

# 개인정보처리방침

## 김제동초등학교 개인정보 처리방침

김제동초등학교이(가) 취급하는 모든 개인정보는 관련 법령, 정보주체동의에 근거하여 수집·처리되고 있습니다.

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

본 방침은 2016년 9월 1일부터 시행됩니다.

### 1. 개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간

김제동초등학교는(은) 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.

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

#### ※ 개인정보파일 등록사항 공개는

개인정보보호 종합지원 포털([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr)) → 개인정보민원 → 개인정보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴 조회를 통하여 활용하고 있습니다.

개인정보처리방침의 개인정보파일 내용과 개인정보보호 종합지원 시스템(<http://intra.privacy.go.kr>)에 등록된 내용은 일치합니다.

- 우리 기관(학교)이 법령의 규정에 근거하여 등록·공개하는 개인정보파일은 아래와 같습니다.

개인 정보 파일 명 (세부 업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	보 유 기 간	비 고
민원 처리 부	민원 접수 관리	민원처리에관한법률 시행령 제6조, 민원 처리에관한법률시행 규칙제3조	이름:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처):필수	10 년	
학교 생활 기록 부	학교생활기록부 작성 및 관리를 통 한 학사관리	학교생활기록부 작성 및 관리를 통한 학사 관리	이름:필수, 집주소:필수, 생년월일:필수, 주민 번호:필수, 기타 (인적사항, 학적사항, 학년반 이력, 출결상황, 수상경력, 자격증 상황, 진로 지도 상황, 창의적 재량활동 상황, 특별활동 상, 교외 체험 학습 상황, 교과 학습 상황항, 행동특성 및 종합의견)	준 영 구	
학부 모 서 비 스	학부모의 자녀정	교육기본법 제23조	이름:필수, 집주소:필수, 집연락처:필수, 핸드	3	

신청 자 명 단	보 열람	의 3	폰(연락처):필수, 생년월일:필수 (신청자 성명, 주민등록번호, 관계, 학년, 반)	년	재 학 및 재 직 기 간  회 원 탈 퇴 시 까 지
학생 실태 조사 서	학교생활기록부 기재를 위한 기초 자료 조사 및 담임 의 교육적 지도	초중등교육법 제 25 조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 3조, 학부모 동 의	이름:필수, 집주소:필수, 집연락처:필수, 핸드 폰(연락처), 생년월일:필수, 기타 (직업, 기타 가족사항, 본교 형제관계 어린이의 성격 특 성및 요망사항)	1 년	
스쿨 뱅킹 (CMS) 정보	스쿨뱅킹 처리	국립 및 공립 초중등 학교 회계규칙	이름:필수, 집연락처, 핸드폰(연락처):필수, 생 년월일:필수	6 년	
홈페 이지 서비 스 운 영관 리	홈페이지 서비스 운영 관리	학교 안내 및 제반사 항 공지	이름:필수, E-Mail:필수, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일:필수, 기타 (ID, 학년, 반, 번호)	2 년	
학교 운영 위원 회명 부	각종 운영위원회 위원 관리	초중등교육법, 초중 등교육법시행령, 지 방교육자치에관한법 률	이름:필수, 집주소:필수, 집연락처:필수, 핸드 폰(연락처):필수, 생년월일:필수 (자녀재학현 황)	2 년	
교육 비지 원현 황관 리	교육비지원현황관 리(교육복지우선 지원사업, 우유급 식비지원, 방과후 자유수강권, 정보 화지원을 위한 관 리)	국민기초생활보장법 제12조, 동법 시행령 제2조 및 시행규칙 제13조, 정보격차해 소에 관한 법률 제3 조, 정보주체의 동의	이름:필수, 집주소, 집연락처:필수, 핸드폰(연 락처), 생년월일, 주민번호:필수, 기타 (가구 유형)	6 년	재 학 기 간 (6 년)
학생 건강 기록 부	학생 건강기록 관 련 관리	학교보건법, 학교건 강검사규칙, 학생건 강기록부등전산처리 및관리지침	이름:필수, 생년월일:필수, 주민번호:필수, 기 타 (학년반, 번호, 성별, 혈액형, 주민등록번 호, 예방접종, 신체발달, 건강검진, 체격검사, 체력검사)	11 년	

- 우리 기관(학교)이 법령의 규정에 근거하여 파기한 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보 파일명 (세부업 무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요항목	파기일
학적	학생 변동사항 등을 관 리하여 학생지도 및 상 급학교 학생선발에 활 용	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	이름:필수, 집주소:필수, 생년 월일:필수, 주민번호:필수 (가 족사항, 학적사항, 학년반이력)	20160705
청소년단 체대원관 리	청소년단체대원관리	청소년기본법제 2조, 정 보주체의 동의	이름:필수, 집연락처:필수, 핸 드폰(연락처), 주민번호:필수	20160705
도서관 대출 및 반납관리	학교도서관 대출 및 반 납관리	도서관법제38조, 정보주 체의 동의	이름:필수, 집연락처:필수, 핸 드폰(연락처) (학년반, 번호, 대 출도서목록)	20160705
학부모 문자 서 비스	학교 교육활동 안내 또 는 담임교사의 학생 지 도 및 연락 사항 알림	학부모 동의	(학생 이름, 학부모 휴대전화 번호)	20130515
성적	학생의 학업성취도 평 가를 통한 내실화 도모	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	(교과평가, 학기말 종합의견, 교과학습 발달상황, 학년말 교 과평가)	20130513
청소년단 체대원관 리	청소년단체 대원 관리	청소년기본법 제2조, 정 보주체동의	(학년, 반, 번호, 주민등록번호)	20130513
방과후교 육비납입 증명관리	교육비납입증명	초중등교육법, 공립초중 등학교회계규칙, 국립초 등학교회계규칙	(학년, 반, 번호, 학생명, 학생 주민등록번호)	20120413
수납대상 자정보관 리	현장체험학습비, 극기훈 련비, 앨범제작비 등 수 납대상자 현황 관리	초중등교육법, 공립초중 등학교회계규칙, 국립초 등학교회계규칙	(학생명, 반, 번호, 예금주주민 등록번호,계좌번호)	20120413
우유급식 관리	원활한 급식을 지원하 기 위함	학교급식법	(성명, 반, 번호, 무상우유급식 지원사유, 기간)	20120409
징수결의	수입관리	지방재정법, 교육비특별 회계기준에관한규칙	(학생명, 학년, 반, 번호, 주소, 전화번호, 학생 주민등록번호, 계좌번호, 통장주)	20120409
저소득층 자녀 정 보화지원 업무	학생의 정보화지원여부 확인	정보격차해소에관한법 률 제3조	(성명, 주민등록번호, 주소, 보 호자성명, 통신회사, 통신아이 디)	20120405

취학대상 자관리 (초	의무교육대상자의 취학 통지 및 수용계획 수립	초중등교육법시행령	(성명, 주민등록번호, 주소, 보 호자 생년월일)	20110714
졸업생자 료보존 업무	학생의 졸업여부 확인	초중등교육법, 학교생활 기록의 작성 및 관리에 관한 규칙	(성명, 주민등록번호, 주소, 보 호자성명, 보호자 생년월일)	20110714
수납처리 관리	수납여부확인	초중등교육법, 공립초중 등학교회계규칙, 국립초 중등학교회계규칙	(계좌번호)	20110713
체육시설 개방관리	학교체육의 원활한 운 영 지원	국민체육진흥법	(신청인성명, 연락처, 주민등록 번호, 주소)	20110713
중식지원 관리	원활한 급식을 지원하 기 위함	학교급식법	(성명, 반, 번호, 무상중식급식 지원사유, 기간)	20110712

## 2. 개인정보의 제3자 제공

원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하  
고는 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 알아 볼 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 위하여 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

개인정보를 제공하고 있는 현황은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	피제공 기 관	제공근거	제공항목	제공주 기
스쿨뱅킹(CMS) 정보	농협	정보주체동의(학생정보, 학부모계좌 정보)	학생명, 학부모 성명, 계좌 번호	

## 3. 개인정보 처리 위탁

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

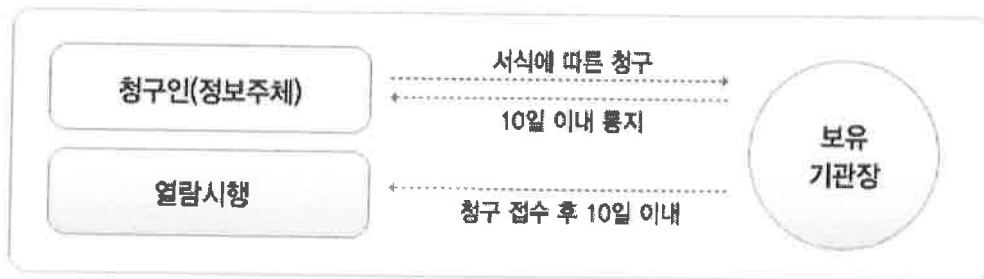
위탁업무의 내용	위탁기간	수탁기관
졸업앨범	2016.05.31~2017.01.31.	김제디지털스튜디오

#### 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.

##### 가. 개인정보 열람 요구

##### ○ 개인정보 열람 절차



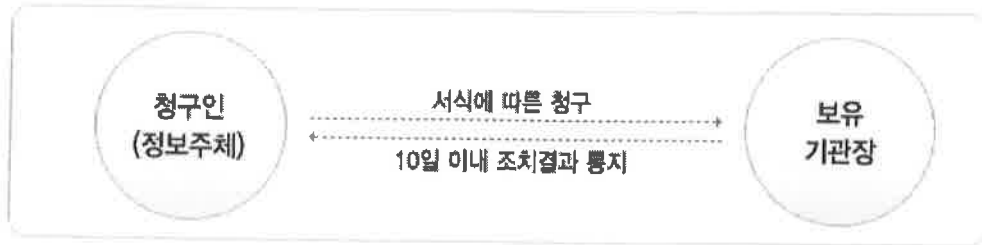
○ 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 법 제35조 5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 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.

##### 나. 개인정보 정정·삭제 요구

##### ○ 개인정보 정정·삭제 절차



○ 김제동초등학교에서 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.

#### 다. 개인정보 처리 정지 요구

○ 김제동초등학교에서 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 밝히지 아니한 경우

#### 5. 개인정보의 파기

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 일 정기간 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 불필 요하게 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

김제동초등학교는(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 대책

을 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 보안프로그램을 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

김제동초등학교는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

가. 김제동초등학교 CCTV 설치 운영현황

설치목적	시설안전 및 화재 예방(주차장에 설치하는 경우) . 차량도난 및 파손방지			
담당부서	행정실	관리책임자 (개인정보보호책임자)	강일순	
접근권한자	이승주	연락처	544-8363	
카메라대수	13	카메라위치	청사 건물 내·외 및 주차장	
카메라촬영시간	24시간	보유기간	촬영일로 부터 15일	

보관·  
관리·  
삭제방  
법

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.

보관장  
소

교무실

열람·  
재생  
장소

김제동초등학교 행정실

▶ 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구

▶ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명,신체,재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람 허용

▶ 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지 조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등 CCTV 설치목적, 담당부서, 책임관, 담당자, 연락처, 카메라 대수, 카메라 위치, 카메라 촬영시간, 보유기간, 보관 관리삭제 방법, 보관장소, 열람재생 장소에 대한 표입니다.

나. 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.

본 교는 개인영상정보에 관하여 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.

다. 영상정보의 안전성 확보조치

·본 교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다.

·또한 본 교는 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.

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](http://www.simpan.go.kr))의 전화번호 안내 참조

9. 개인정보 보호책임자

개인정보 보호책임자		개인정보 보호담당자	
성명	-강일순	성명	-신은경
직위	-교장	직위	-교사
전화번호/팩스	-544-8362	전화번호/팩스	-544-8362

▷ 주소 : -김제시 중앙 13길 18

10. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

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