

## [영상정보처리기기 운영·관리 방침]

본 배곧누리초등학교(이하 본 기관이라 함)는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

### 1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 기관은 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 학생 및 교직원들의 안전을 위한 범죄 예방
- 차량도난 및 파손방지  
(주차장에 설치하는 경우)

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

### 2-1. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위 ( 초등학교 )

연번	위치	촬영범위	촬영시간	화상정보보유기간
1	목탑	계단쪽	24시간	30일 이내
2	5층	복도(남쪽)	24시간	30일 이내
3	5층	복도(북쪽)	24시간	30일 이내
4	4층	복도(남쪽)	24시간	30일 이내
5	4층	복도(엘리베이터쪽)	24시간	30일 이내
6	4층	복도(놀이시설쪽)	24시간	30일 이내
7	3층	복도(북쪽)	24시간	30일 이내
8	3층	복도(엘리베이터쪽)	24시간	30일 이내
9	3층	복도(3학년 쪽)	24시간	30일 이내
10	3층	복도(동아리방쪽)	24시간	30일 이내
11	3층	복도(놀이계단쪽)	24시간	30일 이내
12	2층	복도(북쪽)	24시간	30일 이내
13	2층	복도(남쪽)	24시간	30일 이내
14	2층	복도(1학년 쪽)	24시간	30일 이내
15	엘리베이터(급식실)	내부	24시간	30일 이내
16	엘리베이터(급식실1층)	외부	24시간	30일 이내
17	1층	시청각실외부분	24시간	30일 이내
18	1층	현관(로비 쪽)	24시간	30일 이내
19	1층	현관(유치원 쪽)	24시간	30일 이내
20	1층	계단쪽	24시간	30일 이내
21	엘리베이터(초등)	내부	24시간	30일 이내
22	1층	현관돌봄교실(운동장쪽)	24시간	30일 이내
23	1층	특수학급(유치원 기능쪽)	24시간	30일 이내
24	1층	민원상담실 내	24시간	30일 이내
목외-1	목외주차장	운동장방향	24시간	30일 이내
목외-2	주민복합건물	하부	24시간	30일 이내
목외-3	목외주차장	복합건물방향	24시간	30일 이내
목외-4	운동장	정문에서운동장방향	24시간	30일 이내
목외-5	1층	현관앞	24시간	30일 이내
목외-6	목외구경대	본관앞운동장사이(북쪽)	24시간	30일 이내
목외-7	본관	우측면	24시간	30일 이내
목외-8	본관	우측코너	24시간	30일 이내
목외-9	본관	뒤면(유치원놀이터쪽)	24시간	30일 이내
목외-10	본관	후문(홍로 쪽)	24시간	30일 이내
목외-11	본관	주민복합건물(후문 쪽)	24시간	30일 이내
목내지하	기계실1		24시간	30일 이내
목내지하	기계실2		24시간	30일 이내

### 2-2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위 ( 병설유치원 )

		설치장소	대수	비고
교실 내 설치		각 교실	6	유치원 CCTV (13대)
실내 8		1층 현관	1	
		1층 활동실	1	
		엘리베이터	1	
		2층 학교 연결 출입문(복도)	1	
		2층 활동실	2	
		기타(초등 현관)	1	

### 3. 관리책임자 및 접근권한자

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

#### 3-1. 배곧누리초등학교

담당자	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	정○진	교장		031-8063-2900
운영담당자(초등)	손○상	교사	교무부	031-8063-2943
운영담당자(유치원)	최○빈	교사	교무부	031-8063-2998
CCTV 시설관리책임	백○경	행정실장	교육행정실	031-8063-2970
실시간모니터링자(초등)	이○경	교감	교무부	031-8063-2902
실시간모니터링자(유치원)	이○선	원감	교무부	031-8063-2990
접근권한자	(초등)손○상	교사	교무부	031-8063-2943
	(유치원)최○빈	교사	교무부	031-8063-2998
	백○경, 박○학, 김○표	행정실장, 주무관, 숙직자	교육행정실	031-8063-2970

### 4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일 이내 (촬영장소의 움직임 감지 시 녹화하므로 보관 기간은 변경될 수 있습니다.) / 보관용량-2TB	전산실
24시간	촬영일로부터 30일 이내 (촬영장소의 움직임 감지 시 녹화하므로 보관 기간은 변경될 수 있습니다.) / 보관용량-2TB	유치원 1층 교무실

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

## 학교 내 영상정보처리기기 점검표

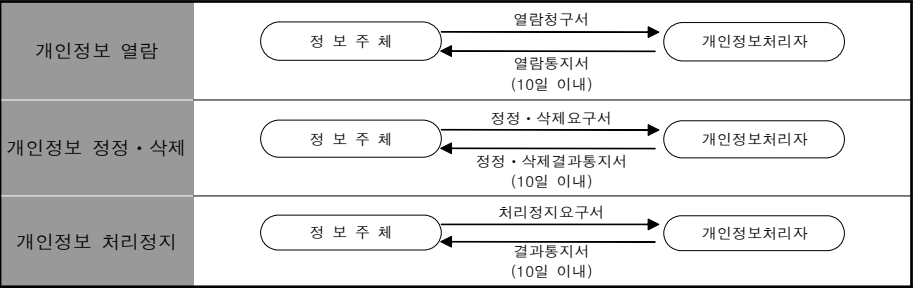
### 5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 전산실

### 6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 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. 정보주체가 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구를 할 경우 10일 이내에 이용자에게 조치 결과를 통지합니다. 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구는 개인영상정보처리기기 운영 부서를 통하여 가능하며 처리 절차는 다음과 같습니다.



### 7. 영상정보의 안전성 확보조치

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 위·변조 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. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2019년 3월에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경 사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

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	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 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?		
다. 카메라 관련	◦ 실질적인 영상정보 관제가 이루어지고 있는가? - 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등		
	◦ 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		
라. 설비 관련	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유·무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등		
마. 보안 관련	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가?		
	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		
바. 기타 의견			

개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람 ) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청 하지 않으면 처 리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다. <div>년 월 일</div> <div>청구인 (서명 또는 인)</div> <div>배곧누리초등학교병설유치원 귀하</div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

개인정보파일 파기 요청서

작성일		작성자	
파기 대상 개인정보파일			
생성일자		개인정보취급자	
주요 대상업무		현재 보관건수	
파기 사유			
파기 일정			
특기사항			
파기 승인일		승인자 (개인정보 보호책임자)	
파기 장소			
파기 방법			
파기 수행자		입회자	
폐기 확인 방법			
백업 조치 유무			
매체 폐기 여부			

