

솔미초등학교

개인정보처리방침

솔미초등학교는 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제 30조에 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. 솔미초등학교는 관련 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공 업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다. 솔미초등학교의 개인정보 처리방침을 변경하는 경우 홈페이지 (<https://solmoe-e.goeyb.kr/solmoe-e/main.do>) 를 통하여 공지하겠습니다.

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

① 솔미초등학교에서는 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 솔미초등학교에서 개인정보 보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리 목적, 보유 기간, 개인정보의 항목은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	보유근거	처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유기간	비고
학생건강 기록부	학교보건법 제7조의3 학교건강검사규칙 제9조 학생건강기록부등전산처리 및관리지침 제14조	학생건강기록 관리	인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 학교, 학년, 반, 번호, 담임성명), 감염병예방접종, 키, 몸무게, 비만도, 신체의력, 건강검진현황	졸업후5년	
발전기금기탁자관리	초·중등교육법 제33조, 동법 시행령 제64조, 동법 시행규칙 제52조	학교발전기금 기탁자 및 내역관리	성명, 주소, 전화번호, 주민등록번호(연말정산용)	준영구	
솔미초고홈페이지회원정보	정보주체의 동의	홈페이지회원관리	[필수]회원유형, 성명, ID, 비밀번호, 생년월일 [선택]성별, 전화번호, 이메일	졸업시/회원탈퇴시까지/2년등	
민원처리부	민원처리에관한법률 제9조, 동법 시행령 제6조, 동법 시행규칙 제3조, 정보공개공공기관 등록관리지	민원접수 및 처리 관리	성명, 전화번호, 주소, 민원내용	10년	
학교운영위원회 명부	초·중등교육법 제34조, 초·중등교육법시행령 제62조	학교운영위원회 구성 및 관리	성명, 주소, 전화번호	10년	
스쿨뱅킹(CMS)	정보주체동의 (학생정보, 학부모계좌정보)	학교에서 고지되는 각종납부금의 자동이체	학생명, 학년, 반, 번호, 생년월일, 보호자명, 보호자생년월일, 연락처, 계좌번호	졸업 후 5년	

제2조 (개인정보의 제3자 제공)

① 솔미초등학교는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에

해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 솔뫼초등학교는 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다

제공받는자	제공목적	제공항목	제공받는자의 보유 및 이용기간	관련근거
상급학교, 전·편입학교	상급학교 진학 및 전·편입 학에 따른 자료 제공	인적사항, 학적사항, 출결사항, 자격증 및 인증 취득사항, 교과학습 발달상황, 행동특성 및 종합의견, 초·중등교육법 제21조제3항에 따른 기재내용	준영구	초·중등교육법 제25조
상급학교, 전·편입학교	상급학교 진학 및 전·편입 학에 따른 자료 제공	인적사항, 신체의 발달상황 및 능력, 예방접종 사항, 건강검 진 사항	졸업 후 5년	학교보건법 제7조의3

제3조 (개인정보 파기 절차 및 방법)

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

② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리 목적이 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

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

2. 파기방법

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

제4조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법)

① 정보주체는 솔뫼초등학교에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 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 솔뫼초등학교에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 솔뫼초등학교는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

- ③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다.
이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시(제2020-7호)” 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 솔모초등학교는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제5조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

솔모초등학교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제6조 (개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

① 솔모초등학교는 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용 목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저의 [설정]-[쿠키 및 사이트 권한]-[쿠키 및 저장된 데이터]의 [쿠키 및 사이트 데이터 관리 및 삭제] 탭에서(엣지 기준) 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

제7조 (개인정보 보호책임자 및 분야별책임자)

① 솔모초등학교는 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, 개인정보보호 분야별책임자

구 분	소속(부서)	성명	연락처	비고
-----	--------	----	-----	----

개인정보보호 총 책임자	교장실	이00	031-840-4275	교장
개인정보 보호담당자	교무실	김00	031-840-4275	교사
개인정보보호 분야별책임자 (침해사고 처리책임자)	교무실	박00	031-840-4275	교감
정보보안담당자	교무실	김00	031-840-4275	교사

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

제8조 (개인정보 열람청구)

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

1. 개인정보 열람청구 접수·처리부서

번호	파일명	접수·처리부서	전화번호	비고
1	학생생활기록부	교무실	031-840-4275	
2	발전기금기탁자관리	행정실	031-840-4271	
3	홈페이지회원정보	교무실	031-840-4275	
4	학교운영위원회 명부	교무실	031-840-4275	
5	학생건강기록부	보건실	031-840-4275	
6	스쿨뱅킹(CMS)	행정실	031-840-4271	
7	민원처리부	행정실	031-840-4271	

※ 정보주체는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 개인정보보호위원회 개인정보보호 종합지원 포털 웹사이트

(<https://privacy.go.kr>)를 통하여 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

▶ 개인정보보호위원회 개인정보보호 종합포털 → 민원마당 → 개인정보 열람 등 요구(본인확인을 위하여 아이폰 또는 본인 명의의 휴대폰 인증이 필요함)

♣ 개인정보 유출통지 방법

통지방법	☒ 서면, 전자우편, 모사전송, 전화, 휴대전화 문자전송 또는 이와 유사한 개별적 통지방법 ☒ 위의 통지방법과 동시에, 학교 홈페이지 등을 통하여 공개 (1천명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 유출된 경우 7일 이상 게재)
통지내용	☒ 유출된 개인정보의 항목 ☒ 유출된 시점과 그 경위 ☒ 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보 ☒ 개인정보처리자의 대응조치 및 피해구제절차 ☒ 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처
통지시기	☒ 5일 이내 - 유출 사고의 미인지로 인해 해당 정보주체에게 개인정보 유출 통지를 하지 않은 경우

	실제 유출 사고를 알게 된 시점(시간적 차이가 있는 경우 이에 대한 과실유무)을 입증해야 함 ☒ 개인정보 유출확산방지를 위해 조치가 필요한 경우 유출통지를 연기할 수 있음 - 개인정보가 유출되었을 것으로 의심되는 개인정보처리시스템의 접속권한 삭제·변경 또는 폐쇄조치 - 네트워크, 방화벽 등 대·내외 시스템 보안점검 및 취약점 보완 조치 - 향후 수사에 필요한 외부의 접속기록 등 증거 보존 조치 - 유출확인 웹페이지 제작 등의 통지방법 마련 조치 - 기타 개인정보의 유출확산 방지를 위해 필요한 기술적·관리적 조치 ☒ 개인정보처리자는 위의 각 항목의 조치를 취한 이후, 정보주체에게 다음 각 항목의 사실만 일차 적으로 알리고, 추후 확인되는 즉시 알릴 수 있음 - 정보주체에게 유출이 발생한 사실 - 통지내용 중 확인된 사항
통지연기	

제9조 (권익침해에 대한 구제방법)

① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래 기관에 문의하시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (<https://kopico.go.kr>)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (<https://spo.go.kr>)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (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 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

- 경기도교육청 행정심판위원회 전화번호 안내 031-249-0676 (<https://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 솔리초등학교는 개인정보를 추가적으로 이용·제공하는 사항이 없으며, 다음과 같은 판단기준을 두고 있습니다.

가. 개인정보를 추가적으로 이용·제공하려는 목적이 당초 수집 목적과 관련성이 있는지 여부
 나. 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부

다. 개인정보의 추가적인 이용·제공이 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는지 여부
라. 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부