

군산푸른솔초등학교 개인정보 처리방침

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

군산군산푸른솔초등학교는 「개인정보보호법」 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

군산푸른솔초등학교는 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.

「개인정보보호법」 32조에 따라 운용중인 개인정보파일 등록·변경 사항을 개인정보보호위원회에 보고하고 있으며 개인정보보호 포털(<https://www.privacy.go.kr>) → 민원마당 → 개인정보파일 목록 검색을 통해 상세한 내용을 조회하실 수 있습니다.

군산푸른솔초등학교에서 법령에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 현황은 다음과 같습니다.

| 개인정보파일명 | 처리목적 | 처리근거 | 처리하는 개인정보 항목 | 보유기간 | 비고 |
|-----------|-------------------------|---|---|---------|-----------|
| 학교생활기록부 | 학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모 | 초중등교육법 제25조, 동법 시행규칙 제21조, 학교생활기록 작성 및 관리지침 제7조 | [정보주체] -필수: 이름, 생년월일, 주민등록번호, 인적사항, 학적사항, 출결사항, 수상경력, 자격증 취득사항, 진로지도 상황, 창의적 재량활동, 특별활동, 교외체험활동, 교과학습발달상황, 행동특성 및 종합의견 -선택: 집주소 | 준영구 | 교무부 |
| 학생건강기록부관리 | 학생건강기록 관리 | 학교건강검사규칙제9조, 학생건강기록부등전산처리및관리지침 제14조 | [정보주체] -필수: 이름, 생년월일, 주민등록번호, 인적사항, 전염병 예방접종, 건강검사 실시현황 | 졸업후 5년 | 교무부 (보건실) |
| 도서관이용 관리 | 학교도서관업무관리시스템(DLS) 이용 | 도서관법 제38조 및 정보주체 동의 | [정보주체] -필수: 이름, 학교명, 학년, 반, 번호, 아이디 -선택: E-Mail | 회원탈퇴시까지 | 교무부 (도서관) |
| 교직원 인사기록부 | 교직원 인사기록관리 | 근로기준법 시행령 제27조, 지방공무원법 제6조, 교육공무원법 제23조 | [정보주체] -필수: 이름, 집주소, 주민등록번호, 외국인등록번호, 직급, 병역, 가족정보(성명, 생년월일, 관계), 학력, 임용전경력, 임면사항, 휴직, 임용시험, 자격시험, 외국어능력, 훈련, 포상/서훈, 징계/형벌, 승급기록, 경력, 상시학습 -선택: 집연락처, 핸드폰 | 준영구 | 교무부, 행정실 |

| 개인정보파일명 | 처리목적 | 처리근거 | 처리하는 개인정보 항목 | 보유기간 | 비고 |
|-------------|-------------------|--|--|-------------|-----|
| 학부모서비스이용자명단 | 학부모의 학생정보 열람 | 교육기본법 제23조의3 | [정보주체] -필수: 이름, 집연락처, 집주소, E-Mail, 학생평가, 학업성취도 | 회원탈퇴시까지 | 정보부 |
| 학교홈페이지회원정보 | 홈페이지 회원 관리 | 정보주체 동의 | [정보주체] -필수: 이름, 생년월일, 회원유형, ID, 성별, 학년, 반 -선택: 집주소, E-Mail | 졸업/회원탈퇴 시까지 | 정보부 |
| 학교운영위원회명부 | 학교운영위원회 구성 및 운영관리 | 초중등교육법 제34조, 초중등교육법시행령 제62조 | [정보주체] -필수: 이름, 생년월일, 집주소, 핸드폰, 성별 | 10년 | 행정실 |
| 민원처리부 | 민원접수및처리관리 | 민원처리에관한법률 제9조, 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제3조, 정부산하공공기관 기록물관리지침 | [정보주체] -필수: 이름, 집주소, 주민등록번호 -선택: 핸드폰 [법정대리인] -필수: 이름, 민원발급사유 -선택: 핸드폰, 주민등록번호 | 10년 | 행정실 |
| 학교발전기금 접수대장 | 학교발전기금 기탁자 및 내역관리 | 초중등교육법 제33조, 동법 시행령 제64조, 동법 시행규칙 제52조 | [정보주체] -필수: 이름, 기부내력 -선택: 생년월일, 집연락처 | 준영구 | 행정실 |
| 교직원 급여 정보 | 교직원 급여 관리 | 소득세법 제145조 및 제164조 | [정보주체] -필수: 이름, 집주소, 직장주소, 주민등록번호, 외국인등록번호, 직급, 계좌정보(은행명, 예금주, 계좌번호), 가족정보(성명, 주민등록번호) 경력정보, 징계정보, 시간선택제 정보 | 5년 | 행정실 |
| 스쿨뱅킹(CMS)정보 | 수납금 처리 | 정보주체동의(학생정보, 학부모 계좌정보) | [정보주체] -필수: 이름, 주민등록번호 [법정대리인] -필수: 이름, 생년월일, 은행명(농협), 계좌번호 -선택: 핸드폰 | 5년 | 행정실 |

☞ 작성시 주의사항

개인정보파일명, 목적, 근거, 항목 등은 개인정보보호종합지원시스템(www.privacy.go.kr)의 내용과 일치해야 함

2

개인정보의 제3자 제공

군산푸른솔초등학교는 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. 다른 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(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

군산푸른솔초등학교가 개인정보를 제3자에게 제공하고 있는 현황은 다음과 같습니다.

| 개인정보 파일명 | 제공받는 자 | 제공근거 | 제공항목 | 제공 목적 | 보유기간 (제공주기) |
|------------|------------|--------------------------------|--|--------------------------|-----------------------|
| 안심알리미 서비스 | (주)루키스 | 안심알리미서비스 지원사업 | 학년, 반, 성명, 학부모 성명 | 안심알리미서비스 지원사업 | 2024.4.1 ~ 2025.3.31. |
| 학교생활기록부 | 상급학교, 전입학교 | 초·중등교육법 제25조 | 인적사항, 학적사항, 출결사항, 자격증 및 인증 취득 사항, 교과학습발달사항, 행동특성 및 종합의견, 수상경력, 진로희망, 창의적 체험활동상황, 독서활동상황, 자유학기 활동상황 | 학교생활기록부 작성 및 관리를 통한 학사관리 | 상급학교 진학 시, 전출 시 |
| 학생건강기록부 관리 | 상급학교, 전입학교 | 학교보건법 제7조, 제7조의3, 동법 시행령 32조의2 | 성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 성별, 혈액형, 키, 몸무게, 비만도 | 학생건강기록 관리 | 상급학교 진학 시, 전출 시 |

☞ 작성시 주의사항

개인정보 제3자제공 시 내부결재 득한 후 개인정보 처리방침에 안내해야 함.

3

개인정보 처리 위탁

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

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

군산푸른솔초등학교가 개인정보처리를 위탁하고 있는 현황은 다음과 같습니다.

| 위탁업무내용 | 위탁기간 | 수탁기관 | 관리감독결과 |
|---------|-----------------------------|----------|----------|
| 개인정보 보호 | 2024.3.1. ~ 2025.2.28. | (주)학교종이 | 필수 사항 준수 |
| 졸업앨범 제작 | 2024.5.10. ~ 2024.12.20. | 아트포토스튜디오 | 필수 사항 준수 |

☞ 작성시 주의사항

개인정보처리 위탁계약시 개인정보 처리방침에 안내해야 합니다.

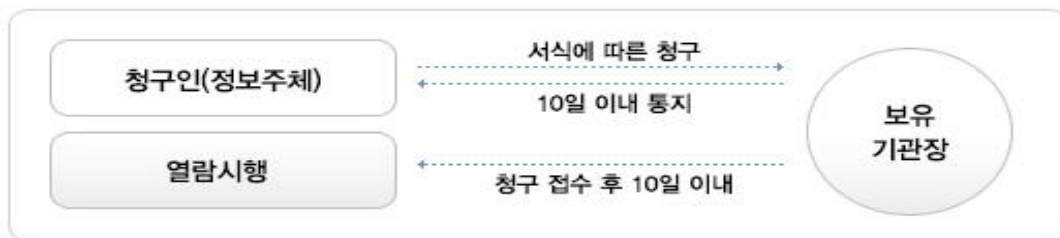
4

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



청구인 정보주체가 서식에 따른 청구를 하면, 보유기관장은 10일 이내 청구인(정보주체)에게 통보한다. 보유기관장이 청구접수 후 10일 이내 열람을 시행한다.

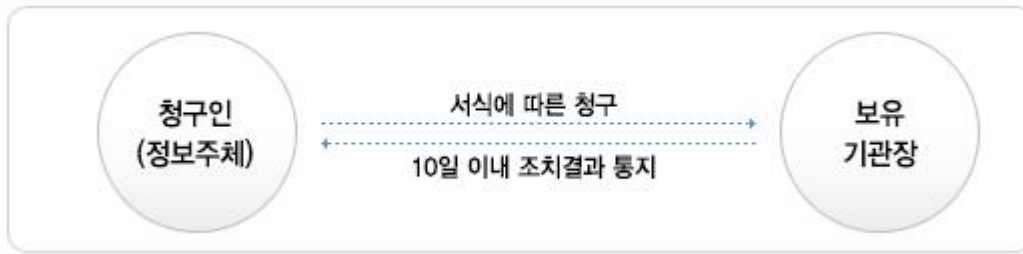
○ 군산푸른솔초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 법 제35조 5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 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 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 하며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 해야 합니다.

나. 개인정보 정정·삭제 요구

○ 개인정보 정정·삭제 절차



청구인(정보주체) 보유기관장에게 서식에 따른 청구를 하면, 보유기관장은 10일 이내에 조치결과를 통지한다.

○ 군산푸른솔초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정 또는 삭제를 청구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 해당 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우는 삭제를 요구할 수 없습니다.

다. 개인정보 처리 정지 요구

○ 군산푸른솔초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 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

군산푸른솔초등학교는 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 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.
- 종이, 각종매체에 기록된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

군산푸른솔초등학교는 「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 최소화하여 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 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 보안기능을 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.

가. 설치 근거 및 목적: 개인정보보호법 제25조 제1항에 따른 시설안전 및 화재 예방

나. 군산푸른솔초등학교 CCTV 설치 운영현황

| | | | |
|----------------|--|--------------------------|-----------------|
| 설치목적 | - 시설안전 및 화재 예방 - 범죄 예방 | | |
| 담당부서 | 행정실 | 관리책임자 (개인정보보호 책임자) | 서00 |
| 접근권한자 | 행정실장 | 연락처 | 063-460-1701 |
| 카메라 대수 | 9대 | 카메라 위치 | 교내시설물 |
| 카메라 촬영시간 | 24시간 | 보유기간 | 촬영일부터 30일 |
| 보관·관리·삭제방 법 | 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관 기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제 (출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다. | | 보관장소 행정실 |
| 열람·재생 장소 | 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 경우에만 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, 보관관리삭제 방법, 보관장소, 열람재생 장소에 대한 표입니다.

다. 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.

라. 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 목적을 확인하고 있습니다.
- 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 신고할 수 있습니다.

☎ 개인정보 침해사고 신고센터: (국번없이) 118(내선 2번)

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

인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항

군산푸른솔초등학교의 웹 서비스 이용 시 다음의 정보가 자동으로 수집됩니다.

- 이용자의 IP 주소, 웹 브라우저, 운영체제, 방문일시, 쿠키 등

군산군산푸른솔초등학교는 쿠키를 통해 이용자에게 보다 빠른 웹 환경을 지원하며, 서비스 개선에 활용합니다. 쿠키 설치에 대한 선택권은 이용자에게 있습니다.

이용자 본인의 의사에 따라, 웹 브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인 절차를 거치거나, 혹은 모든 쿠키의 저장을 거부할 수도 있습니다.

- 쿠키설정 방법

- Internet Explorer: 도구 > 인터넷 옵션 > 개인정보 > 설정
- Chrome: 설정 > 고급설정표시 > 콘텐츠 설정 > 쿠키

※ 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있음

10

개인정보 보호책임자

| 개인정보 보호책임자 | | 개인정보 보호담당자 | |
|------------|--------------|--------------|---------------------------|
| 성명 | 서00 | 성명 | 이00 |
| 직위 | 교장 | 직위 | 교사 |
| 전화번호/팩스 | 063-460-1700 | 전화번호/팩스 | 063-460-1744/063-460-1790 |
| 개인정보 열람청구 | | | |
| 부서 | | 민원접수부서 | |
| 전화번호 | | 홈페이지 하단 대표전화 | |

▷ 주소: (54101) 군산시 축동로 20

11

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.