

**10.10. Solicitud para el Cambio de Nombre y/o Indicador de Género**

**Año Escolar - Fecha de Vigencia:** \_\_\_\_\_

**Escuela:** \_\_\_\_\_ **Grado:** \_\_\_\_\_

Para propósitos de la escuela, esta solicitud debe de ser completada cuando un padre de familia/tutor legal desea que el niño/a sea conocido con un nombre diferente al nombre que aparece en el acta de nacimiento, el cual no ha sido cambiando legalmente. Por favor entregue el formulario a *Student Services*, 2020 Bonar Street Berkeley, California 94702 Room #112. Nos comunicaremos con usted para una reunión con el personal de Student Services (Servicios Estudiantiles) para conversar acerca del formulario para el cambio de nombre y/o género y para confirmar el proceso.

Yo, \_\_\_\_\_, como el padre/tutor legal de  
 \_\_\_\_\_, por medio de la presente solicito que mi hijo/a,

Quien era conocido/a formalmente como \_\_\_\_\_  
 Nombre Segundo Nombre (Middle) Apellido (Last)

Que a partir de este día sea conocido/a como \_\_\_\_\_  
 Nombre Segundo Nombre (Middle) Apellido (Last)

Indicador de género preferido (masculino o femenino, “non-binary” (identidades de género) \_\_\_\_\_  
 Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_

Pronombres preferidos (por ejemplo: ella/la, él/el, ellos/los, ellas/las):  
 \_\_\_\_\_

Nombre preferido para el correo electrónico de la escuela (e-mail):  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma del Padre/Tutor Legal del Estudiante Fecha

Padre/Madre: \_\_\_\_\_  
 Número Telefónico Dirección de correo electrónico, si tiene

*La información confidencial del estudiante no debe de ser compartida con ninguna otra persona a menos que haya sido autorizado por el padre/tutor legal o el estudiante de 18 años de edad o mayor. El director de la escuela/sub director recibirá la información del nombre/género legal. El director/subdirector podría consultar con el padre/tutor legal/estudiante para programar un Gender Support Plan (Plan para Respaldo el Género), y determinar cual será el personal docente que será informado para que presten respaldo al estudiante. Padre/tutor legal, por favor notifique a Student Services en Berkeley Unified si el nombre ha sido cambiado legalmente para los registros escolares. El acta de nacimiento/documento del hospital se debe de mantener en el “cumulative folder” (expediente académico) del estudiante, tal y como lo requiere el reglamento estatal.*

School Site Administrator: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

Student Services Manager: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

¿Copia en el “cumulative file”? \_\_\_ Sí o \_\_\_ No Iniciales del Padre/Tutor Legal: \_\_\_\_\_

Student Services will:

- Submit copy to Admissions Department Date: \_\_\_\_\_
- Submit copy to Technology Date: \_\_\_\_\_
- Submit copy to School Site/Administrator Date: \_\_\_\_\_
- Communication/Support/Plan by school administrator Date: \_\_\_\_\_