# 2024년도 CCTV 설치·운영 계획 (개정)

**상갈초등학교**

## Ⅰ 목적

❑ CCTV(Closed Circuit Television, 폐쇄회로텔레비전)를 설치하여 학생들을 안전하게 보호하고, 학교의 보안 및 화재, 도난방지 등 시설을 효율적으로 관리하기 위함

❑ 접근담당자의 명확한 구분/기준이 없어 각사항에 따른 책무성,효율성을 위한 분담조정이 필요하여 변경하고자 함.

❑ 열람청구시 확인 방법 및 장소에 관한 사항 적시함

## Ⅱ CCTV 운영방법 및 설치현황

1. CCTV 운영방법

가. CCTV 운영·관리

| 구분 | 담당자 | 주요역할 |
|---|---|---|
| CCTV<br>**운영책임관** | 학교장 | - 기관에서 운영하는 CCTV 관련 개인정보보호 총괄<br>- 개인화상정보 이용제공 총괄관리<br>- CCTV 보안 총괄관리<br>- 개인화상정보 안전성 확보 총괄<br>- CCTV 설치운영 규정 또는 수립 총괄<br>- CCTV 설치현황 관리 총괄 |
| CCTV<br>**관리책임관** | 행정실장(정)<br>행정계장(부) | - CCTV 설치.운영 계획수립<br>- CCTV 유지보수 및 보안 업무 담당<br>- CCTV 시설 현황 관리<br>- 개인화상정보 안정성 확보 및 이용 제공<br>- CCTV 관련 민원 접수 및 처리<br>- CCTV 신규· 추가 설치 검토 |
| CCTV<br>**정보 담당** | 정보담당 | - 개인영상정보 개인정보 및 정보보안 업무 담당 |
| CCTV<br>**학교폭력 담당** | 학교폭력담당 | - 학교폭력담당 발생시 접근담당자 업무 전반 |
| CCTV<br>**시설 담당** | 시설관리<br>담당<br>당직담당(야간) | - 학교 내 위험요소 모니터링<br>- 영상정보처리기기 점검 |

나. CCTV 촬영시간 : 24시간

다. 화상정보 보유기간: 화상정보 수집 후 30일 이내

라. 화상정보 보관 · 관리 · 삭제방법 : 자료실에 설치된 컴퓨터 하드디스크에 저장·보관되며, 컴퓨터에 비밀번호를 설정하여 책임관 및 담당자 이외에는 저장된 화상 정보를 볼 수 없도록 보안에 철저를 기하며, 30일이 경과되면 하드디스크에서 완전 삭제 처리

2. 카메라 설치 현황( 총 16대 )

| 연번 | 위 치 | 대수 | 성 능 | 촬영범위 | 촬영시간 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 정문주통학로(진입로) | 1 | 고정식 | 정문 주통학로(진입로) | 24시간 |
| 2 | 후문 통로 | 1 | 고정식 | 후문주변 | 24시간 |
| 3 | 중앙현관 앞 | 1 | 고정식 | 교사동전면 | 24시간 |
| 4 | 유치원 출입구 | 1 | 고정식 | 유치원놀이시설 및 유치원 출입구 | 24시간 |
| 5 | 강당동 뒤쪽 급식소(주차장) | 1 | 고정식 | 강당동 뒤쪽 | 24시간 |
| 6 | 교사동 뒤쪽 중앙 | 1 | 고정식 | 교사동 뒤쪽 | 24시간 |
| 7 | 교사동 동쪽(화단 및 벤치) | 1 | 고정식 | 교사동 동쪽 | 24시간 |
| 8 | 교사동 뒤편(주차장) | 1 | 고정식 | 교사동 뒤편 | 24시간 |
| 9 | 중앙현관 천장 밑 | 1 | 고정식 | 중앙현관 주통학로 | 24시간 |
| 10 | 2층 식당 동쪽 | 1 | 고정식 | 운동장 어린이놀이시설 | 24시간 |
| 11 | 2층 식당 서쪽 | 1 | 고정식 | 식당 앞쪽 주차장 | 24시간 |
| 12 | 본관 중앙 화분 | 1 | 고정식 | 본관동 중앙 구역 | 24시간 |
| 13 | 운동장 동쪽 사각지대 | 1 | 고정식 | 운동장 동쪽 사각지대 | 24시간 |
| 14 | 급식소 출입문 상부 | 1 | 고정식 | 급식소 출입문 및 필로티활동공간 | 24시간 |
| 15 | 본관 서쪽 주차장 | 1 | 고정식 | 본관 서쪽 주자창 구역 | 24시간 |
| 16 | 식당 서쪽 중앙 주차장 | 1 | 고정식 | 식당쪽기준 서쪽 중앙주차장 | 24시간 |

## Ⅲ 화상정보 취급 시 주의사항

1. CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추지 않는다.
2. CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 화상정보를 수집

하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하지 않는다.

3. CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능 사용하지 않는다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 가능하다.
4. 정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근 권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공하지 않는다. 다만, 다음의 경우에는 가능하다.
   - 정보주체의 동의가 있는 경우
   - 정보주체에게 열람·제공되는 경우
   - 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
   - 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
   - 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
   - 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
   - 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우
5. CCTV에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람·재생되는 장소를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외 출입을 엄격히 통제한다.
6. CCTV에 의하여 수집·처리되는 화상정보로의 접근권한을 운영 및 관리책임자 등 지정된 최소한의 인원으로 제한한다.
7. CCTV의 정상작동 여부를 일정하게 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리한다.
8. 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 기술적·관리적 안전조치를 강구한다.
9. 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인 정보 보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 교육과정을 마련한다.
10. 개인영상정보 확인 방법 및 장소에 관한 사항

○ 확인방법 : 본교 행정실에게 미리 연락하고 본 기관을 방문한다.

○ 영상 열람 결정 : 가이드라인 제17조, 제18조, 교육부 개인정보 보호지침 제74조, 75조, 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제3조에 따라 열람 여부에 대한 협의를 CCTV 운영책임자와 운영담당자(개인정보담당/학생안전담당/시설안전관리담당),교감/담임교사_학생관련시)가 협의후 학교장의 허가를 득하여 실시한다.

○ 영상 열람 : 본관 1층 당직실에서 열람 및 관리하고 출입을 통제한다.

## IV 기타 사항

1. 안내판 설치: 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 설치

가. 설치장소: 학교 정문 및 CCTV 근처 11개소

나. 설치내용




2. CCTV 설치·운영 계획을 홈페이지에 게시하여 공표

별첨 [별지 1호 서식] 학교 내 영상정보처리기기 점검표
[별지 2호 서식] 개인영상정보 관리대장
[별지 3호 서식] 화상정보 열람(삭제) 제공 신청서

### 부 칙

① 본 규정은 2024년 8월 8일부터 개정.시행한다.

[별지 1호]

# 학교 내 CCTV(영상정보처리기기) 점검표

| 점검일자 | | 점검자 | | 확인자 | |
|---|---|---|---|---|---|

## □ 영상정보처리기기 일반 현황

| 녹화기 모델명 | | 영상정보 보유기간 | | 카메라 대수 | | 카메라 설치위치 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

## □ 영상정보처리기기 점검 사항

| 구 분 | 점 검 내 용 | 점검결과 | 비고 |
|---|---|---|---|
| 가. 녹화기(DVR) 관련 | · 녹화영상은 정상적으로 24시간 저장되고 있는가? | | |
| | · 녹화기(DVR)의 저장 용량 대비 영상정보 보유기간은 적정한가? | | |
| | · 영상정보 보유기간 만료시 자동 삭제 기능은 정상적으로 작동하고 있는가? | | |
| | · 기타 녹화기의 각종 설정메뉴는 정상적으로 작동하고 있는가? | | |
| 나. 모니터 관련 | · 모니터의 영상출력 상태는 이상이 없는가? | | |
| | · 모니터가 모니터링 전담자 이외의 학생, 학부모, 외부인 등에게 노출되어 있지는 않는가? | | |
| | · 실질적인 영상정보 관제가 이루어지고 있는가?<br>- 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등 | | |
| 다. 카메라 관련 | · 카메라는 주야간 모두 정상 작동되고 있는가?<br>- 야간에 적외선 카메라 정상 작동 여부 | | |
| | · 카메라는 사람 및 사물의 식별이 가능한가? | | |
| | · 카메라의 촬영 범위는 학교 내로 작동되고 있는가?<br>- 학교 담장 밖 촬영 금지 | | |
| | · 카메라의 설치 위치는 적정한가?<br>- 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등 | | |
| | · 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않은가?<br>- 교실, 화장실, 탈의실, 목욕실 등 설치 금지 | | |
| | · 카메라의 촬영을 방해하는 장매물은 없는가?<br>- 렌지의 이물질, 주변 나무, 역광 등 | | |
| | · 카메라의 녹음기능을 사용하고 있지는 않은가?<br>- 녹음기능 사용 불가 | | |
| 라. 설비 관련 | · 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가? | | |
| | · 영상정보처리기기 설치, 운영 안내판은 부착되어 있는가? | | |
| | · 영상정보처리기기 설치, 운영 안내판은 이상이 없는가?<br>- 훼손 유무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등 | | |
| 마. 보안 관리 | · 영상정보처리기기에 의하여 수집, 처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가? | | |
| | · 영상정보는 영상정보처리기기 설치, 운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가? | | |
| 바. 기타 의견 | | | |

※ 학교 여건에 따라 내용 추가 가능

※ 점검자는 시설담당주무관, 확인자는 행정실장으로 함.

## 4. 개인영상정보 관리대장 [별지 2호]

**※ 표준개인정보보호지침 [별지 제2호 서식] 개인영상정보 관리대장 사용예시**

① 구분: 이용/제공/열람/파기 중 해당 유형 택 1

② 일시: 제공일자

③ 파일명/형태: 파일명/형태

④ 목적/사유: 이용목적을 자세히 쓰거나 다음의 사유에 해당되는 경우

1) 정보주체의 동의가 있는 경우
2) 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4) 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5) 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
6) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7) 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

⑤ 열람요구자: 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자

⑥ 제공형태 이용·제공 형태

⑦ 기간 : "기간"은 "구분"이 이용/제공인 경우에만 작성하며, 주기적 또는 정기적으로 타 기관 등에 제공한 경우 정기/주기를 작성

### 개인영상정보 관리대장

| 번호 | ①구분 | ②일시 | ③파일명/형태 | 담당자 | ④목적/사유 | ⑤이용·제공받는 제3자/열람등 요구자 | 이용·제공 근거 | ⑥이용·제공 형태 | ⑦기간 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | |
| 2 | □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | |

# 개인영상정보 관리대장

| ①구분 | ②일시<br>(년.월,일) | ③파일명/<br>형태 | ④목적/사유 | ⑤이용· 제공받는 제3자<br>/열람등 요구자 성명<br>휴대폰번호<br>주소 | 개인정보활용동의<br>(○×) | 이용·제공 근거 | ⑥ 이용제공<br>형태 | ⑦파일기간<br>시간범위 | 비 고 | 결 재 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | 담당자 | 행정<br>실장 |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |
| □ 이용<br>□ 제공<br>□ 열람<br>□ 파기 | | | | | | | | | | | |

[별지 3호]

# 화상정보 열람(삭제) 제공 신청서

| 신청자 인적사항 | |
|---|---|
| 성 명 | |
| 주 소 | |
| 연 락 처 | |
| **열람 신청 내용** | |
| CCTV설치장소 | |
| 민원인의 동의 | 정보제공에 (동의함, 동의하지 않음) |
| 열람희망 시간 | 202 년 월 일 <오전(후) 시 분 ~ 시 분> |
| 열 람 목 적 | |
| | |
| | |
| | |
| | |

※ 상갈초등학교 CCTV 운영규정에 의해 화상자료 열람이 제한될 수도 있습니다.

202 . . .

신청인 : 직) 성명 (서명)

## 상갈초등학교장 귀하

【업무추진 절차】

기본계획 → 사전의견수렴 → 설치·운영계획 → 설치 → 운영·관리

※ CCTV 설치 계획이 없을 경우에도 [설치·운영계획], [운영·관리] 단계는 진행

【주요 내용】

| 추진절차 | 관련근거 및 주요내용 | |
|---|---|---|
| 기본계획 | 주요내용 | ① **학교 CCTV 설치 기본계획 수립**<br>- 목적, 예산, 사전의견수렴 방법 등 |
| 사전의견 수렴 | 관련 근거 | ○ 초·중등교육법 제30조의8(학생의 안전대책 등)<br>○ 초·중등교육법 시행령 제57조의2(학생의 안전대책 등)<br>○ 가이드라인 제8조(사전의견 수렴) |
| | 주요내용 | ① **원칙 : 학교운영위원회 심의 필수**<br>- 목적, 수량, 성능, 설치장소, 촬영범위<br>▸ **학교 CCTV 설치 제안서 첨부**<br>※ 먼저 설치된 CCTV를 같은 자리에 교체 설치 시 사전 의견수렴 생략 가능<br>② **외부 공간(운동장 등)**<br>- 학생, 학부모, 교직원 대상 사전의견수렴 생략 가능<br>③ **실내 공간**<br>- CCTV 설치로 직접 영향을 받는 학생, 학부모, 교직원 등을 대상으로 사전의견수렴 후 학교운영위원회 심의<br>- 특정실(교실, 식당, 강당, 실험실 등)의 경우 매년 사용 대상자가 전원 동의하는 경우에만 운영<br><br>**[참고]** 국가인권위원회「교실내 CCTV 설치의 인권 침해 여부에 대한 의견표명」(2012.2.23.)<br>'교실 내 CCTV 설치행위는 개인의 초상권과 프라이버시권, 학생들의 행동자유권, 표현의 자유 등 개인의 기본권이 제한되어 인권침해소지가 있는 만큼 교실 내에는 CCTV를 설치하지 않는 것이 바람직함.' |
| 설치·운영계획 | 관련근거 | ○ 가이드라인 제5조~제7조, 제10조~제11조<br>○ 개인정보보호법 제25조제4항 |
| | 주요내용 | ① **학교 내 영상정보처리기기 설치.운영 계획 수립(필수)**<br>- 설치목적, 담당부서·책임관 및 연락처, 카메라 대수, 위치 등<br>※ 학교 홈페이지에 탑재(필수)<br>② **영상정보처리기기 안내판 설치(필수)**<br>- 기재사항 : 설치목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 담당부서·책임관·연락처 등 |
| 설치 | 관련근거 | ○ 가이드라인 제9조<br>○ 경기도교육청 정보보안 기본지침 제50조, 부록8 |

| 추진절차 | 관련근거 및 주요내용 | |
|---|---|---|
| | 주요내용 | ① **설치 시 확인 사항**<br>- CCTV 관련 전산망 설치 시 업무망 및 인터넷과 분리 운영<br>※원격지 감시 등의 단독망 구축 불가 시에는 전용회선 사용<br>- 저장장치 용량 : 30일 이상 저장 공간 확보<br>- 회전, 확대, 녹음기능 배제<br>- 관련 업종 3년 이상 종사자/무상 A/S(1년 이상)<br>- 정보보안 관련 서류 징구<br>▸ CCTV 설치 업체 보안서약서(업체 대표, 참여인력)<br>▸ 개인정보보호서약서(해당되는 경우에 한함)<br>▸ 자료삭제 확인서 |
| **영상정보 열람 등** | 관련근거 | ○ 가이드라인 제17조, 제18조<br>○ 교육부 개인정보 보호지침 제74조, 75조<br>○ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제3조 |
| | 주요내용 | ○ 영상정보 열람 청구<br>① 개인정보 주체는 자기 개인정보(영상정보)의 열람 청구 가능<br>② 열람 청구로부터 **10일 이내**에 결정 여부를 정보주체에게 통지<br>③ 개인영상정보 관리대장 작성.관리<br>④ 개인영상정보 제3자 제공 제한 : 정보주체에게 동의를 얻거나, 식별할 수 없도록 조치하여야 제3자에게 제공가능 |