

2024학년도 개인정보처리방침

초성초등학교

초성초등학교는 『개인정보보호법』에 따라 이용자의 개인정보 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다. 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항을 통하여 공지할 것입니다.

제1조 개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목

법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 처리 및 보유하며 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 초성초등학교가 법령의 규정과 정보주체의 동의에 근거하여 처리 및 보유하고 있는 주요 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	보유근거	보유목적	수집항목	보유기간	비고
학적	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	학생변동사항등을 관리하여 학생지도 및 상급학교 학생선발에 활용	인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자 성명, 보호자 생년월일, 보호자 주소), 학적사항 등	준영구	
성적	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	학년반, 성명, 성적	준영구	
학교생활기록부	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	사진, 인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자 성명, 보호자 생년월일, 특기사항), 학적사항 등	준영구	
학부모서비스신청자명단	교육기본법 제23조의3	학부모의 자녀정보 열람	학부모성명, 학부모 생년월일, 이메일, 전화번호, 주소, 자녀성명, 생년월일, 신청자와의 관계, 학번, 승인일자	회원탈퇴시까지(2년)	
학생건강기록부관리	학교신체검사규칙제9조, 학생건강기록부등 전산처리 및 관리 지침 제14조	학생건강기록 관리	인적사항, 전염병 예방접종, 신체의 발달사항, 신체의 능력, 건강검진현황, 별도검사현황	졸업후5년	
발전기금기탁자관리	학교발전기금의 조성 운용 및 회계 관리에 관한 규칙 제9조	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	성명, 상호, 사업자번호, 주민등록번호, 대표자성명, 주소, 전화번호	5년	
학교발전기금접수대장	초중등교육법 제33조, 동법 시행령 제64조, 동법 시행규칙 제52조	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	기탁자 성명	준영구	
홈페이지회원정보	2년 주기로 정보주체 동의	홈페이지 회원 관리	회원유형, 성명, ID, 비밀번호, 생년월일, 이메일주소	회원탈퇴시까지(2년)	
민원사무처리부	민원사무처리에 관한 법률시행령 제8조, 민원사무처리에 관한 법률시행규칙제13조	민원접수 및 처리관리	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 용도	10년	
학교운영위원회명부	초중등교육법 제34조, 초중등교육법시행령 제62조	학교운영위원회 구성 및 운영관리	성명, 주소, 전화번호	2년	

개인정보파일명	보유근거	보유목적	수집항목	보유기간	비고
도서관대출관리	도서관법제38조, 정보주체동의 학교도서관진흥법제14조	학교도서관 대출 및 반납관리	성명, 반, 번호, 대출도서목록	회원탈퇴시까지(2년)	
스쿨뱅킹정보	전자금융거래법 제15조	학교에서 고지되는 각종 납부금의 자동이체	학부모 성명, 학부모 생년월일, 계좌번호, 주소, 학생명, 학년, 반, 번호, 생년월일,	5년	
교육공무원 인사기록부	교육공무원법 제23조 교육공무원 인사기록 및 인사사무 처리 규칙	교육공무원 인사기록관리	성명, 주민등록번호, 교원구분, 연금번호, 직위, 호봉, 재직, 임용과목, 보직, 신상, 병역, 가족, 학력, 자격면허, 외국어능력, 연수이수, 국외시찰 및 수학, 포상, 징계, 연구실적, 승급기록, 호봉획정근거, 경력, 학위, 자격취득, 근무성적	준영구	
지방공무원 인사기록부	지방공무원법 제6조 교육감 소속 지방공무원 인사기록·통계 및 인사사무 처리 규칙	지방공무원 인사기록관리	성명, 개인번호, 생년월일, 소속, 재직 상태, 직위, 직위임용일, 직급, 직급임용일, 최초임용일, 호봉, 연락처, 주소, 가족, 병역, 임용사항, 임용전 경력 시험 및 임면사항, 포상, 징계, 훈련, 국외출장, 자격증, 외국어능력	준영구	
교육공무직원 인사기록부	경기도교육청 교육공무직원 채용 및 운영 등에 관한 조례, 경기도교육청 교육공무직원 운영 규정	교육공무직원 인사기록부	성명, 주민등록번호, 직종, 주소, 연락처, 가족사항, 보험관리, 최초계약일, 경력, 포상, 징계, 연수, 휴직	준영구	
교직원 급여 정보	공무원보수규정 소득세법 제127조 및 제166조	교직원 급여 관리	이름, 주민등록번호, 기관, 급여작업기관, 급여구분, 급여관리구분, 급여직종	5년	

개인정보를 보유 목적 이외의 용도로는 사용하지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

제2조 개인정보의 제 3자 제공

원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
- 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

초성초등학교는 다음과 같은 기관에 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과

같습니다.

개인정보를 제공하는 기관	개인정보처리의 범위 (개인정보 이용 목적)	개인정보 제공항목	개인정보 보유기간
전.편입학교	학교생활기록	사진, 인적사항, 학적사항 등	준영구
상급기관	운동부 학생 정보	운동부 학생 정보(성명, 학년, 반, 번호, 주소, 생년월일, 성별, 신장, 몸무게)	3년
상급학교, 전편입학교	학생건강기록	성명, 성별, 주민등록번호, 혈액형 등	졸업후5년

제3조 개인정보처리 위탁

원활한 개인정보 업무 처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 업무처리를 위탁하고 있습니다.

1. 홈페이지 시스템 관리

- 위탁받는 자(수탁자) : 경기도연천교육지원청
- 위탁하는 업무의 내용 : 홈페이지 운영에 필요한 시스템관리

위탁계약 체결 시 개인정보보호법 제 25조에 따라 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리 금지, 기술적 관리 보호 조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다."

제4조 정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구

초성초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 「개인정보보호법」제35조 제5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
 - ① 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - ② 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치 된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
 - ③ 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - ④ 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - ⑤ 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2. 개인정보 정정·삭제 요구

보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

3. 개인정보 처리정지 요구

보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 「개인정보보호법」제37조제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

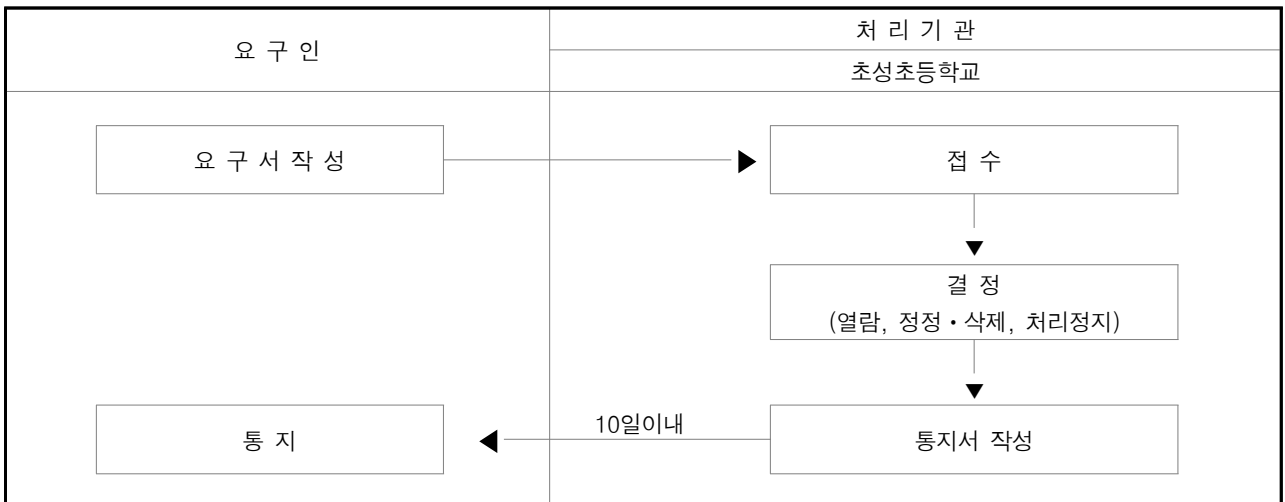
- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
- 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

4. 개인정보에 대한 열람, 정정 및 삭제, 처리정지 등의 요구를 대통령령으로 정하는 방법.절차에 따라 대리인에게 하게 할 수 있으며 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보 열람 등 요구를 할 수 있습니다.

5. 손해배상 청구

보유하고 있는 개인정보파일에 대하여 초성초등학교가 개인정보보호법을 위반한 행위로 이용자가 손해를 입은 경우 손해배상 청구가 가능합니다.

6. 초성초등학교는 이용자가 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 경우10일 이내에 이용자에게 조치 결과를 통지합니다. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 해당 부서를 통해서 가능하며 처리 절차는 다음과 같습니다.



7. 개인정보의 열람, 정정.삭제, 처리정지 요구 접수.처리 부서는 아래와 같습니다.

번호	파일명	접수.처리부서	전화번호	비고
1	학적	교무부	031-832-4007	
2	성적	연구부	031-832-4007	
3	학교생활기록부	교무부	031-832-4007	
4	학부모서비스신청자명단	정보부	031-832-4007	
5	학생건강기록부관리	체육부	031-832-4007	
6	발전기금기탁자관리	행정실	031-832-4007	
7	학교발전기금접수대장	행정실	031-832-4007	
8	홈페이지회원정보	정보부	031-832-4007	
9	민원사무처리부	행정실	031-832-4007	
10	학교운영위원회명부	교무부	031-832-4007	
11	도서관대출관리	도서부	031-832-4007	
12	교육공무원 인사기록부	교무부	031-832-4007	
13	지방공무원 인사기록부	행정실	031-832-4007	
14	교육공무직원 인사기록부	행정실	031-832-4007	
15	교직원 급여 정보	행정실	031-832-4007	

제5조 개인정보의 파기

원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법률에 따라 보존하여야 하는 경우는 그러하지 않습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

이용자의 개인정보는 처리목적 달성 후 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, 일정기간 저장된 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

2. 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

3. 파기방법

가. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

나. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법(저장매체 데이터 영구삭제 장비 이용)을 사용합니다.

제6조 개인정보의 안전성 확보 조치

개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 담당자를 최소화하여 지정하고 담당자에 한정시켜 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있으며, 전직원 및 업무담당자에 대한 정기 교육을 실시하고 있습니다.

2. 개인정보의 암호화

이용자의 비밀번호 등 주요 개인정보는 암호화되어 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 전송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

초성등학교는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 실시하고 있습니다.

4. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근을 통제하고, 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

5. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보처리시스템은 외부로부터 접근이 통제된 구역에 설치되어 있으며 이에 대한 출입통제 체계를 구축, 운영하고 있습니다.

6. 접속기록의 보관

개인정보취급자가 개인정보시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

7. "개인정보의 안전성 확보조치 기준(행정안전부고시 제2011-제43호) 준수

위 사항에서 열거되지 않은 개인정보의 처리는 "개인정보의 안전성 확보조치 기준"에 의하여 안전하게 처리되고 있습니다.

제7조 개인정보 처리방침의 변경

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

제8조 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청 할 수 있습니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533-4
3. 대검찰청 첨단범죄수사과 : 02-3480-2000
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112

제9조 개인정보보호 책임자 및 분야별 책임자

개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보 책임자		학교홈페이지 개인정보 담당자	
담당자	이춘석	담당자	최정욱
전 화	031-832-4007	전 화	031-832-4007