

2021학년도

---

# 개인정보처리방침

---

2021. 4

은빛초등학교

# [개인정보처리방침]

본 은빛초등학교는 개인정보보호법에 따라 정보주체의 개인정보 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

## 제1조 개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 개인정보의 항목

은빛초등학교는 **법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 처리 및 보유하며 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기**합니다. 은빛초등학교는 법령의 규정과 정보주체의 동의에 근거하여 처리 및 보유하고 있는 주요 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	보유목적	보유근거	개인정보수집항목	보유기간
학교운영위원회명부	학교운영위원회 구성 및 운영관리	초·중등교육법 제34조, 초·중등교육법시행령 제62조	정보주체(이름, 주소, 연락처)	10년
학부모서비스이용자명단	학부모의 자녀정보 열람	교육기본법 제23조의3	정보주체(이름, 생년월일, 이메일, 전화번호, 주소)법정대리인(이름, 생년월일, 신청자와의 관계, 학반)	회원탈퇴시까지
학교생활기록부	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	초·중등교육법 제25조, 동법 시행규칙 제21조, 학교생활기록 작성 및 관리지침 제7조	정보주체(이름, 집주소, 주민번호, 기타(사진, 성별, 학적사항, 학년반이력 등))	준영구
민원사무처리부	민원접수및처리관리	민원처리예관한법을 제9조, 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제3조, 정부산하공공기관 기록물관리지침	정보주체(이름, 집주소, 연락처, 기타(민원내용))	10년
스쿨뱅킹(CMS)정보	학교에서 고지되는 각종 납부금의 자동이체	정보주체 동의	정보주체(이름,기타(학년, 반) 법정대리인(이름, 연락처, 생년월일, 기타(은행명, 계좌번호)	졸업 후 5년
은빛초홈페이지회원정보	홈페이지 회원 관리	2년 주기로 정보주체 동의	정보주체(이름, E-Mail, 연락처, 생년월일, 기타 (성별,학년반,아이디,비밀번호)) 법정대리인(이름, E-Mail, 연락처, 생년월일, 기타(성별, 학급반, 아이디, 비밀번호, 법정 보호자 계정(아이디, 비밀번호))	졸업/회원탈퇴시까지 (2년)
학생건강기록부관리	학생건강기록 관리	학교신체검사규칙제9조,학생건강기록부등전산처리및관리지침 제14조	정보주체(이름, 연락처, 생년월일, 주민번호, 건강, 기타(성명, 성별, 주민등록번호, 혈액형, 학교, 학년, 반, 번호,담임성명, 전염병예방접종, 키, 몸무게, 신체능력, 건강검진현황)) 법정대리인(이름, 집주소, 연락처)	졸업 후 5년
발전기금기탁자관리	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	초·중등교육법 제 33조, 동법 시행령 제64조, 동법 시행규칙 제 52조	정보주체(이름, 집주소, 연락처, 생년월일)	5년

- 자세한 사항은 개인정보보호종합지원시스템(<http://www.privacy.go.kr>)에서 확인
- 확인절차 : 개인정보보호종합지원시스템(<http://www.privacy.go.kr>)에 접속 > 개인정보민원 > 개인정보 열람 등 요구 > 개인정보파일 목록 검색 > 기관명에 "[학교명]" 입력 후 조회
- 개인정보영상정보처리방침 안내 ⇒ 영상정보처리기기(CCTV) 운영·관리 방침 참조
- 은빛초등학교는 개인정보를 보유 목적이외의 용도로는 사용하지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 「개인정보 보호법」 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

제2조 개인정보의 제3자 제공

은빛초등학교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적 및 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목)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

\*은빛초등학교는 다음과 같은 기관에 개인정보를 3자 제공하고 있으며 개인정보 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

개인정보 파일명	개인정보 제공받는 기관	개인정보 제공근거	개인정보 제공항목	개인정보 제공목적	제공주기	제공형태
학교생활기록부	진학 희망대학, 병무청, 전·편입학교	초·중등교육법 제25조	사진, 인적사항, 학적사항 등	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	사안발생시	전자문서
학생건강기록부 관리	상급학교, 전·편입학교	초·중등교육법 제30조	성명, 성별, 주민등록번호, 혈액형 등	학생건강기록 관리	사안발생시	전자문서

제3조 개인정보처리 위탁

은빛초등학교는 위탁계약 체결시 「개인정보보호법」 제25조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

개인정보 위탁 계약 체결, 업무 내용 또는 수탁자가 변경될 경우에는 다음과 같이 지체없이 본 홈페이지 공지를 통하여 공개하도록 하겠습니다.

-위탁정보 알림

업무명	위탁하는 업무의 내용	수탁자(담당자 연락처)	비고
학교 알리미	문자 알림 서비스	(주)제이티통신(1644-4265)	

제4조 정보주체의 권리, 의무 및 행사방법

정보주체는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. **개인정보 열람 요구** : 은빛초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 「개인정보보호법」 제35조제5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 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 설치된 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** : 은빛초등학교에서 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** : 은빛초등학교에서 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.

가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

라. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

4. 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.

5. **손해배상 청구** : 은빛초등학교에서 보유하고 있는 개인정보파일에 대하여 은빛초등학교가 개인정보보호법을 위반한 행위로 정보주체가 손해를 입은 경우 손해배상 청구가 가능합니다.

6. 은빛초등학교는 정보주체가 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 경우 10일 이내에 정보주체에게 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	개인정보파일명	열람/정정/처리정지/삭제 처리부서	전화번호
1	학교생활기록부	교무기획부	031-8085-7001또는 031-8085-7005
2	학부모서비스신청자명단	교무기획부	
3	학생건강기록부관리	안전체육부	
4	발전기금기탁자관리	행정실	
5	학교홈페이지회원정보	과학정보부	
6	민원사무처리부	행정실	
7	학교운영위원회명부	혁신연구부	
8	스쿨뱅킹정보	행정실	

## 제5조 개인정보 파기

- 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.
- 파기기한 : 정보주체의 개인정보는 개인정보의 **보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내**에, 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.
- 파기방법
  - 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.
  - 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

## 제6조 개인정보의 안전성 확보 조치

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

- 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.
- 개인정보의 암호화 : 개인정보는 암호화 등을 통하여 안전하게 저장 및 관리되고 있으며, 중요한 데이터는 전

송 시 암호화하여 사용하는 등 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책 : 은빛초등학교는 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 은빛초등학교는 “개인정보의 안전성 확보조치 기준”을 준수하여 개인정보를 처리하고 있습니다.

## 제7조 개인정보 처리방침의 변경

은빛초등학교 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, **법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지**

## 제8조 권익침해 구제방법

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

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인정보보호 종합지원 포털 (행정안전부 운영)
  - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청, 자료제공
  - 홈페이지 : [www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr)
  - 전화 : 02-2100-3394
2. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
  - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
  - 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
  - 전화 : (국번없이) 118
3. 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
  - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
  - 홈페이지 : [privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr)
  - 전화 : (국번없이) 118
4. 경찰청 사이버테러대응센터
  - 소관업무 : 개인정보 침해 관련 형사사건 문의 및 신고
  - 홈페이지 : [www.netan.go.kr](http://www.netan.go.kr)
  - 전화 : (사이버범죄) 02-393-9112, (경찰청 대표) 1566-0112

제9조 개인정보보호책임자 및 분야별 책임자

은빛초등학교는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.

1. 개인정보조호책임자

개인정보 보호책임자		개인정보 보호담당자	
책임자	교장 김화숙	담당자	과학정보부장 최일식
전 화	031-8085-7000	전 화	031-8085-7049
팩 스	031-8085-7099		

2. 개인정보 보호 분야별 책임자

부서	분야별 책임자
교무기획부	교무기획부장
혁신연구부	혁신연구부장
진로인성부	진로인성부장
방과후교육부	방과후교육부장
과학정보교육부	과학정보교육부장
체육안전부	체육안전부장
교무기획부(유치원)	교무기획부(유치원)장
교육행정실	교육행정실장

## 【 영상정보처리기기 운영·관리 방침 】

본 은빛초등학교는 (이하 본 기관이라 함)는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

### 1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

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

- 시설안전 및 화재 예방
- 학생 및 교직원의 안전을 위한 범죄 예방

### 2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

연번	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1대	옥 외	보행자 부출입구 통행로(서편)
2	1대	옥 외	보행자 부출입구(후문)
3	1대	옥 외	완충녹지 통행로(본관 서편)
4	1대	옥 외	운동장1
5	1대	옥 외	운동장2
6	1대	옥 외	본관 동편 근린공원
7	1대	지상 1층	본관 서편 출입문(학운위실 쪽)
8	1대	지상 1층	엘리베이터 내부
9	1대	지상 1층	본관 출입문(북)
10	1대	지상 1층	본관 출입문(남)
11	1대	지상 1층	본관 동편 출입문(돌봄교실 쪽)
12	1대	지상 2층	본관 서편 출입문(동아리실 쪽)
13	1대	옥 탑 층	옥탑층
14	1대	옥 외	정문 보행자 출입구 서편 통행로
15	1대	옥 외	맞이마당(정문 보행자 출입구)
16	1대	옥 외	주차장1
17	1대	옥 외	주차장2
18	1대	옥 외	주차장3(분리수거장)
19	1대	옥 외	주차장4
20	1대	옥 외	주차장5
21	1대	옥 외	본관 동편 앞
22	1대	지상 1층	식당1
23	1대	지상 1층	식당2
24	1대	지상 1층	별관 출입문(남)
25	1대	지상 1층	별관 시청각실 앞
26	1대	지상 1층	유치원 출입문
27	1대	지상 1층	유치원유희실1
28	1대	지상 1층	유치원유희실2
29	1대	지상 2층	다목적강당1
30	1대	지상 2층	다목적강당2



3. 관리책임자 및 접근권한자

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

	직위	연락처
관리책임자	학교장 김화숙	031-8085-7000
운영담당자	행정실장 방희정	031-8085-7005
접근권한자	행정계장	031-8085-7006
접근권한자	시설주무관	031-8085-7079
접근권한자	당직기사	031-8085-7070
접근권한자	정보부장	031-8085-7049

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 90일	당직실, 교무실

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

5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 교육행정실(당직실)

6. 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 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

본 기관에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 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.

8. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

영상정보처리기기 운영·관리방침은 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

## 9. CCTV배치도

