Machine Translated by Google

Registros de personal

El distrito organizará, compilará y mantendrá registros y archivos de personal para cada miembro del personal del distrito que se mantendrán seguros bajo la autoridad del superintendente. El contenido de los archivos estará disponible para el superintendente y para el personal autorizado por el superintendente para organizar, compilar y mantener los archivos de personal. Los miembros del personal que tengan acceso a los expedientes deberán mantener la confidencialidad de los expedientes y de su contenido.

A un miembro del personal certificado o clasificado se le permitirá, durante el horario comercial normal del distrito, revisar el contenido de su expediente personal en presencia de un miembro del personal autorizado.

Un miembro del personal puede solicitar anualmente que el superintendente revise toda la información en los archivos personales del miembro del personal que el distrito mantiene regularmente como parte de sus registros comerciales o que está sujeta a referencia para información proporcionada a personas fuera del distrito. El superintendente determinará si existe alguna información irrelevante o errónea en el(los) expediente(s) y eliminará toda esa información de los archivos. Si un miembro del personal no está de acuerdo con la determinación del superintendente, podrá, a petición suya, haber colocado en su expediente personal una declaración que contenga una refutación o corrección.

Referencias cruzadas:	4040 - Acceso público a los registros del distrito
Referencias legales:	RCW 28A.405.250 Empleados certificados, solicitantes de puestos certificados, que no deben ser discriminados — Derecho a inspeccionar el expediente personal RCW 42.56.230(2 y 3) Ciertos registros personales y de otro tipo están exentos (de inspección pública) RCW 49.12.240-260 Inspección del expediente personal por parte de los empleados

Fecha de adopción: 14-11-94
Clasificación: Alentado
Revisado: 08.98; 05.06, 04.19