

학교폭력 예방 및 안전한 교육환경 조성을 위한
학교 내 영상정보처리기기(CCTV) 설치·운영 계획



2024. 2.

장기중학교
[학생안전자치부]

I 근거

- 교육부 개인정보 보호지침
- 경기도교육청 학교 내 영상정보처리기기(CCTV) 설치 운영 조례
- 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 표준 가이드라인

II 목적

- 공공업무의 적정한 수행을 도모
- 학교폭력 예방 및 안전한 교육환경 조성
- 영상정보로 인한 사생활 보호를 충실히 이행
- 교내에서 발생하는 사고의 사전예방 및 사후대비책 마련

III 추진 내용

1. 영상정보처리기기 시설 설치·운영 담당 부서 및 책임관

- 가. 담당 부서 : 장기중학교 학생안전부
- 나. 책임관 : 교감 (연락처) 070-4838-4210
- 다. 운영담당자 : 학생안전부장 (연락처) 070-4838-4255
- 라. 실시간 모니터링 전담자
 - 1) 당직실 근무자 (연락처) 070-4838-4280
 - 2) 학생안전부장 (연락처) 070-4838-4255
 - 3) 행정실장 (연락처) 070-4838-4201

2-1. 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

시설물명		설치장소	카메라 대수	성능	촬영범위
장기 중학교	CAM1	교문	1대	고정식 200만 화소	정문 전체
	CAM2	운동장	1대	고정식 400만 화소	현대관 좌측운동장
	CAM3	주차장	1대	고정식 400만 화소	교사 뒤쪽 주차장(우)
	CAM4	재활용창고 앞	1대	고정식 200만 화소	재활용창고 앞
	CAM5	운동장 스탠드 좌측	1대	고정식 200만 화소	정문 우측 운동장 진입로
	CAM6	주차장	1대	고정식 400만 화소	교사 뒤쪽 주차장(좌)
	CAM7	운동장	1대	고정식 400만 화소	현대관 우측운동장
	CAM8	중앙정원	1대	고정식 200만 화소	중앙정원(가현관 입구)
	CAM9	현대관 현관	1대	고정식 200만 화소	현관(학생 주 통학로)
	CAM10	후문	1대	고정식 400만 화소	후문
	CAM11	1층 서고	1대	고정식 200만 화소	서고 출입문
	CAM12	3층 성적처리실	1대	고정식 200만 화소	성적처리실(시험지 보관)
	CAM13	미래관 엘리베이터	1대	고정식 200만 화소	엘리베이터 내부
	CAM14	가현관 앞	1대	고정식 200만 화소	현대관 우측창가
	CAM15	가현관 지하창고 입구	1대	고정식 200만 화소	가현관 지하창고 입구
	CAM16	중앙현관	1대	고정식 200만 화소	중앙 현관 통로

■ 카메라별 위치(1층 당직실 위치한 모니터 기준)

중앙 현관 통로	정문 전체	정문 우측 운동장 진입로	현관(학생 주 통학로)
현대관 좌측운동장	현대관 우측운동장	현대관 우측창가	가현관 지하창고 입구
중앙정원(가현관 입구)	후문	교사 뒤쪽 주차장(좌)	교사 뒤쪽 주차장(우)
재활용창고 앞	엘리베이터 내부	서고 출입문	성적처리실(시험지 보관)

2-2. 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

시설물명		설치장소	카메라 대수	성능	촬영범위
장기 중학교	CAM1	1층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	미래반, 보건실, 음악실 복도
	CAM2	1층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	교장실, 도서관 복도
	CAM3	2층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	1-5, 1-6, 1-7 복도
	CAM4	2층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	1-1, 1-2, 1-3, 1-4 복도
	CAM5	2층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	서고, 과학실, 기가실 복도
	CAM6	3층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	1-8, 1-9, 1-10, 1-11 복도
	CAM7	3층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	1-12, 2-5, 2-6 복도
	CAM8	3층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	2-1, 2-2, 2-3, 2-4 복도
	CAM9	3층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	2학년부, 본교무실 복도
	CAM10	4층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	2-7, 2-8, 2-9, 2-10, 2-11 복도
	CAM11	4층 현대관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	2-12, 3-5, 3-6 복도
	CAM12	4층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	3-1, 3-2, 3-3, 3-4 복도
	CAM13	5층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	3-7, 3-8, 3-9, 3-10 복도
	CAM14	5층 미래관 중앙복도	1대	고정식 200만 화소	3-11, 3-12, 음악실 복도

■ 카메라별 위치(1층 당직실 위치한 모니터 기준)

미래반, 보건실, 음악실 복도	교장실, 도서관 복도	1-5, 1-6, 1-7 복도	1-1, 1-2, 1-3, 1-4 복도
1-1, 1-2, 1-3, 1-4 복도	1-8, 1-9, 1-10, 1-11 복도	1-12, 2-5, 2-6 복도	2-1, 2-2, 2-3, 2-4 복도
2학년부, 본교무실 복도	2-7, 2-8, 2-9, 2-10, 2-11 복도	2-12, 3-5, 3-6 복도	3-1, 3-2, 3-3, 3-4 복도
3-7, 3-8, 3-9, 3-10 복도	3-11, 3-12, 음악실 복도		

2-3. 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위(2024학년도 신설)

시설물명		설치장소	카메라 대수	성능	촬영범위
장기	CAM1	3층 서버실	1대	고정식 200만 화소	서버실 전체
중학교	CAM2	4층 민원면담실	1대	고정식 200만 화소	민원면담실 전체

3. 제7조 제1항에 의거 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소

가. 안내판 규격 : 가로 30cm X 세로 40cm

나. 부착장소 : 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 표준 가이드라인 제7조 제4항에 따라 아래 장소에 설치한다.

- 1) 학교 출입구
- 2) 교사(校舍) 출입구
- 3) 학교 주변 경계부(담장)
- 4) 기타 교내 사각지역

4. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

가. 정보주체는 학교장에 대하여 화상정보 열람, 제공, 삭제 신청서<서식 1>에 의거 화상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다. 이 경우 열람 목적을 구체적으로 기록하여야 한다.

나. 정보 주체의 확인은 본인임을 증명할 수 있는 주민등록증, 운전면허증 등 공인기관의 증명서로 갈음한다.

다. 학교장은 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취한다.

라. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

마. 다음에 해당하는 경우에는 학교장은 정보주체의 권리행사를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망 포함)하여야 한다.

- 1) 학생들의 안전한 학교생활에 지장을 초래한다고 인정되는 경우
- 2) 학생들이 성인들의 이해관계의 도구로 이용된다고 판단되는 경우
- 3) 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 4) 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
- 5) 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
- 6) 열람목적이 CCTV설치 목적 이외의 내용인 경우
- 7) 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

5. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제 방법, 영상정보의 보관 장소

가. 영상정보처리기기 촬영시간 : 매일(24시간)

나. 영상정보의 보유기간 : 가이드라인 제18조 제1항에 의거하여 최소 30일 이상 보유

다. 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법 : 가이드라인 제16조에 의거하여 지정된 최소한의 인원이 보관 및 관리, 또한 제18조 제1항에 의거하여 보유기간이 만료한 즉시 삭제
라. 영상정보의 보관 장소: 1층 당직실

6. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입 통제 현황

가. 영상정보가 열람·재생되는 장소는 당직실로 한다.

나. 가이드라인 제16조 제1항에 따라 책임관, 운영담당자 및 실시간 모니터링 전담자만 영상에 접근 가능하다.

7. 영상정보처리기기 실시간 모니터링 관련 사항

근무시간 내(08:40~16:40)에는 실시간 모니터링 전담자가 모니터링하며 근무시간 외(근무시간 제외 시간)에는 영상정보가 녹화된 것을 모니터링 전담자가 확인한다.

8. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법

가. 학교장은 다른 법률에 따라 보유기관 내부 또는 보유기관 외의 자에 대하여 이용하게 하거나 제공하는 경우를 제외하고는 당해 개인정보파일의 보유목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하게 하거나 제공하여서는 아니 된다.

나. 학교장은 보유목적에 따라 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에도 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 그 이용 또는 제공을 제한하여야 한다.

다. 학교장은 다음 각각의 어느 하나에 해당하는 경우에는 당해 개인정보파일의 보유목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하게 하거나 제공할 수 있다. 다만, 다음 각각의 어느 하나에 해당하는 경우에도 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정되는 때에는 그러하지 아니하다.

1) 정보주체의 동의가 있거나 정보주체에게 제공하는 경우

2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3) 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우

- 4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 - 5) 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 6) 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 - 7) 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- 라. 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 기관은 이용 목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 학교장에게 문서로 요청하여야 한다.
- 마. 학교장은 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각각의 사항을 CCTV 처리정보 이용·제공대장<서식 2>에 기록하고 이를 관리하여야 한다.
- 1) 개인정보파일의 명칭
 - 2) 이용하거나 제공받는 기관의 명칭
 - 3) 이용 또는 제공의 목적
 - 4) 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우에는 그 근거
 - 5) 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목
 - 6) 이용 또는 제공의 주기
 - 7) 이용 또는 제공의 형태
 - 8) 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간

9. 기타사항

- 가. 추가로 안내판을 부착할 시 영상정보처리기기 설치·운영 안내판 규격 및 내용(서식3)의 사항을 준수
- 나. 가이드라인 제12조에 의거하여 분기별 1회 학교 내 영상정보처리기기 점검표(서식4)를 작성하며 철저히 관리

<서식 1>

영상정보 (열람 / 제공 / 삭제) 신청서

신청자 인적사항			
성 명 (기관명)		생년월일	
주 소			
연락처			
신청 내용			
CCTV 설치장소			
열람희망시간	년 월 일 (: ~ :)		
열람목적			

※ 장기중학교 CCTV 운영 규정에 의해 신청이 제한될 수도 있습니다.

202 . . .

신청인 :

(서명)

장기중학교장 귀하

<서식 2>

【 개인영상정보 관리대장 】

번호	구분	일시	성명 (요청자)	연락처	영상정보처리기기 설치장소	열람 및 제공 사유	담당자 확인란	비고
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							
	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 삭제							

영상정보처리기기 설치·운영 안내판 규격 및 내용

학교 내 영상정보처리기기 설치 · 운영 안내

□ 설치 목적

- 학교 내 학생보호 및 시설 관리와 도난방지 등을 위하여 영상정보처리기기를 설치 · 운영한다.

□ 촬영범위 및 시간

- 촬영범위 : 000
- 촬영시간 : 매일(24시간)

□ 담당부서 · 책임관 · 연락처

- 담당부서 : 학생안전부
- 책임관 : 교감
- 연락처 : 070-4838-4210

장기중학교장

※ 안내판 규격 : 가로 30cm × 세로 40cm

학교 내 영상정보처리기기 점검표

점검일자		점검자	(인)	확인자	(인)
------	--	-----	-----	-----	-----

영상정보처리기기 일반 현황

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

영상정보처리기기 점검 사항

구 분	점 검 내 용	점 검 결 과	비 고
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 작동하는가?		
	◦ 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? - 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등		
다. 카메라 관련	◦ 카메라는 주·야간 모두 정상 작동되고 있는가? - 야간에 적외선 카메라 정상 작동 여부 등		
	◦ 카메라는 사람 및 사물의 식별이 가능한가?		
	◦ 카메라의 촬영 범위는 학교 내로 작동되고 있는가? - 학교 담장 밖 촬영 금지		
	◦ 카메라의 설치 위치는 적정한가? - 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등		
	◦ 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않은가? - 교실, 화장실, 탈의실, 목욕실 등 설치 금지		
	◦ 카메라의 촬영을 방해하는 장애물은 없는가? - 렌즈의 이물질, 주변 나무, 역광 등		
	◦ 카메라의 녹음기능을 사용하고 있지는 않는가? - 녹음기능 사용 불가		
	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
라. 설비 관련	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유·무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등		
	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가?		
마. 보안 관련	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		
바. 기타 의견			