



Formulario de Solicitud Para Cambio de Nombre/Género

LETRA IMPRENTA –

ID # del Estudiante _____ Escuela: _____

Nombre Actual del Estudiante: _____
Nombre Segundo Nombre Apellido

Edad del Estudiante: _____ Fecha de Nacimiento: _____

Cambiar lo Siguiete en el Registro del Estudiante (deje en blanco si es que el cambio no se aplica)

Nombre: _____
Nombre Segundo Nombre Apellido

Género (Requerido por el Estado de Minnesota): Femenino Masculino

Información Adicional Para el Sistema de Registro de las Escuelas Públicas de Saint Paul

Género Alternativo del Distrito: Femenino Masculino Escrito _____

Pronombre de Género: Ella Él Ellos Escrito _____

Acceso a instalaciones: Niñas/Mujeres Niños/Hombres Baño para una persona

Actividades Extra Curriculares: Actividades para Niñas/Mujeres Actividades para Niños/Hombres

- Al enviar este formulario, estoy solicitando que las Escuelas Públicas de Saint Paul cambien el nombre y/o género del estudiante nombrado anteriormente.
- Este(os) cambio(s) están siendo solicitados porque el estudiante **consistentemente se identifica** por el nombre/género solicitado anteriormente.
- Comprendo que este formulario no constituye un cambio legal de género y/o de nombre; sólo cambia en nombre y/o género del estudiante en el sistema de información del estudiante en las Escuelas Públicas de Saint Paul.
- Comprendo que actualmente el Estado de Minnesota requiere un género "Femenino" o "Masculino" para propósitos de reportes estatales.
- Comprendo que el Género y Pronombre Alternativo del Distrito sólo será usado dentro de las Escuelas Públicas de Saint Paul.
- Comprendo que el acceso a instalaciones y participación en actividades por género co-curriculares y extracurriculares (por ejemplo, deportes) será de acuerdo a la designación de género (del Estado), a menos que sea señalado de otra forma.
- Comprendo que el nombre/género/pronombre original del estudiante será almacenado en el historial del sistema de registro del estudiante.

Envíe este formulario a la oficina central de la escuela o al Centro de Colocación de Estudiantes de SPPS, 2102 University Ave. W., St. Paul, MN 55114, (651) 632-3700. Si tiene preguntas, por favor contacte a Out for Equity, SPPS, (651) 744-5195, <http://outforequity.spps.org>



- Autorizo que se entregue el nombre/género original y el actualizado a otras personas autorizadas como parte de la solicitud de registros del estudiante.

Firma(s) del Padre/Guardián (requerido para estudiantes menores de 18 años):

Firma del Padre/Guardián

Firma del Padre/Guardián

Firma del Estudiante

Requerida todo el tiempo/Requerida si es mayor de 18 años

Información de Solicitud de Cambio de Nombre/Género

¿Cuál es el propósito de este formulario?

El Formulario de Solicitud de Cambio de Nombre/Género está disponible para hacer cambios en el sistema de información del estudiante que reflejen el nombre y/o género con que el estudiante **constantemente se identifica**. Este formulario también entrega un registro de cambios en el género, pronombre, acceso a instalaciones específicas a cada género y participación en actividades específicas de género co/extra curriculares del estudiante.

¿Quién puede completar el formulario de Cambio de Nombre/Género?

El Formulario de Solicitud de Cambio de Nombre/Género debe ser completado por el padre o guardián de un estudiante menor de 18 años. Los estudiantes mayores de 18 años, pueden completar el formulario ellos mismos, sin la firma de un padre o guardián.

¿Dónde puedo enviar este formulario?

Este formulario debe ser enviado a la Oficina de la Escuela o al Centro de Colocación de Estudiantes del distrito

¿Qué sucede si un padre o guardián no está disponible para firmar y enviar este formulario?

Si un padre o guardián no está disponible para firmar y enviar este formulario, el estudiante debe contactar al director o consejero de su escuela o a otro empleado de las Escuelas Públicas de Saint Paul para solicitar acomodaciones. Todos los estudiantes, sin importar si es que hayan completado este formulario, pueden esperar que los empleados usen el nombre/pronombre que ellos hayan comunicado verbalmente o por escrito a los empleados.

¿Qué pasará con la dirección de correo electrónico/acceso de las Escuelas Públicas de Saint Paul de mi estudiante?

Los padres o guardianes o estudiantes mayores de 18 años deben contactar a la oficina de su escuela en relación a los cambios en su dirección de correo electrónico.

¿Cómo se informará a mi escuela de los cambios solicitados en este formulario?

La comunicación con su escuela es importante para asegurar que su niño tenga el apoyo que necesita. Esto es muy importante cuando se solicitan cambios al sistema de información del estudiante y cuando se cambia de escuela. El director de la escuela, el consejero escolar u otro empleado de las Escuelas Públicas de Saint Paul puede ayudar a asegurar que los empleados apropiados reciban la información pertinente debido a su cargo en la escuela y su solicitud de privacidad.

¿Qué pasa si no completo toda la información en el formulario?

Si usted no completa toda la información en el formulario o no entrega el formulario, las Escuelas Públicas de Saint Paul realizarán las siguientes suposiciones en el sistema de información del estudiante:

Envíe este formulario a la oficina central de la escuela o al Centro de Colocación de Estudiantes de SPPS, 2102 University Ave. W., St. Paul, MN 55114, (651) 632-3700. Si tiene preguntas, por favor contacte a Out for Equity, SPPS, (651) 744-5195, <http://outforequity.spps.org>



Género	Género Alternativo del Distrito	Pronombre de Género	Acceso a Instalaciones	Actividades Co/Extra-Curriculares
Femenino	Femenino	Ella	Niñas/Mujeres	Actividades de Niñas/Mujeres
Masculino	Masculino	Él	Niños/Hombres	Actividades de (Niños/Hombres)

¿Cómo se realizan estos cambios?

Los cambios solicitados se realizarán en el Sistema de Información del Estudiante en línea. Estos cambios se verán reflejados en los registros del estudiante desde el momento de la solicitud de cambio en adelante; los registros anteriores no serán actualizados. Se mantendrá un registro original del nombre y género en el sistema.

¿Qué se proveerá cuando yo u otras instituciones soliciten registros del estudiante?

Para solicitudes "no certificadas", se puede proveer el nombre y género no actualizado del estudiante. Sin embargo, cuando es una solicitud de registros certificados, SPPS debe proveer el nombre legal del estudiante. Si un estudiante o familiar tiene inquietudes respecto a la privacidad, se sugiere que conversen directamente con el Departamento de Registro de Estudiantes en el Centro de Colocación de Estudiantes para entregar clarificaciones y discutir sus inquietudes.

Información adicional sobre este formulario

- **Género.** El Estado de Minnesota requiere que las Escuelas Públicas de Saint Paul reporten el género de los estudiantes, ya sea "Masculino" o "Femenino". Una de esas opciones debe ser seleccionada. Esta información puede aparecer en algunos materiales de las Escuelas Públicas de Saint Paul debido a un reporte automático del Estado y/o sistemas empleados por ellos que completan este campo automáticamente o por defecto.
- **Género Alternativo del Distrito.** Las Escuelas Públicas de Saint Paul ofrecen a los estudiantes y a sus padres y guardianes la opción de indicar un género alternativo para que sea guardado en el sistema de registro del estudiante del distrito. El género especificado no tiene que ser femenino o masculino. Por ejemplo, se puede indicar, "two-spirit", "gender queer", o "gender fluid". Otras identidades de género pueden ser escritas.
- **Pronombre de Género.** El sistema de registro del estudiante de las Escuelas Públicas de Saint Paul mantiene un pronombre de género para todos los estudiantes en el sistema de registro de estudiantes del distrito. Por ejemplo, él, ella o ellos puede ser elegido. También se puede escribir otro pronombre de género.
- **Acceso a Instalaciones.** Instalaciones incluyen baños, camarines y otras instalaciones separadas por género. Las Escuelas Públicas de Saint Paul mantienen un registro del acceso a instalaciones específicas a cada género para todos los estudiantes en el sistema de registro del estudiante del distrito. Se pueden solicitar instalaciones individuales además de, o como alternativa a las instalaciones de género específico.
- **Actividades Co/Extra-curriculares.** Las Escuelas Públicas de Saint Paul mantienen un registro de participación por género en actividades co/extra-curriculares para todos los estudiantes, como parte de los requisitos para calificar para eventos en la Liga de Secundaria del Estado de Minnesota (Minnesota State High School League). Esta liga ofrece actividades para que estudiantes de todos los géneros puedan participar y actividades para que puedan participar estudiantes que se identifican como niñas/mujeres. Estudiantes que se identifican como "masculino" puede que no puedan participar en actividades co/extra-curriculares para niñas/mujeres.