

# Formulaire d'admission : Soutien à l'identité de genre des élèves



Office of Student and Family Support and Engagement  
(Bureau des services de soutien et d'actions pour élèves et familles).  
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS  
Rockville, Maryland 20850

Formulaire 560-80 de MCPS  
Septembre 2019  
Page 1 sur 2

**Instructions :** ce formulaire est à remplir par le responsable de l'administration scolaire, le conseiller d'éducation ou le psychologue de l'école conjointement avec l'élève. Les parents/tuteurs légaux peuvent y participer dès lors que l'élève déclare que ces derniers sont au courant et soutiennent l'identité de genre de l'élève. Ce formulaire doit être conservé à un emplacement sécurisé et confidentiel. Voir les informations de diffusion en page 2. Ce formulaire ne doit pas être conservé dans le dossier de suivi de l'élève ou dans ses dossiers confidentiels. Tous les plans doivent être régulièrement évalués pour être révisés lorsque cela s'impose.

## INFORMATIONS CONCERNANT L'ÉLÈVE

Quel est votre nom usuel ? \_\_\_\_\_ N° d'ID de MCPS \_\_\_\_\_

Quel est votre genre de choix ?  Masculin  Féminin  Autre \_\_\_\_\_

Par quels mots (s'il y en a) vous référez-vous à votre identité de genre ? \_\_\_\_\_

Quels pronoms employez-vous à l'école ? \_\_\_\_\_

## SOUTIEN/SÉCURITÉ DE L'ÉLÈVE

Vos parents/tuteurs légaux sont-ils au courant de votre identité de genre ?  Oui  Non

Niveau de soutien : (Aucun)  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10 (Élevé)

Si le soutien qu vous recevez est faible, que devons-nous prendre en compte dans la mise en place de ce plan de soutien ?

## VIE PRIVÉE, CONFIDENTIALITÉ ET DIVULGATION

Plan pour les toilettes/vestiaires :

Plan pour les activités sportives/parascolaires :

Autres préoccupations à considérer/aborder :

Qui est l'adulte à qui l'élève peut se confier sur le campus ?

Si cette personne n'est pas disponible, que doit faire l'élève ?

Quelle sera la procédure, si elle existe, de contrôle périodique de l'élève et/ou de la famille ?

Quelles interventions faut-il mener au cas où l'élève ne se sent pas en sécurité et comment celui/celle-ci peut-il/elle obtenir de l'aide ?

### **AUTRES ACTIVITÉS SCOLAIRES**

Y a-t-il des cours, modules, du contenu ou d'autres activités scolaires durant l'année scolaire à prendre en considération (programmes de cours sur la santé des personnes, cours de natation, modules sur la justice sociale, activités ludiques sur les noms, cours de danse, évènements de la communauté LGBT, danses d'une école, cérémonie d'une promotion ou de remise des diplômes, etc.) ?

### **PLAN DE COMMUNICATION**

Identifier le personnel à qui ces informations peuvent être divulguées :

Ces informations sur le genre de l'élève peuvent-elles devenir publiques, si oui, dans quelle mesure ? Doivent-elles rester privées, si oui, dans quelle mesure ?

### **EVALUATION ET REVISION DU PLAN DE SOUTIEN**

Comment ce plan sera-t-il suivi dans le temps ?

Formulaire rempli par \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Diffusion : copie 1/ Dossier confidentiel de l'école (bureau du directeur)**  
**copie 2/ Student welfare and compliance unit, via scan à l'adresse COS-studentwelfare@mcpsmd.org**  
**ou par courrier à CESC, salle 162, dans une enveloppe marquée comme confidentielle**