

2024 개인정보 처리방침

2024. 5.



대월중학교
<http://www.daewol.ms.kr/>

대월중학교 개인정보 처리방침

대월중학교는 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.

주요 개인정보 처리 표시(라벨링)		
 개인정보의 처리 목적	 개인정보의 처리 항목	 개인정보의 보유 기간
 개인정보의 제공	 처리위탁	 고충처리부서

목 차
 제1조(개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간)
 제2조(개인정보의 제3자 제공)
 제3조(개인정보처리의 위탁)
 제4조(개인정보의 파기 절차 및 방법)
 제5조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법)
 제6조(개인정보의 안전성 확보조치)
 제7조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)
 제8조(가명정보의 처리)
 제9조(개인정보 보호책임자)
 제10조(개인정보 열람청구)
 제11조(정보주체의 권익침해에 대한 구제방법)
 제12조(개인정보 처리방침의 변경)



제1조(개인정보의 처리 목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간)

- ① 대월중학교는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.
- ② 「개인정보보호법」32조에 따라 운용중인 개인정보파일 등록·변경 사항을 개인정보보호위원회에 보고하고 있으며 개인정보보호 포털(<https://www.privacy.go.kr>) → 민원마당 → 개인정보 열람 등 요구 → 개인정보파일 목록 검색을 통해 상세한 내용을 조회하실 수 있습니다.
- ③ 대월중학교가 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보 파일의 명칭	운영근거 /처리목적	처리근거	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유 기간	비고
학교생활 기록부	학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	초·중등교육법 제25조, 동법 시행규칙 제21조, 학교생활기록 작성 및 관리지침 제7조	성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 주소, 보호자성명, 보호자 생년월일	준영구	교무실
학부모서비스 이용자 명단	학부모의 학생 정보 열람	교육기본법 제23조의 3	학생 : 이름, 아이디, 비밀번호, 학교명, 학년, 생년월일 등 학부모 : 이름, 아이디, 비밀번호	회원탈퇴 시까지	교무실
학생건강 기록부 관리	학생건강기록 관리	학교건강검사규칙제9조, 학생건강기록부등전산처리및관리지침 제14조	성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 성별, 혈액형, 보호자명, 키, 몸무게, 비만도	졸업 후 5년	교무실
발전기금 기탁자 관리	학교발전기금 기탁 관리	초·중등교육법제33조 동법시행령 제64조 동법 시행규칙 제52조	성명, 주민등록번호, 주소, 전화	5년	행정실
홈페이지 회원정보	홈페이지 회원 관리	정보주체동의	ID, 비밀번호, 이름, 학년, 반, 번호	졸업/회원탈퇴시 까지	교무실
민원처리부	민원 접수 관리 및 처리 관리	민원처리에관한법률 제9조 동법 시행령 제6조 동법 시행규칙 제3조 정보부산하공공기관 기록물관리지침	민원인 성명, 전화번호, 주소	10년	행정실
학교운영위원회 명부	학교운영위원회 구성 및 운영관리	초·중등교육법 제34조, 초·중등교육법시행령 제62조	위원회 위원 성명, 주민번호, 주소, 본적주소, 전화	10년	행정실
스쿨뱅킹(CMS)정보	수납금 처리	정보주체동의(학생정보, 학부모 계좌번호)	학생정보, 학부모 계좌정보	졸업후 5년	행정실



제2조(개인정보의 제3자 제공)

- ① 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.
- ② 대월중학교는 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

개인정보파 일명	제공받 는 자	제공근거	제공항목	제공목적	보유기간
학생건강 기록부 관리	상급 학교	학교보건법 제 7조, 제7조의 3, 동법 시행령 32조의 2	성명, 주민등록번호, 학년, 반, 번호, 성별, 혈액형, 키, 몸무게, 비만도	학교보건법 제 7조, 제7조의 3, 동법 시행령 32조의 2	상급학교 진학시



제3조(개인정보처리의 위탁)

- ① 대월중학교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

위탁받는 자(수탁자)	위탁업무
(주)이웃닷컴	학부모 학생 알리미 서비스
니트로아이	학교홈페이지 웹호스팅 유지보수
디엠스튜디오	졸업앨범 제작

- ② 대월중학교는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 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 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.



제4조(개인정보의 파기절차 및 방법)

- ① 대월중학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게

되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

- ② 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- ③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
 - 1. 파기절차 : 대월중학교는 파기하여야 하는 개인정보에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 대월중학교는 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
 - 2. 파기방법 : 대월중학교는 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 행사방법)

- ① 정보주체는 대월중학교에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.
 - ※ 만 14세 미만 아동에 관한 개인정보의 열람 등 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 대월중학교에 대해 「교육부 개인정보 보호지침」 별지 제1호 서식에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 대월중학교는 이에 대해 지체 없이 조치하겠습니다.

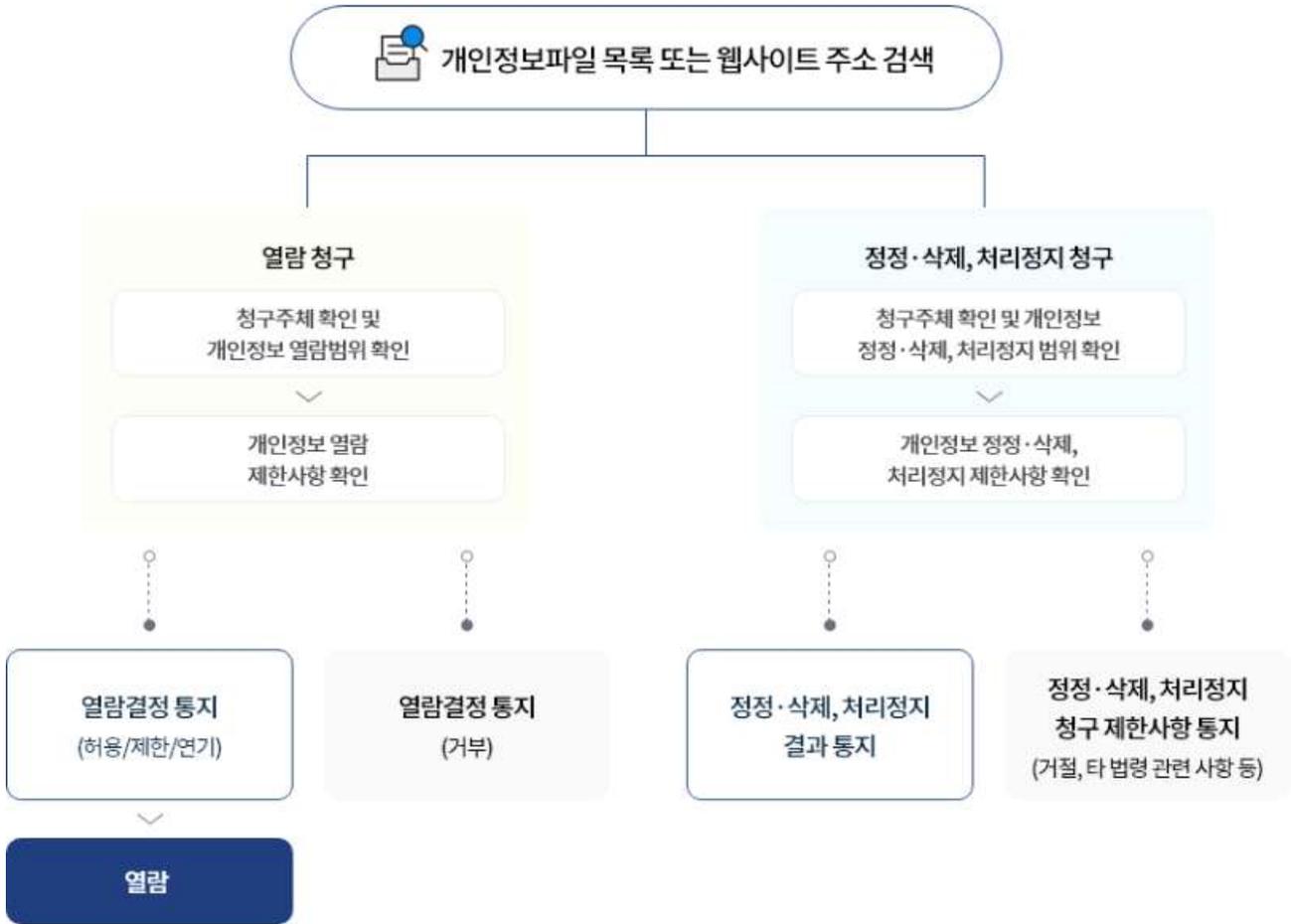
[별지 제1호 서식] 개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서

- ③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 「교육부 개인정보 보호지침」 별지 제2호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

[별지 제2호 서식] 위임장

- ④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조제4항, 제37조제2항에 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 대월중학교는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.



제6조(개인정보의 안전성 확보조치)

- ① 대월중학교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.
1. 관리적 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

제7조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)

- ① 대월중학교는 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 이용자들의 PC컴퓨터 내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

1. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
2. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다.

구 분	설정방법
Edge	▪ 웹브라우저 우측 상단의 설정 메뉴 > 쿠키 및 사이트 권한 > 쿠키 및 사이트 데이터 관리 및 삭제
Chrome	▪ 웹브라우저 우측 상단의 설정 메뉴 > 개인 정보 보호 및 보안 > 쿠키 및 기타 사이트 데이터
Whale	▪ 웹브라우저 우측 상단의 설정 메뉴 > 개인정보 보호 > 쿠키 및 기타 사이트 데이터

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



제8조(가명정보의 처리)

- ① 대월중학교는 통계작성, 과학적 연구, 공익적 기록보존 등을 위하여 수집한 개인정보를 특정 개인을 알아볼 수 없도록 가명처리하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 기재하여 안내해드리도록 하겠습니다.
 1. 가명정보의 처리 목적
 2. 가명정보 처리 및 보유기간
 3. 가명정보의 제3자 제공에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
 4. 가명정보 처리의 위탁에 관한 사항 (해당되는 경우에만 작성)
 5. 가명 처리하는 개인정보의 항목
 6. 「개인정보 보호법」제28조의4에 따른 가명정보의 안전성 확보조치에 관한 사항



제9조(개인정보 보호책임자)

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

구 분	부서명	성 명	연락처
개인정보 보호책임자	교장	제갈양	<ul style="list-style-type: none"> ▪ (전 화) 031-632-1049 ▪ (팩 스) 031-631-9464
개인정보 보호담당자	교육연구부	김동혁	

② 정보주체는 대월중학교의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 대월중학교는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.



제10조(개인정보 열람청구)

① 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 대월중학교는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

개인정보파일명	부서명	연락처
홈페이지 회원정보	교무기획부	070-4488-5873
학교생활기록부	교무기획부	070-4488-5872
모바일 알림서비스 가입자 정보	교무기획부	031-632-1049
학부모서비스이용자명단	교육연구부	070-4437-4294
학생건강기록부관리	생활인권부	031-634-1049
민원처리부	행정실	070-4488-5875
발전기금기탁자관리	행정실	070-4488-5876
스쿨뱅킹(CMS) 정보	행정실	031-632-1006
학교운영위원회명부	행정실	070-4488-5876

② 정보주체는 제1항의 열람청구 부서 이외에 '개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr)'을 통해 다음과 같이 개인정보 열람청구를 할 수 있습니다.

※ (청구절차) 개인정보보호 포털 → 개인서비스 → 정보주체 권리행사 → 개인정보 열람 등 요구(본인인증 필요)



제11조(정보주체의 권익침해에 대한 구제방법)

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

기관명	연락처	사이트
개인정보분쟁조정위원회	(국번없이) 1833-6972	www.kopico.go.kr
개인정보침해신고센터	(국번없이) 118	privacy.kisa.or.kr
대검찰청	(국번없이) 1301	www.spo.go.kr
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 침해를 받은 자는 「행정심판법」이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

기관명	연락처	사이트
중앙행정심판위원회	(국번없이) 110	www.simpan.go.kr

[별지 제1호 서식]

개인정보(열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리 기 10일 이내 간
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

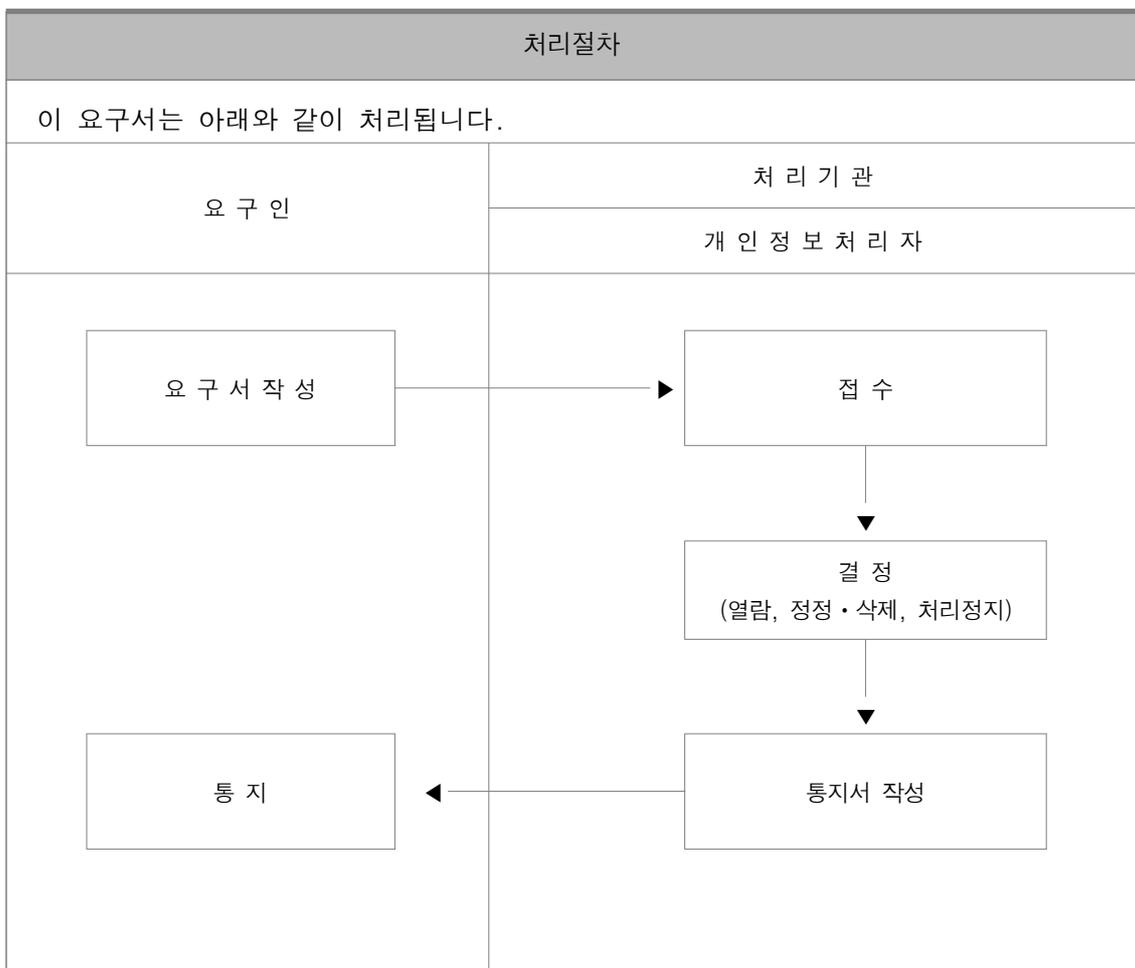
요구인

(서명 또는 인)

0000 귀하

작성 방법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.



[별지 제2호 서식]

위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (열람, 정정·삭제, 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

〇〇〇〇 귀하