장내초등학교 개인정보 처리방침

장내초등학교는 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해「개인정보 보호법」및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에「개인정보 보호법」제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.

장내초등학교는 관련 법령의 규정에 따라 수집 · 보유 및 처리하는 개인정보를 공공 업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

장내초등학교의 개인정보 처리방침을 변경하는 경우 장내초등학교 홈페이지(https://jangnae-e.goegn.kr/)를 통하여 공지하겠습니다.

본 방침은 2025년 9월 4일부터 시행됩니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적, 보유 기간 및 처리하는 개인정보의 항목)

① 장내초등학교에서는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는「개인정보 보호법」제18조에 따라 별도 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. 또한 장내초등학교에서「개인정보 보호법」제32조에 따라 등록 · 공개하는 개인정보파일의 처리 목적, 보유 기간, 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

개인정보 파일명	처리 목적	보유 근거	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
학교생활 기록부	학생지도 및 상급학교의 학생 선발에 활용	<유치원> 유아교육법 제14조, 동법 제17조, 유치원생활기록부 작성 및 관리지침 <초·중·고등학교> 초 · 중등교육법 제25조, 동법, 시행령 제106조의3, 동법 시행규칙 제21조, 학교생활기록 작성 및 관리지침 제7조	<유치원>기본사항(사진, 반, 담임성명), 인적사항(성명,성별,생년월일,주소,가족상황(부(성명,생년월일),모(성명,생년월일)), 학적사항, 출결상황, 신체발달상황, 건강검진, 유아발달상황 <초등학교>기본사항(사진, 학년, 반, 번호, 담임성명), 인적·학적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 학적사항, 특기사항), 출결상황, 창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황, 행동특성 및 종합의견 <중학교>기본사항(사진, 학년, 반, 번호, 담임성명), 인적·학적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 학적사항, 특기사항), 출결상황, 수상경력, 창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황, 자유학기활동상황,독서활동상황, 행동특성 및 종합의견 <고등학교>기본사항(사진, 학년, 학과, 반, 번호, 담임성명), 인적·학적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 학적사항, 특기사항), 출결상황, 수상경력, 자격증 및 인증 취득상황, 창의적 체험활동상황, 교과학습발달상황, 독서활동상황, 행동특성 및 종합의견	준영구

개인정보 파일명	처리 목적	보유 근거	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간
학부모서비스 이용자명단	학부모의 학생정보 열람	교육기본법 제23조의3	이름, 아이디, 비밀번호, 연락처, 본인인증정보(CI)	회원탈퇴 시까지
학생건강 기록부관리	학생건강기록관리	학교보건법 제7조의3 학교건강검사규칙 제9조, 학생건강기록부 등 전산처리 및 관리지침 제14조	인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 학교, 학년, 반, 번호, 담임성명), 감염병예방접종, 키, 몸무게, 비만도, 신체의능력, 건강검진현황, 별도검사현황	졸업후 5년
발전기금 접수대장	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	초 · 중등교육법제33조, 동법 시행령 제64조, 동법 시행규칙 제52조	성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호(연말정산용)	준영구
장내초등학교 홈페이지 회원정보	홈페이지회원 관리	정보주체 동의	[필수] 회원유형, 성명, ID, 비밀번호, 생년월일 [선택] 성별, 전화번호, 이메일 (※홈페이지 회원정보 수집 항목에 맞게 작성)	졸업 시/ 회원탈퇴시까지
민원 처리부	민원접수및 처리관리	민원처리에관한법률 제9조, 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제3조, 정부산하공공기관 기록물 관리지침	성명, 전화번호, 주소, 민원내용	10년
학교운영 위원회명부	학교운영위원회 구성 및 운영관리	<유치원> 유아교육법 제19조의3, 동법시행령 제22조의3 <초·중·고등학교> 초 · 중등교육법 제34조, 동법 시행령 제62조	성명, 주소, 전화번호	10년
스쿨뱅킹 (CMS)정보	수납금 처리	정보주체 동의(학생정보, 학부모 계좌정보)	학생(학년, 반, 번호, 성명), 보호자(성명,은행명, 생년월일, 계좌번호)	5년
교직원 급여정보	교직원 급여 관리	소득세법 제145조 및 제164조	성명, 주민등록번호, 소속기관명, 부서명, 직종, 계급, 직급, 임용일 등	5년
교직원 인사기록부	교직원인사기록관리	근로기준법시행령 제27조	기관, 급여작업기관, 성명, 주민등록번호, 급여구분, 급여관리구분, 급여직종 등	준영구
도서관이용 관리	독서교육종합지원시스템(DLS) 이용	도서관법 제38조 및 정보주체 동의	학교명, 학년, 반, 번호, 이름, 이메일	회원탈퇴 시까지

※ 좀 더 상세한 장내초등학교의 개인정보파일 등록사항 공개는 개인정보 포털(https://www.privacy.go.kr) → 개인서비스 → 정보주체 권리행사 → 개인정보 열람등요구 → 개인정보파일 검색 메뉴를 통해 열람할 수 있습니다.

※ 기관명에 "장내초등학교" 입력하면 조회가 가능합니다.

제2조 (개인정보의 제3자 제공)

① 장내초등학교는 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등「개인정보 보호법」제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 장내초등학교는 법률에 따라 다음과 같이 정보주체의 동의 없이 관계기관에 개인정보를 제공할 수 있습니다.

제공받는자	제공목적	제공항목	제공받는 자의 보유 및 이용기간	관련 근거
상급학교, 전·편입학교	상급학교 진학 및 전·편입학에 따른 자료 제공	인적사항, 학적사항, 출결사항, 창의적 체험활동, 교과학습 발달상황, 행동특성 및 종합의견, 초·중등교육법 제25조 따른 기재내용	준영구	초·중등교육법 제25조
상급학교, 전·편입학교	상급학교 진학 및 전·편입학에 따른 자료 제공	인적사항, 신체의 발달상황 및 능력, 예방접종 사항, 건강검진 사항	졸업 후 5년	학교보건법 제7조의3

제3조 (개인정보처리 위탁)

① 장내초등학교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

가. 수탁기관

위탁받는자(수탁자)	위탁 업무	수탁자 담당자 연락처	관리현황 점검결과
구리남양주교육지원청	학교홈페이지 유지관리	031-563-5191	양호

나. 수탁업체

위탁받는자(수탁자)	위탁 업무	수탁자 담당자 연락처	관리현황 점검결과
이웃닷컴	e알리미	02-542-2015	양호
제이티통신	안심알리미	1644-4265	양호
필 스튜디오	졸업앨범	070-8881-4221	양호

② 장내초등학교는 위탁 계약 체결 시「개인정보 보호법」제26조에 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.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제4조 (개인정보 파기 절차 및 방법)

① 장내초등학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

장내초등학교는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 장내초등학교는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 장내초등학교의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2. 파기방법

장내초등학교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제5조 (정보주체와 법정대리인의 권리 · 의무 및 그 행사방법)

① 정보주체는 장내초등학교에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구, 자동화된 결정에 대한 거부 또는 설명 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람등 요구는 법정대리인이 직접 해야 하며, 만 14세 이상의 미성년자인 정보주체는 정보주체의 개인정보에 관하여 미성년자 본인이 권리를 행사하거나 법정대리인을 통하여 권리를 행사할 수도 있습니다.

② 권리 행사는 장내초등학교에 대해「개인정보 보호법」시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전화, 전자우편, 인터넷 등을 통하여 하실 수 있으며, 장내초등학교는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 "개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2023-12호)" 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는「개인정보 보호법」제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑥ 자동화된 결정이 이루어진다는 사실에 대해 정보주체의 동의를 받았거나, 계약 등을 통해 미리 알린 경우, 법률에 명확히 규정이 있는 경우에는 자동화된 결정에 대한 거부는 인정되지 않으며 설명 및 검토 요구만 가능합니다.

- 또한 자동화된 결정에 대한 거부 · 설명 요구는 다른 사람의 생명 · 신체 · 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 등 정당한 사유가 있는 경우에는 그 요구가 거절될 수 있습니다.

⑦ 장내초등학교는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

장내초등학교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 교직원 교육

2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제7조 (개인정보 보호책임자 및 분야별책임자)

① 장내초등학교는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

가. 개인정보 보호책임자 및 개인정보 보호담당자

개인정보 보호책임자		개인정보 보호담당자	
책임자	교장 조은숙	담당자	정보교육 담당 교사
연락처	031-559-4161	연락처	031-559-4161

② 정보주체는 장내초등학교의 교육서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 장내초등학교는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제8조 (개인정보 열람청구)

정보주체는「개인정보 보호법」제35조에 따른 개인정보의 청구를 아래 부서에 할 수 있습니다. 장내초등학교는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

1. 개인정보 열람청구 접수·처리부서

번호	개인정보파일명	열람/정정/처리정지/삭제 처리부서	전화번호
1	학교생활기록부	교무부	031-559-4161
2	학부모서비스신청자명단	교무부	031-559-4161
3	학생건강기록부관리	교무부	031-559-4161
4	발전기금기탁자관리	행정실	031-559-4162
5	홈페이지회원정보	교무부	031-559-4161
6	민원처리부	행정실	031-559-4162
7	학교운영위원회명부	교무부	031-559-4161
8	스쿨뱅킹(CMS)정보	행정실	031-559-4162
9	교직원 급여 정부	행정실	031-559-4162
10	교직원 인사기록부	교무부	031-559-4161
11	도서관이용 관리	교무부	031-559-4161

2. 정보주체는 제1항의 열람청구 접수 · 처리부서 이외에, 개인정보보호위원회 개인정보 포털 웹사이트(https://privacy.go.kr)를 통하여 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

※ 청구절차 : 개인정보 포털(https://privacy.go.kr) → 개인서비스 → 정보주체 권리행사 → 개인정보 열람등요구(본인인증 필요)

제9조 (권익침해에 대한 구제방법)

① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원

개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖의 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (https://kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (https://privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (https://spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (https://ecrm.cyber.go.kr)

②「개인정보 보호법」 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.

- 중앙행정심판위원회: (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

제10조 (추가적인 이용 · 제공 판단기준)

① 개인정보 보호법 제15조제3항 및 17조제4항 및 개인정보 보호법 시행령 제14조의2에 따른 사항을 고려하여 정보주체의 동의 없이 개인정보를 추가적으로 이용·제공할 수 있습니다.

② 장내초등학교는 개인정보를 추가적으로 이용·제공하는 사항이 없으며, 다음과 같은 판단기준을 두고 있습니다.

가. 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부

나. 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 개인정보의 추가적인 이용 또는 제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부

다. 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부

라. 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부

제11조 (개인정보 처리방침의 변경)

① 이 개인정보 처리방침은 2025년 9월 4일부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인할 수 있습니다.

- 이전 개인정보 처리방침 (2024.05.04.~ 2025.09.03.)
- 이전 개인정보 처리방침 (2024.03.01.~ 2024.05.03.)
- 이전 개인정보 처리방침 (2023.03.01.~ 2024.02.29.)
- 이전 개인정보 처리방침 (2022.03.01.~ 2023.02.28.)
- 이전 개인정보 처리방침 (2021.03.01.~ 2022.02.28.)