

ACCESO PÚBLICO A LOS REGISTROS DEL DISTRITO

Se concederá al público pleno acceso a la información relativa a la administración y las operaciones del distrito, tal y como establece la Ley de Divulgación Pública, teniendo en cuenta el derecho de las personas a la privacidad y la conveniencia de una administración eficiente del distrito. El acceso público a los registros del distrito se concederá de acuerdo con los procedimientos elaborados por el superintendente y revisados periódicamente por la mesa directiva.

Los "registros del distrito escolar" incluyen cualquier escrito, impresión, fotocopia, fotografía, etc., que contenga información relacionada con la realización de las operaciones y funciones del distrito y que haya sido preparado, sea propiedad, sea utilizado o sea conservado por el distrito. Por «escrito» se entiende cualquier forma de comunicación representada, ya sea manuscrita, mecanografiada, impresa, fotocopiada, fotografiada o cualquier otro medio de registro, incluyendo letras, palabras, imágenes, sonidos o símbolos, o una combinación de los mismos, y todos los documentos, mapas, cintas magnéticas o de papel, películas fotográficas e impresiones, películas cinematográficas, grabaciones de vídeo, tarjetas magnéticas o perforadas, discos, cartuchos, disquetes, grabaciones de sonido y otros documentos, incluidas las compilaciones de datos existentes de las que se puede obtener o traducir información. No se consideran "registros del distrito escolar" las notas y memorandos personales del personal que permanezcan en exclusiva posesión de su autor y que no sean accesibles ni divulgados a otras personas.

El superintendente o la persona designada ejercerá como "coordinador de registros públicos", siendo responsable y teniendo autoridad para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y de esta política en materia de exhibición, índice, disponibilidad, inspección y copia de documentos. Como coordinador, autorizará la consulta y reproducción de los registros del distrito únicamente de acuerdo con los criterios establecidos en esta política.

De acuerdo con el Capítulo 42.17 del RCW, el distrito pondrá a disposición del público para su consulta y copia todos los registros del distrito, o partes de ellos, excepto aquellos que contengan la siguiente información:

- A. Información personal de cualquier archivo mantenido para estudiantes (RCW 42.17.310(l)(a)). Los datos de los expedientes académicos solo se divulgarán conforme a lo establecido por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974, 20 U.S.C. § 1232g, y la política adoptada por el distrito;
- B. Información personal contenida en los archivos del personal, siempre que la divulgación suponga una violación de su derecho a la privacidad (Las solicitudes de verificación de empleo no se consideran registros públicos y no serán compartidas. Las evaluaciones de desempeño que no incluyan casos concretos de mala conducta son privadas y no constituyen información de interés público legítimo, por lo que no serán divulgadas) (RCW 42.17.310(l)(b));
- C. Preguntas de exámenes, claves de puntuación u otros datos utilizados para la administración de pruebas académicas (RCW 42.17.310(l)(f));
- D. El contenido de las tasaciones inmobiliarias realizadas por o para el distrito en relación con la adquisición de propiedades, hasta que el proyecto se abandone o hasta que

la propiedad ha sido adquirida, pero en ningún caso se podrá denegar la divulgación durante más de tres años desde la tasación (RCW 42.17.310(l)(g)).

- E. Borradores preliminares, notas, recomendaciones y memorandos internos en los que se expresan opiniones o se formulan o sugieren políticas, salvo que un registro específico dejará de estar exento si el distrito lo cita públicamente en relación con alguna acción del propio distrito (RCW 42.17.310(l)(i));
- F. Registros relevantes para una controversia en la que el distrito sea parte, pero que no serían accesibles a la otra parte según las normas de descubrimiento previo al juicio para casos pendientes en tribunales superiores -- RCW 42.17.310(l)(j);
- G. Registros o partes de registros cuya divulgación violaría los derechos personales de privacidad—RCW 42.17.260(1) y RCW 42.17.310(2);
- H. Registros o partes de registros cuya publicación pondría en riesgo intereses gubernamentales—RCW 42.17.310(2);
- I. Las direcciones de residencia y los números de teléfono del personal y voluntariado que figuran en expedientes de personal, listados y bases de datos — RCW 42.17.310 (i)(u).
- J. Información personal identificable de estudiantes de educación especial — WAC 392-172-422.

Si el distrito rechaza total o parcialmente una solicitud de inspección o copia de documentos, deberá proporcionar al solicitante una declaración escrita explicando el motivo de la denegación, indicando la exención específica y el apartado legal correspondiente.

Si el documento solicitado para inspección y/o copia contiene tanto información exenta de divulgación como información no exenta, el distrito, en la medida de lo posible, facilitará el documento omitiendo la parte exenta y entregará una explicación escrita sobre dicha omisión.

El distrito puede preguntar por el motivo de la solicitud de un documento y usar la respuesta para determinar si existe un interés legítimo público en obtener la información; sin embargo, no podrá negarse a proporcionar los documentos para su inspección y copia únicamente porque el solicitante no quiera explicar el motivo de su petición.

El distrito podrá condicionar el acceso a un registro público que contenga una lista de personas al compromiso del solicitante de no utilizarlo con fines comerciales, pero no podrá exigirle que firme un acuerdo de exención de responsabilidad para dicho fin.

El responsable de los registros públicos está autorizado para solicitar una orden judicial que impida la divulgación de documentos que, de otro modo, serían accesibles, cuando considere que existe una causa razonable para creer que dicha divulgación no sería claramente de interés público y podría causar daños graves e irreparables a alguna persona o afectar de manera sustancial e irreversible funciones esenciales del gobierno.

El coordinador deberá informar a cualquier empleado y al representante de los sindicatos correspondientes cuando se solicite un documento en el que se mencione al empleado. Tanto el empleado como el representante serán notificados sobre la respuesta prevista por el distrito a dicha solicitud.

Referencia cruzada: Política de la Mesa Directiva 3231 Registros estudiantiles

Referencia legal: Cap. 42.17 RCW

Divulgación — Campañas — Finanzas —
Actividades de presión política —
Registros