접수 양식: 학생의 성 정체성 지원(Supporting Student Gender Identity)

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

MCPS 학생의 성 정체성에 관한 가이드**를 봅시다.**

기재 방법 안내: 학교 행정, 카운슬러, 심리학자는 이 양식을 학생과 함께 작성해야 합니다. (The school administrator, counselor, or psychologist should complete this form with the student.) 학생이 학부모/후견인도 알고 있고 학생의 성 정체성에 협조적이라고 말할 경우 학부모/후견인도 함께 참여할 수 있습니다. 이 양식은 비밀을 유지하고 보안이 잘되는 곳에 보관해야 합니다. 2쪽의 배부 정보를 보십시오. **이 양식은 학생의 누적 또는 비공개파일에 보관해서는 안 됩니다.** 모든 계획은 지속적으로 평가되고 갱신되어야 합니다.

학생 정보

MCPS 학생 정보 시스템에 있는 학생의 이름(성, 이름, 중간 이름 이니셜): _____

학교 _____ 학년 _____

확인한 학생의 이름(identified name)은 무엇입니까?* _____ MCPS 학생번호 _____

학생의 확인한 성별(identified gender)은 무엇입니까?** ❑ 남 ❑ 여 ❑ X (특정하지 않음/논바이너리/간성) ❑ 기타 _____

영어로 말할 때, 학교에서 어느 대명사를 사용합니까?_____

학생을 위한 도움과 안전

학생의 성 정체성에 관해 학부모/후견인이 알고 계십니까? ❑ 예 ❑ 아니요

지지 수준: (없음) ❑ 1 ❑ 2 ❑ 3 ❑ 4 ❑ 5 ❑ 6 ❑ 7 ❑ 8 ❑ 9 ❑ 10 (높음)

지지 수준이 낮을 경우, 이 계획의 적용 과정에서 중요하게 고려해야 할 사항은 무엇입니까?

사생활 보장, 비밀 유지, 알림/발표

화장실/러커룸 사용 계획:

운동/특별활동을 위한 계획:

고려해야 하는/알리고 싶은 다른 문제:

캠퍼스에 학생의 "찾아갈 수 있는 성인(go to adult)"는 누구입니까?

* MCPS 학생의 성정체성 지침서(Guidelines for Student Gender Identity)에 따라, 학교 행정/카운슬러/심리학자는 학교 기록보관담당이 MCPS, Student Information에 학생의 확인한 이름(identified name)을 추가하도록 요청할 수 있습니다.

**이 양식을 통한 학생의 확인한 성 제시는 학교만을 위한 비공개 알림용입니다. 만약 학생이 MCPS의 공식 기록에의 자신의 성 기록 변경을 요청한 경우, 학교는 MCPS 학생 기록과 보관 메뉴얼(Student Record Keeper Manual)의 절차를 따라야 합니다.

사생활 보장, 비밀 유지, 알림/발표(계속)

이 성인이 부재 중일 경우, 학생은 어떻게 해야 합니까?

학생과/또는 학생 가족과 함께 정기적으로 확인해야 하는 절차가 있다면 그것이 무엇입니까?

학생이 안전하지 않다고 느낄 때에 어떻게 해야 하며, 학생은 도움을 구하는 표시를 어떻게 해야 합니까?

기타 학교활동 중

학기 중에 학교에서 고려해야 하는 과, 단원, 내용 또는 다른 학교 활동(보건 교과과정, 수영 과목, 사회정의 단원, 이름 프로젝트, 댄스 교습, 프라이드 행사, 학교 댄스, 프로모션/졸업 등)이 있습니까?

커뮤니케이션 계획

이 정보를 알려도 되는 교직원을 적어주세요:

이 학생의 성 정체성 정보는 어느 수준의 공적(public) 혹은 개인적(private) 정보입니까?

도움 계획의 검토와 갱신

이 계획을 어떻게 지속적으로 모니터할까요?

(print name) _____ 가 본 양식을 작성하였습니다. 날짜 _____/_____/_____

배부: 사본 1/학교 비밀유지 파일(교장실에 보관)(School Confidential folder) (in principal's office)
사본 2/스캔 후 Student Welfare and Compliance Unit으로 이메일(COS-StudentWelfare@mcpsmd.org) 또는 봉투에 confidential라고 적은 후, 학교내 우편시스템으로 CESC, Room 162에 우송.