

줄포중학교 개인정보 처리방침

줄포중학교가 취급하는 모든 개인정보는 관련 법령, 정보주체동의에 근거하여 수집·처리되고 있습니다.

줄포중학교는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개하고 있습니다.

1

개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간

줄포중학교는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.

처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 목적 외의 용도로 이용할 경우 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

개인정보파일명 (세부업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	보유기간	비고
학적	초·중등교육법, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙	학생 변동사항 등을 관리하여 학생지도 및 상급학교 학생선발에 활용	성명, 주민등록번호, 주소, 보호자성명, 보호자 생년월일	준영구	교무부
성적	초·중등교육법, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	학번, 성명, 성적	준영구	교무부
학교생활기록부	초·중등교육법, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙	학교생활기록부 작성 및 관리를 통한 학사관리	주민등록번호, 성명, 주소, 생년 월일, 성별, 연령, 학생기록부(성적, 학교생활, 상벌사항 등)	준영구	교무부
홈페이지서비스 운영관리	학교홈페이지 서비스 관리지침	홈페이지 서비스 운영 관리	회원유형, 성명, ID, 이메일주소	회원졸업 까지	정보부
보건 기초자료관리	학교보건법, 학교건강검사규칙 학생건강기록부등 전산처리및관리지 침	학교 보건 기초자료 관리	성명, 학년, 반, 번호, 성별, 생년월일	졸업후 5년	보건실
학생 건강기록부관리	학교보건법, 학교건강검사규칙 학생건강기록부등 전산처리및관리지 침	학생건강기록 관리	성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 성별, 혈액형, 보호자명, 키, 몸무게, 비만도	5년	보건실
도서관 대출 및 반납관리	학교별 자체규정	학교도서관 대출 및 반납관리	성명, 반, 번호, 대출도서목록	회원졸업 까지	도서관

개인정보파일명 (세부업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	보유기간	비고
졸업생자료보존 업무	초중등교육법, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙	학생의 졸업여부 확인	주민등록번호,성명,주소,생년 월일,성별,연령,학생기록부(성적, 학교생활, 상벌사항 등)	10년	행정실
우유급식관리	학교급식법	원활한 급식을 지원하기 위함	성명, 반, 번호, 무상우유급식 지원사유, 기간	2년	행정실
중식지원관리	학교급식법	원활한 급식을 지원하기 위함	성명, 반, 번호, 무상중식급식 지원사유, 기간	3년	행정실
행정정보열람	민원사무처리에관 한법률, 동법시행령, 전자정부법	행정정보 열람	민원인 성명, 주민등록번호	3년	행정실
징수결의	지방재정법, 교육비특별회계기 준에관한규칙	수입관리	납부자 및 채주성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호, 계좌번호	3년	행정실
재산취득및처분 계약관리	공유재산 및 물품관리법	재산취득및처분 계약관리	성명, 주소, 주민등록번호, 은행명, 계좌번호, 전화번호	3년	행정실
위원회인적사항	초중등교육법, 초중등교육법시행 령, 지방교육자치에관 한법률	각종 운영위원회 위원 관리	위원회 위원 성명, 생년월일	3년	행정실
민원접수관리	민원사무처리에관 한법률, 동법시행령, 전자정부법	민원 접수 관리	민원인 성명, 주민등록번호, 전화, 주소, 이메일	3년	행정실

※ 좀 더 상세한 **줄포중학교**의 개인정보파일 등록사항 공개는

행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr)→ 개인정보민원 → 개인정
보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 "**줄포중학교**" 입력 후 조회를 통
하여 활용해 주시기 바랍니다.

- 우리 학교가 법령의 규정에 근거하여 파기(**기준일 : 2013. 2. 28.**)한 개인정보파일은
다음과 같습니다.

개인정보파일명 (세부업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	비고
졸업생 건강부관리	학생건강기록부전산 처리및관리지침에 의해 10년간 보유	학교보건법, 학교건강검사규칙, 학생건강기록부등전 산처리및관리지침	성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 성별, 혈액형, 보호자명, 키, 몸무게, 비만도	교무부
학생교통사고 발생현황	학생교통사고 발생 현황을 관리	초중등교육법, 동법시행령	학교,성명,학년,성별	교무부
취학대상자관리 (초,특)	의무교육대상자의 취학 통지 및 수용 계획 수립	초중등교육법시행령	성명, 주민등록번호, 주소, 보호자 생년월일	교무부
교과서 개별신청관리	교과서 신청	초중등교육법시행령	학년,반,번호,성명	교무부
전염병환자관리	전염병 환자 관리	학교보건법, 학교건강검사규칙, 학생건강기록부등전 산처리및관리지침	성명, 학년, 반, 번호	교무부
운동선수관리	운동선수 관리	국민체육진흥법	성명, 학년, 반, 번호, 주소, 생년월일, 성별, 신장, 몸무게	교무부

개인정보파일명 (세부업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	비고
대회결과관리	대회결과관리	국민체육진흥법	성명, 학년, 성별	교무부
체육시설 개방관리	학교체육의 원활한 운영 지원	국민체육진흥법	신청인성명, 연락처, 주민등록번호, 주소	교무부
대금고지서 출력	교과서 대금 고지서 출력	초중등교육법시행령	학번,성명	교무부
대표선수관리	운동선수 관리	국민체육진흥법	참가선수 성명, 학년, 반, 성별	교무부
운동부 지도자관리	학교체육의 원활한 운영 지원	국민체육진흥법	성명, 주민등록번호, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 휴대폰	교무부
수납처리관리	수납여부확인	초중등교육법, 공립초중등학교회계 규칙, 국립초중등학교회계 규칙	계좌번호	행정실
수납대상자정보 관리	수납대상자 현황 관리	초중등교육법, 공립초중등학교회계 규칙, 국립초중등학교회계 규칙	예금주주민등록번호 ,계좌번호	행정실
사용허가및대부 계약	사용허가및대부계약, 무단점유관리	공유재산 및 물품관리법	성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호	행정실
접수처리	발금 기급 접수 현황 파악	초중등교육법, 공립초중등학교회계 규칙, 국립초중등학교회계 규칙	주민등록번호, 주소	행정실

2

개인정보의 제3자 제공

출포중학교는(은) 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우

나. 법률에 특별한 규정이 있는 경우

다. 정보주체 또는 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

라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우

마. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우

바. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위

하여 필요한 경우

사. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우

아. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우

자. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

줄포중학교가 개인정보를 제공하고 있는 현황은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	피제공 기관	제공근거	제공항목	제공주기
학생명렬표	교복업체	교복희망여부 표시	학년 반, 성명	학년초
장학생인적사랑	장학금제공 기관	장학생선발기준	장학생 학년 반, 성명, 주소, 성적	요청시
3학년 학생 연락처	앨범업자	앨범 뒷부분 연락처 기재	학년 반, 성명, 주소, 연락처	앨범제작시

3

개인정보 처리 위탁

줄포중학교는 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항

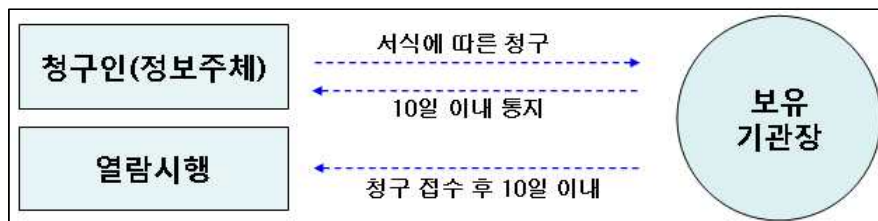
4

정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구

○ 개인정보 열람 절차



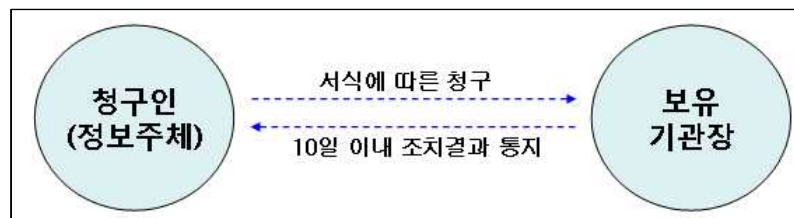
- 줄포중학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 법 제35조 5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 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
 - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
 - 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무
- 개인정보처리자가 정보주체의 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 행정안전부령으로 정하는 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 합니다.

2. 개인정보 정정·삭제 요구

- 개인정보 정정·삭제 절차



- **줄포중학교**에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제36조(개인정보의 정정 삭제)에 따라 정정 또는 삭제를 청구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 해당 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우는 삭제를 요구 할 수 없습니다.

3. 개인정보 처리 정지 요구

- **줄포중학교**에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 2항에 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 밝

하지 아니한 경우

5

개인정보의 파기

줄포중학교는(은) 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기 절차

- 개인정보는 목적달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다.
- 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

나. 파기 기한 및 파기 방법

- 보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적 달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기합니다.
- 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.
- 종이, 각종매체에 기록된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

6

개인정보의 안전성 확보 조치

줄포중학교는(은) 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 내부관리계획을 수립하여 시행하고 있습니다.

가. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

나. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

다. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안 프로그램을 설치하고 주기적인 점검을 하며, 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적·물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

라. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

마. 접속기록의 보관 및 위·변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.

바. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

사. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

7

영상정보처리기기 운영·관리

본교는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

가. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본교는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 학생 안전을 위한 범죄 예방
- 기타 차량도난 및 파손방지

※ 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조제1항을 근거로 설치·운영 가능

나. 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치대수	설치 위치 및 촬영범위
7 대	현관 및 교사주변과 그 진입도로

다. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

	이 름	소 속	직 위	연 락 처
관리책임자	하용성	출포중	교장	582-0121
접근권한자	임덕만	출포중	교감	582-9810
	오우근	출포중	행정실장	582-9870
	박은석	출포중	정보담당	582-9810

※ 관리책임자는 개인정보보호책임자임.

라. 영상정보의 촬영방법, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영방법	보관기간	보관장소
모션녹화	촬영일로부터 3개월	정보실

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

마. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인방법 : 영상정보 접근권한자에게 미리 연락하고 본교를 방문하시면 확인 가능합니다.

- 확인 장소 : [줄포중학교 정보실](#)

바. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 본교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

사. 영상정보의 안전성 확보조치

- 본교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다.
- 또한 본교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

사. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

- 이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2012년 3월 22일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본교 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

8 권익침해 구제 방법

개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 개인정보침해 신고센터 등으로 침해사실을 신고 할 수 있습니다.

☞ 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (내선2번)

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는

행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

☞ 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

9

개인정보 보호책임자

▷ [줄포중학교](#) 개인정보 보호책임자

소속	줄포중학교	직위	교 장
성명	하 용 성	연락처	063-582-0121
이메일	hys6950@hanmail.net	FAX	063-582-8481

▷ [줄포중학교](#) 개인정보 보호담당자

소속	줄포중학교	직위	교 사
성명	박 은 석	연락처	063-582-9810
이메일	peunseok@jbedu.kr	FAX	063-582-8481

▷ 주소 : (579-883) 전라북도 부안군 줄포면 부안로 938

10

개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

○ 이 개인정보 처리방침은 2013. 03. 01부터 적용됩니다.