

서로 존중하며 함께배우고 성장하는 우리

2026

학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 계획

2026. 3.

 과 천 중 학 교

1. 영상정보처리기기 설치 목적

본 기관은 개인정보보호법 제25조 제1항 및 학교("초·중등교육법" 제2조에 따른 학교)의 학교폭력 예방 및 안전한 교육환경 조성을 위하여 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영에 관련된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

가. 학생의 안전 및 범죄예방

나. 시설안전 및 화재예방

다. 차량도난 및 파손방지(주차장에 설치하는 경우)

* 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조 제1항을 근거로 설치·운영 가능

2. 영상정보처리기기사설 설치·운영 담당부서, 책임관, 연락처

가. 책 임 관 : 교육행정실장 임○환(외부), 교감 박○만(내부)

나. 담 당 부 서 : 교육행정실(외부), 생활인권안전부(내부)

다. 운영 담당자 : 외부 - 교육행정실장 임○환 (02-330-6305)

내부 - 생활인권안전부 담당 박○준 (02-330-6359)

라. 업무분담

행정실	생활인권안전부
정기점검 안내판 부착	운영계획수립 및 홈페이지 게시, 정보주체 관련 안전교육(협조) 열람신청

3. 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

설치 장소	촬영 범위	설치대수	비고
본관동편(앞)	정문진입로	1	고정식 (24시간 촬영) 200만화소이상
	본관 통행로	2	
	운동장	1	
	정문 주차장 / 야외 벤치	2	
본관 동편(뒤)	후문 차양막	1	
	후문 주차장	3	
	후문 입구	1	
본관 서편(앞)	본관 진입로 및 출입구	2	
본관 서편(뒤)	분리수거장	1	
	본관 뒤편	1	
	별관	1	
별관	후문 주차장	1	
신관(앞)	운동장 전체	1	
	신관 입구	1	
	엘리베이터	1	
신관(뒤)	신관 1층 캐노피	1	
	신관 뒤	1	
행목관(앞)	급식실	2	
	행목관 입구	1	
행목관(뒤)	행목관 뒤편	2	
본관/신관 옥상	본관 옥상 입구, 신관 옥상	2	
교육정보실	교육정보실 내부	1	
총 계		30	

4. 제7조 제1항에 의거 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소

가. 안내판 규격 : 가로 30cm × 세로 30cm, 소형

나. 부착장소 : 교문 입구

【CCTV 설치 안내】

목적	학교폭력예방, 시설안전 및 화재예방 등
촬영시간	24시간 연속 촬영 /녹화
설치위치 및 촬영범위	정문, 후문, 본관 출입문, 급식실 앞, 환경창고, 농구장, 본관 서편 뒤, 강당 앞, 후관 출입문, 후관 동편, 후관 연결통로, 주차장, 후관 뒤편(쪽문), 후관 뒤편(화장실 옆), 후관 동편 뒤, 농구장 뒤편
관리책임자 및 연락처	시설관리 : 교육행정실(02-330-6305) 정보관리 : 생활인권안전부 담당자(02-330-6359)

5. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

가. 정보주체는 학교의 장에 대하여 영상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

나. 가항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

다. 나항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학교의 장은 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.

- 1) 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
- 2) 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
- 3) 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

6. 영상정보처리기기 촬영 시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제 방법, 영상정보의 보관 장소

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 저장용량 초과 시	당직실

가. 영상정보처리기기 촬영 시간은 24시간으로 한다.

나. 영상정보의 보유기간은 영상정보처리기기에 의하여 수집된 영상정보는 학교의 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다.

다. 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법은 시스템에 의하여 자동 기록 녹화되는 것으로 하되 별도의 녹화 테이프나 장치를 사용하여 기록을 보존하지 않는다. 따라서 보관·관리·삭제의 방법은 시스템에 의하여 녹화·보관·관리·삭제의 방법으로 한다.

라. 영상정보의 보관 장소는 당직실로 하며 주간은 생활인권안전부, 야간은 당직실에

서 모니터링 한다.

7. 영상정보처리기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제 현황

가. (접근 통제 등)

- 1) 학교의 장은 영상정보처리기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영 담당자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.
 - 2) 학교의 장은 영상정보처리기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여야 한다.
 - 3) 학교의 장은 영상정보처리기의 정상작동 여부를 정기적으로 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리하여야 한다.
 - 4) 학교의 장은 영상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 다음과 같이 실시하여야 한다.
 - 가) 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
 - 나) 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
 - 다) 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장 시 비밀번호 설정 등)
 - 5) 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)
 - 6) 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치
 - 7) 학교의 장은 영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 지원하여야 한다.
- 나. (비밀 유지) 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

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

가. (처리의 제한) 정보주체의 영상정보는 영상정보처리기의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- 1) 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 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 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 6) 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 7) 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

9. 본 계획에 명시되지 않은 사항은 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 표준 가이드 라인에 따른다.