

- 신성초 영상정보처리기기 운영 · 관리 방침 -

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

신성초등학교는「개인정보 보호법」제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치 · 운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 범죄 예방
- 차량도난 및 파손방지(주차장에 설치하는 경우)

※ 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조제1항을 근거로 설치 · 운영 가능

2. 영상정보처리기기 관리책임자(책임관) 및 운영담당자(접근권한자)

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

담당자 지정	성명	직위(급)	담당부서	연락처
관리책임자(책임관) 및 운영담당자(접근권한자)	이재인	교장	교무실	031-203-2051
운영담당자(접근권한자)	김소영	교사	교무실	031-203-2052
운영담당자(접근권한자)	안성란	행정실장	행정실	031-203-2054

3. 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
2대	위치: 본관중앙 범위: 중앙현관 좌측.우측
1대	위치: 본관동현관 범위: 동쪽현관
1대	위치: 본관서편 범위: 본관동편 현관 맞은편
1대	위치: 주차장쪽 공연장 범위: 주차장쪽 공연장
2대	위치: 조리실외벽 범위: 조리실외벽 (본관후면)
1대	위치: 교문안쪽 범위: 운동장 좌
2대	위치: 운동장입구 범위: 운동장 우, 정문집입로
1대	위치: 영양사실 외벽 범위: 영양사실앞 주차장
1대	위치: 5층계단벽 범위: 옥상입구 계단 및 옥상문
12대	

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	속직실

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 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: 속직실

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인 · 삭제 등을 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 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

7. 영상정보의 안전성 확보 조치

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 조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적 · 열람자 · 열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

8. 영상정보처리기기 운영·관리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2018년 10월 31일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 경우에는 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하겠습니다.

2019학년도 CCTV 설치·운영 계획

제1조(목적) 본 규정은 개인정보보호를 위한 공공기관의CCTV설치,운영지침(이하"지침"이라함) 제5조의 규정에 의거 신성초등학교 내에 있는 CCTV의 설치,운영 및 화상정보의 보호에 대하여 학교폭력예방과 안전한 교육환경 조성을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1. "CCTV"라 함은 일정한 공간에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유·무선 전송로를 통하여 전송함으로써 특정인만이 수신할 수 있는 통신장비 일체로서 폐쇄회로텔레비전을 말한다.
- 2. "화상정보"라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
- 3. "정보주체"라 함은 화상정보에 의하여 식별되는 사람으로서, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.

제3조(카메라 설치현황)

가. 신성초등학교에 설치된 CCTV 설치 현황은 다음과 같다.

시설물명	번호	설치일	위치	촬영범위	카메라대수	성능	모델명	구입가격	업체
신성초	cctv1	2019.7.26	본관중앙현관입구(좌)	중앙현관좌측	1	210만화소fullhd	네오콤,ex-sdl pro	420,000	(주)ADT캡스1588-6400010-8999-4871(최병돈팀장)
	cctv2	2019.7.26	본관동편현관(물레방아)입구	동쪽현관	1	210만화소fullhd	네오콤,ex-sdl pro	420,000	
	cctv3	2017.2.17	본관서편현관 맞은편	본관동편현관 맞은편	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv4	2017.2.17	본관중앙현관입구(우)	중앙현관우측	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv5	2017.2.17	주차장쪽공용연장	주차장쪽공용연장	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv6	2017.2.17	조리실외벽(본관후면)1	조리실외벽(본관후면)	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv7	2017.2.17	조리실외벽(본관후면)2	조리실외벽(본관후면)	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv8	2017.2.17	교문안쪽	운동장 좌	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv9	2017.2.17	운동장입구(좌)	운동장 우	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv10	2017.2.17	운동장입구(좌)	정문집입로	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	대여	
	cctv11	2019.7.26	영양사실벽(급식실옥상벽)	영양사실문앞 주차장	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	420,000	
	cctv12	2019.7.26	5층계단벽면	옥상을라가는 계단입구	1	210만화소fullhd	ex-sdl pro	280,000	
합계					12				

제4조(적용범위) 학교 내 시설 및 시설물 안전관리, 범죄예방, 증거확보 등 공익을 위하여 필요한 경우에 설치·운영하는 영상정보처리기기와 이를 통해 수집·처리되는 영상정보 관리에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 가이드라인이 정하는 바에 따른다.

제5조(설치,운영책임관 지정) 신성초등학교 내의 CCTV 설치 및 운영책임관은 아래와 같이 지정한다.

- 1) CCTV 책임관 : 교감
- 2) CCTV 관리·관리책임자 : 행정실, 행정실장
 - 촬영지속 여부 및 CCTV 점검 관리(수리요청)
- 3) CCTV 운영 및 운영책임자 : 과학정보부 개인정보업무 담당교사
 - 개인정보 보호 및 CCTV 전반, 생활지도 관련 화상정보의 수집·처리 등에 관한 업무 총괄, CCTV 관련 민원사항

제6조(안내판 부착) 안내판은 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상정보의 수집에 대하여 알아보기 쉽도록 CCTV 설치구역에 설치하도록 한다.

- 안내판 규격 : 50cm × 50cm
- 부착장소 : 정문, 주요 CCTV 설치장소
- 설치 내용

CCTV설치안내	
목 적	학교폭력예방 및 생활지도, 시설안전, 화재 및 범죄예방
촬영시간	24시간 연속촬영/녹화

CCTV설치안내	
촬영범위	학교 건물 내 · 외부, 주차장
책 임 관	학교장 전화 031) 203-2051

제7조(정보주체의 권리행사) 정보주체는 신성초등학교에 대하여 화상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.
제8조(촬영시간) 촬영시간은 DVR(Digital Video Recorder)의 성능을 최대한 이용하여 24시간 촬영을 원칙으로 한다.
제9조(화상정보의 보관) 화상정보는 속직실내 DVR 하드디스크에 저장 및 보관한다. 단, 녹화된 화상정보의 보유기간은 30일로 한다. (30일 이후 자동 삭제)
- 영상정보처리기기 촬영시간 : 24시간, 연중무휴
- 영상정보의 보관 · 관리 · 삭제의 방법 : 보유기간 이후 자동 삭제
- 영상정보의 보관 장소 : 속직실
제10조(화상정보의 열람) 화상정보의 열람을 원할 경우 화상정보열람신청서(별지1호서식)를 작성하여 안전생활부로 제출하고 학교 승인을 득한 후 열람할 수 있다.
제11조(책임운영자 및 담당자)화상정보에 관한 운영은 교감. 과학정보부 개인정보처리담당자. 행정실장으로 지정하여 운영한다.

영상정보처리기기 관리책임자	실시간 모니터링 전담		
담당부서	행정실	주간	야간
성명	안성란	행정실장	당직기사
전화번호	031-203-2054	031-203-2054	031-203-2054

제12조(화상정보 모니터링) 학교폭력 및 안전사고예방 차원에서 수시로 모니터를 통해 모니터링을 실시한다.
제13조(학생인권 사생활보호) 학생들의 인권과 사생활 보호를 준수하며, 학교폭력 및 안전사고예방 차원외의 용도로 사용할 수 없다.
제14조(화상정보 취급 시 주의사항)
가. CCTV에 의한 화상정보 수집 : 설치목적과 관계없는 화상정보 수집을 위해 카메라 임의 조작, 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하지 않으며, 녹음기능 사용하지 않는다.
나. 정보주체의 화상정보 제공 : 학교폭력, 학생비행 등 학생안전 및 수사협조 요청과 관련된 내용에 한해서만 제공되며 반드시 학교장의 결재를 득한 후에 결정한다.
다. 화상정보 접근 제한 : 교육목적에 의한 학교장, 교감, 관리 및 운영책임자 외 자료의 접근을 제한하며, 기타 교직원외의 위반 사항이 있을시 이를 제재할 수 있다.
라. CCTV의 정상작동 여부를 일정하게 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리한다.
1) CCTV 점검관리 대장 기록
가) CCTV 작동 이상 유무 점검 : 운영 책임자
나) 이상발생 시 : 유지보수업체 (☎)ADT캡스에 수리 및 지원 요청(1588-6400,010-8999-4871 최병돈)
다) 보관 장소 : 속직실
라) 점검 및 기록
-(서식1) : 이상 사항 발생 시 기록
-(서식2) : 매월 4일 안전점검의 날 기록
마. 화상정보의 열람 : 화상정보의 열람을 원할 경우 입출력자료 관리 대장을 작성하여 업무 담당자에게 제출하고 업무 담당자는 학교장의 승인을 득한 후 열람할 수 있으며, 열람 후 출입 대장을 작성한다.
1) 입출력자료 관리 대장(서식3)
가) 작성 : 화상정보 열람 사유 발생 시(학생안전 및 수사협조 요청 등)
나) 업무 담당자에게 열람요청 접수 후 업무 담당자가 학교장의 승인을 얻어 화상정보 열람
다) 업무 담당자가 보관
2) 출입 대장(서식4)
가) 작성 : 화상정보 열람 후 작성
나) 입회자 : 운영 책임자
다) 업무 담당자가 보관
※참고. 국가 인권 위원회 CCTV 설치 운영 기준 권고 내용