

산곡초등학교 개인정보처리방침

제1조 개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 개인정보의 항목

산곡초등학교는 개인정보를 다음의 목적으로 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다. 또한 산곡초등학교에서 보유하고 있는 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

개인정보파일명	보유목적	보유근거	개인정보수집항목	보유기간
학적	학생변동사항등을관리하여 학생지도및상급학교학생선발에활용	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자 성명, 보호자 생년월일, 보호자 주소), 학적사항	준영구
성적	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	학번, 성명, 성적	준영구
학교생활기록부	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조	사진, 인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자 성명, 보호자 생년월일, 특기사항), 학적사항	준영구
학부모서비스신청자명단	학부모의 자녀정보 열람	교육기본법 제23조의3	학부모성명, 학부모 생년월일, 이메일, 전화번호, 주소, 자녀성명, 생년월일, 신청자와의 관계, 학번, 승인일자	회원탈퇴시까지(2년)
학생건강기록부 관리	학생건강기록 관리	학교신체검사규칙제9조, 학생건강기록부등전산처리및관리지침 제14조	인적사항, 전염병 예방접종, 신체의 발달사항, 신체의 능력, 건강검진현황, 별도검사현황	졸업후5년
발전기금기탁자 관리	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	학교발전기금의조성운용및회계 관리에관한규칙제9조	성명,상호, 사업자번호, 주민등록번호, 대표자성명, 주소, 전화번호	5년
산곡초홈페이지 회원정보	홈페이지 회원 관리	공공기관의개인정보보호에관한법률 제4조(개인정보의 수집) 정보당사자의 동의	회원유형, 성명, ID, 비밀번호, 생년월일, 이메일주소	홈페이지 서비스 기간
민원사무처리부	민원접수및처리관리	민원사무처리에관한법률시행령 제8조, 민원사무처리에관한법률시행규칙제13조	성명, 주민등록번호, 주소, 연락처, 용도	10년
학교운영위원회 명부	학교운영위원회 구성 및 운영관리	초중등교육법 제34조, 초중등교육법시행령 제62조	성명,주소,전화번호	2년
도서관대출관리	학교도서관 대출 및 반납관리	도서관법제38조,정보주체등의 학교도서관진흥법제14조	성명, 반, 번호, 대출도서목록	회원탈퇴시까지(2년)

제2조 개인정보의 제3자 제공

산곡초등학교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조 (개인정보의 처리 목적·항목·보유기간) 에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 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
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

산곡초등학교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조 (개인정보의 처리 목적·항목·보유기간) 에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

1. 개인정보 제3자 제공사항

개인정보 제공받는기관	개인정보 제공항목	개인정보 제공목적
상급학교, 전·편입학교	학생관리 사진, 인적사항, 학적사항 등	학생관리

제3조 개인정보처리 위탁

산곡초등학교는 원칙적으로 정보주체의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 정보주체의 동의를 받은 경우로써 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 아래와 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

1. 위탁사항

수탁기관	위탁업무내용	개인정보 제공항목	위탁기간
케이시크	홈페이지	이름, 로그인ID, 생년월일, 이메일, 학년/학급정보, 자택 전화번호/주소, 휴대전화번호, 서비스이용기록, 접속 로그, 쿠키, 접속IP정보	홈페이지 계약 종료 시까지 (계약 종료 시 모든 정보 즉시 파기)

※ 위탁업체 변경 시 산곡초등학교 기관홈페이지 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하도록 하겠습니다.

제4조 정보주체의 권리, 의무 및 행사방법

정보주체는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청
2. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청
3. 정보주체가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때 까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체없이 수정하도록 하겠습니다.
4. 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 산곡초등학교가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 안됩니다.

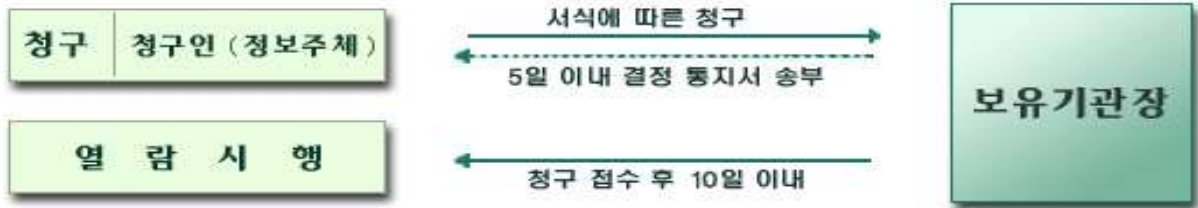
제5조 개인정보 열람 및 정정·삭제 청구

정보주체는 산곡초등학교에서 처리하는 개인정보파일에 대하여 다음과 같이 열람 및 정정·삭제 청구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지에 대한 처리부서

번호	개인정보파일명	열람/정정/처리정지/삭제 처리부서	전화번호	비고
1	학적	교무안전부	031-793-5514	
2	성적		031-793-5514	
3	학교생활기록부		031-793-5514	
4	학부모서비스신청자명단	연구진로부	031-793-5514	
5	학생건강기록부관리	체육교육부	031-793-5514	
6	발전기금기탁자관리	행정실	031-793-5514	
7	산곡초홈페이지회원정보	교무안전부	031-793-5514	
8	민원사무처리부	행정실	031-793-5514	
9	학교운영위원회명부	교무안전부	031-793-5514	
10	도서관대출관리	혁신공감부	031-793-5514	

2.개인정보 열람요구 처리절차



3.개인정보 열람 제한

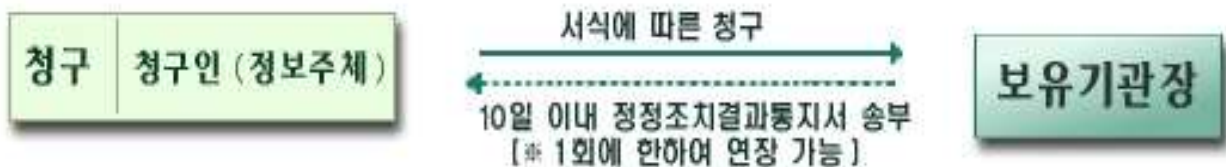
가.개인정보 열람 요구는「개인정보보호법」제35조제4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

- 1) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 2) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 3) 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

4. 개인정보 정정·삭제 요구

가. 산곡초등학교에서 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.

나. 정정 및 삭제 청구 절차



5. 개인정보 처리정지 요구

가. 산곡초등학교에서 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.

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

6. 정보주체는 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 대통령령으로 정하는 방법·절차에 따라 대리인에게 하게 할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다.

7. 손해배상 청구

가. 산곡초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일에 대하여 산곡초등학교가 개인정보보호법을 위반한 행위로 정보주체가 손해를 입은 경우 손해배상 청구가 가능합니다.

제6조 개인정보의 파기

산곡초등학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차 : 정보주체가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
2. 파기기한 : 정보주체의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 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 방법을 사용합니다.

제7조 개인정보의 안정성 확보 조치

산곡초등학교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육 : 개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
2. 개인정보의 암호화 : 개인정보는 암호화 등을 통하여 안전하게 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 전송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 : 산곡초등학교는 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
 - 가. 산곡초등학교는 "개인정보의 안전성 확보조치 기준"을 준수하여 개인정보를 처리하고 있습니다.

제8조 개인정보 보호책임자 및 개인정보보호 분야별책임자

개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄하는 개인정보 보호책임자를 지정·운영하고 있습니다. 산곡초등학교에서 처리하는 개인정보와 관련된 고충처리 및 상담, 정보주체의 권익이 침해될 우려가 있는 사실을 확인하였을 경우 아래의 연락처로 알려주시기 바랍니다.

1. 개인정보 보호책임자 및 개인정보담당자

개인정보 보호책임자		개인정보 보호담당자	
책임자	교장 김미경	담당자	교사 송명수
전화	031-793-5514		
팩스	031-793-5352		

2. 개인정보보호 분야별책임자

부서	분야별책임자	비고
교무안전부	교무부장 박종광	
연구진로부	연구부장 김선희	
행정실	행정실장 이미숙	

제9조 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청 할 수 있으며, 개인정보침해의 신고 및 상담에 대해서는 아래기관으로 문의하시기 바랍니다.

○ 개인정보침해 상담, 신고, 분쟁조정 신청

- 한국인터넷진흥원개인정보침해신고센터(국번없이) 118 (<http://privacy.kisa.or.kr/kor/main.jsp>)

○ 행정심판 청구

- 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- 경기도 행정심판위원회 전화번호 안내 031-8008-2881

제10조 개인정보 처리방침의 변경

본 개인정보처리방침은 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일전부터 공지사항을 통하여 고지할 예정입니다.

- 본 방침 시행일 : 2019년 3월 1일