconsin, 53201-2181

Para la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (sección 504) Título II Federal: Jean Gatz, Coordinador de la sección 504/ADA, Departamento de Servicios Especializados, 6620 W. Capitol Dr., Milwaukee, WI, 53216, (414) 438-3677

ASL: (414) 438-3458



MILWAUKEE
PUBLIC SCHOOLS



mpsmke.com