



# Miami-Dade County Public Schools

## Permission for Release of Records and/or Information From Records

Student's Name: \_\_\_\_\_ DOB: \_\_\_\_\_

Records to be released: [Please check appropriate item(s)].

\_\_\_\_\_ Psychological Report          \_\_\_\_\_ Test Scores          \_\_\_\_\_ Attendance Information

\_\_\_\_\_ Grades          \_\_\_\_\_ Health/Medical Records          \_\_\_\_\_ Other (Specify)

The record(s) indicated above is/are to be released to:

Agency \_\_\_\_\_ Contact Person \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

The purpose for this release is: \_\_\_\_\_

I hereby grant permission for the release of the above record(s) and this release is to be in effect until \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Date).

\_\_\_\_\_  
Signature of Parent or Eligible Student (Date)

\_\_\_\_\_  
School/Agency Releasing/Requesting Records

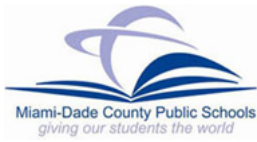
\_\_\_\_\_  
Signature of Authorized Personnel

\_\_\_\_\_  
Title (Date)

Miami-Dade County Public Schools is subject to the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 Codified at 20 U.S.C. §1232 g. Therefore, all documents contained in a student's educational records, except those specifically waived, are accessible to the parents or eligible student.

Personally identifiable information may be transferred to a third party only on the condition that it will not be released to any other parties without obtaining the consent of the parent or eligible student.

**A COPY OF THIS AUTHORIZATION SHALL BE AS VALID AS THE ORIGINAL**



# Miami-Dade County Public Schools

## LEKÒL LETA MIAMI-DADE COUNTY

### Pèmisyon Pou Bay Dosye e/oubyen Enfòmasyon ki nan Dosye Lekòl la

Non Elèv \_\_\_\_\_ Dat Li fèt: \_\_\_\_\_

Dosye Nou Kapab Bay: (Tanpri tcheke sa k apwopriye yo)

\_\_\_\_\_ Rapò Sikolojik

\_\_\_\_\_ Ane Eskolè

\_\_\_\_\_ Rezilta Tès

\_\_\_\_\_ Dosye sante/medikal

\_\_\_\_\_ Prezans/absans

\_\_\_\_\_ Lòt dosye

\_\_\_\_\_

Dosye sa a/yo nou gen dwa pase li/yo bay:

Ajans \_\_\_\_\_ Reprèzantan \_\_\_\_\_

Adrès \_\_\_\_\_

Rezon pou pèmisyon sa a: \_\_\_\_\_

Sa a se pèmisyon m ki pèmèt yo bay dosye sa a/yo - Pèmisyon sa a/yo valab jiska \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Dat la)

\_\_\_\_\_  
Siyati paran ou byen elèv elijib la (Dat la)

\_\_\_\_\_  
Lekòl /ajans k ap bay/Resevwa dosye a

\_\_\_\_\_  
Siyati anplwaye ki gen otorizasyon

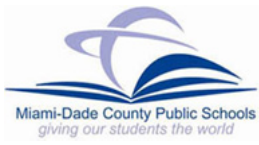
\_\_\_\_\_  
Tit

\_\_\_\_\_  
(Dat la)

Sistèm Lekòl (Leta) Miami-Dade County opere sou baz yon lwa ki pwoteje dwa ak vi prive fanmi. Kidonk, tout dokiman ki nan dosye yon elèv, elèv sa a oubyen paran li gen dwa wè li. Amwenske li te siyen pou aksepte li pèdi dwa sa a.

Enfòmasyon pèsònèl sou yon elèv, pèsòn pa andwa wè yo, amwenske li resevwa konsantman elèv la oubyen paran li.

**KOPI OTORIZASYON SA A AP VALAB MENM JAN AK ORIJINAL LA**



# Miami-Dade County Public Schools

## Escuelas Públicas del Condado Miami-Dade

### Autorización de entrega de expedientes e Información

Nombre del/de la alumno/a: \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Documentos requeridos: (por favor marque el espacio apropiado)

- |                                |                                 |
|--------------------------------|---------------------------------|
| _____ Informe Sicológico       | _____ Asistencia escolar        |
| _____ Resultado de las pruebas | _____ Boletín de calificaciones |
| _____ Expediente Médico        | _____ Otro (especifique)        |
|                                | _____                           |

El/los documento/os señalado/os serán entregados a:

Agencia \_\_\_\_\_ Personal Autorizado \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

La información será suministrada con el objetivo de: \_\_\_\_\_

Por este medio autorizo que los documentos o las copias de los mismos sean entregados. Esta autorización será válida hasta \_\_\_\_\_ (fecha).

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/madre, tutor o estudiante elegible (fecha)

\_\_\_\_\_  
Escuela/Agencia que emite/recibe los documentos

\_\_\_\_\_  
Firma del personal autorizado

\_\_\_\_\_  
Cargo (fecha)

Las Escuelas Públicas del Condado de Miami-Dade cumplen con la ley pública del Derecho de Familia y la Privacidad, de 1974 Codificado en 20 U.S.C. §1232 g. Por lo tanto, todos los documentos incluidos en el expediente escolar del estudiante, con la excepción de aquellos documentos a los cuales se ha renunciado, pueden ser revisados por los padres, tutores o estudiantes elegibles.

**UNA COPIA DE ESTA AUTORIZACIÓN SERÁ TAN VÁLIDA COMO LA ORIGINAL**