

Formulario de Toma de Datos: Apoyo a la Identidad de Género de los Estudiantes

Office of Student and Family Support and Engagement
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

Consulte las [Directrices de MCPS para la Identidad de Género de los Estudiantes](#)

Instrucciones: El administrador, consejero escolar o psicólogo escolar deberá completar este formulario con el estudiante. Los padres/guardianes pueden participar si el estudiante declara que ellos tienen conocimiento y apoyan la identidad de género del estudiante. Este formulario deberá guardarse en un lugar seguro y confidencial (por ejemplo, con los archivos del director de la escuela, del consejero escolar o del psicólogo escolar. Vea la información sobre distribución en la Página 2. **Este formulario no deberá guardarse en el archivo acumulativo o en el archivo confidencial del estudiante.** Todos los planes deberán evaluarse de manera continua y deberán ser revisados según sea necesario.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombre del estudiante en el Sistema de Información de los Estudiantes de MCPS (apellido, primer nombre, inicial): _____

Escuela _____ Grado _____

¿Cuál es su nombre identificado?* _____ Estudiante de MCPS # _____

¿Cuál es su género identificado? Masculino Femenino X (no especificado/no binario) Otro _____

¿Qué pronombres utiliza usted para identificarse en la escuela? _____

APOYO/SEGURIDAD PARA EL ESTUDIANTE

¿Tiene conocimiento su padre/madre/guardián de su identidad de género? Sí No

Nivel de Apoyo: (Ninguno) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 (Alto)

Si el nivel de apoyo es bajo, ¿qué se debe tomar en consideración al implementar este plan?

PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN

Plan para uso del baño/vestuario:

Plan para actividades deportivas/extracurriculares:

Otros asuntos que deben ser considerados/abordados:

¿Quién será "el adulto a quien acuda el estudiante" en el campus?

*De conformidad con las [Directrices de MCPS para la Identidad de Género de los Estudiantes](#), el administrador, consejero o psicólogo escolar puede solicitar que la persona encargada de los registros escolares incluya el nombre identificado en el Sistema de Información de los Estudiantes de MCPS.

**La indicación del género identificado por el estudiante en este formulario es SOLAMENTE para notificación confidencial a la escuela. Si el estudiante solicita que se haga un cambio en su género en los registros oficiales de MCPS, la escuela debe seguir los procedimientos detallados en el [Manual de Registros de los Estudiantes de MCPS](#).

PRIVACIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y DIVULGACIÓN (continúa)

Si esta persona no estuviese disponible, ¿qué deberá hacer el estudiante?

¿Cuál será el proceso, si hubiese alguno, para comunicarse con el estudiante y/o con su familia?

¿Cuáles son las expectativas en caso que el estudiante se sienta inseguro, y qué señales dará el estudiante para advertir que necesita ayuda?

OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES

¿Deben tomarse en consideración ciertas lecciones, unidades de enseñanza, materias u otras actividades durante el ciclo escolar (currículum de salud, unidad de natación, unidades de justicia social, proyectos relacionados con nombres, instrucción de danzas, eventos de Orgullo (Pride), bailes escolares, ceremonias de promoción/graduación, etc.)?

PLAN DE COMUNICACIÓN

Identifique el personal a quien se puede revelar esta información:

¿En qué medida será pública o privada la información sobre el género de este estudiante?

REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN DE APOYO

¿Cómo se supervisará el plan con el transcurso del tiempo?

Formulario completado por (nombre en letra de imprenta/molde) _____ Fecha ____/____/____

Distribución: Copia 1—Carpeta Confidencial de la Escuela (en la oficina del director de la escuela)
Copia 2—Unidad de Bienestar Estudiantil y Cumplimiento (Student Welfare and Compliance Unit), escaneada a
COS-StudentWelfare@mcpsmd.org, o por correo interno (pony) a CESC, Room 163, en un sobre marcado
"Confidencial".