

學校圖書館의 Staff Manual

金 京 一

머 리 말

學校에 있어서 學年初가 되면 校務運營을 위한 組織이 改編되고 校內는 모두 새로운 氣風을 約束한 空氣가 감돈다. 學校圖書館도 또한 새로운 運營을 위하여 過年度 運營을 反省하며 新規計劃이 樹立된 뿐만 아니라 새로 圖書館을 擔當하게 된 教師도 運營의 改編에 對한 改組을 受하게 되는 것도 事實이다. 學校圖書館 專門의인 司書教師過程을 받고 任職하는데서는 別로 變動없이 그대로 任職하게 되지만 아직 이過程을 修了한 司書教師의 數가 적은 實情에서 보면 學年初마다 交替되는 일이 많기 때문에 整備만을 위하여 休館狀態를 벗어나지 못하고 있는 學校圖書館도 相當히 많다고 보겠다. 새로 擔當하게 된 先生은 從來의 解決치 못한 모든 問題들을 解決하기 위하여 他校圖書館을 訪問하여 體系없는 質問과 暫定的인 解答을 얻어 가지고 前任者가 남긴 모든 일을 全혀 考慮할 餘地가 없이 처음부터 다시 出發하는 일만이 良策이라고 生覺하여 全般的인 改編을 하기 위하여 많은 時間과 經費를 消費하여 圖書館으로서 가장 重要한 奉仕活動까지 中止시키는 學校圖書館도 있다.

原來 圖書館의 모든 일이란 끊임없는 가운데서 每日每日 成長해 가는 것이라고 하겠다. 이렇게 成長해 가는 圖書館의 일

에 暫時나마 斷層을 가지게 한다고 함은 그만큼 그圖書館의 發展에 障害를 招來하는 일이 된다고 함을 注視해 볼 必要가 있지 않을까 생각한다. 이러한 뜻에서 學校圖書館의 擔當者를 每年 變更하는 處事는 좋지 않으며 設或 專任司書가 있다고 해서 모든 것을 혼자서 處理하거나 일의 過程을 詳細히 記憶할수는 없을 것이며 萬一 記憶할수 있다해도 圖書館을 運營하는 人的構成인 事務職員, 學生圖書委員, 敎職員들에게 圖書館業務에 對한 充分한 理解를 가지도록 하여 하나의 協力體로서의 圖書館業務를 推進하기에는 困難하다. 學校圖書館이 學校教育의 中心的인 位置에 있어야 한다면 學校全體의 協力없는 效率의인 圖書館奉仕活動을 할 수가 없게 된다. 그러므로 여기 筆者는 이러한 問題들을 어떻게 解決할수 있겠는가의 效果의인 方法으로서 圖書館運營 擔當者들을爲한 staff Manual에 對하여 論하려고 하는 바입니다.

1. Staff Manual 의 意義

現在 學校圖書館이 當面하고 있는 隘路란 너무나 많이 山積되어 있다. 其中 本論題와 關係되는것만 몇가지 들면 早速한 法의 通過는 말할것도 없거나 새로운 基準의 制定을 드러야 하겠고, 또 擔當教師의 專門의인 教育이 있어야 하고 나아가서는 專任司書의 T.O. 制度를 確立

하여야만 하겠다. 그뿐만 아니라 運營을 위한 財政問題等의 解決도 緊急한 問題中에서도 時急히 解決되어야만 할 問題들인 것이다.

現在 活動的인 學校圖書館들은 大部分 延大의 司書教師過程을 修了하고 學校圖書館의 教育的인 機能을 充分히 理解하고 그의 重要性을 自覺한 熱意있는 擔當教師들에 依하여 運營되고 있다. 이러한 學校는 計劃性있게 學校圖書館의 機能을 開發하며 發展되어 가고 있으나 이에 反하여 그렇지 못한 學校圖書館들은 擔當教師의 交替의 頻繁과 週 20餘時間의 授業을 過重하게 맡게되는 結果로 圖書館에 對한 意慾을 喪失케 하는데서 오는 圖書館의 沈滯性은 오늘의 學校圖書館發展의 큰 障壁의 하나라고 아니 할수 없다. 이러한 狀態에 놓여있는 學校圖書館으로 하여금 가장 效果的인 奉仕活動을 하기 위하여 어떻게 能率的으로 圖書館을 整備하여야 할 것인가, 또는 어떻게 하면 整備의 統一性을 保障할수 있겠는가 하는 問題가 하나의 解決方法으로서 提起되지 않을수 없다. 新任先生으로 하여금 前任者의 해 놓은 일에 對한 意見과 方法의 相違點이 있어서 그것을 그대로 踏襲한다고함은 매우 困難한 問題이다. 그러기 때문에 모두 새로히 다시 始作을 한다거나 또는 不滿을 가진채 繼續實施하고 있는곳도 있으며 前任者로 하여금 어찌까지 일을 推進하였는지 알 道理가 없으며 前任者는 前任者, 新任者는 新任者의 意見과 方法으로 實施하고 前年度와 今年度와의 連關性이 없이 臨時變通으로 統一性을 갖지 못한 結果가 되고 만다. 또한 圖書館事務의 分擔限界가 曖昧하거나 무엇을 하여야 할지 모르는 當番圖書委員들도 적지는 않으리라고

본다. 이러한 缺陷들을 學校圖書館運營에서 是正하고 보다 組織的이고 統一性있는 圖書館運營을 劃策하기 위하여 圖書館擔當教師와 學生圖書委員들에게는 勿論이지만 敎職員들에게 까지도 Staff manual은 重要한 意義를 가지고 있는 것이다.

a. Staff manual이란 무엇인가

圖協發刊의 圖書館用語集에는 Staff manual을 “관원집무제요”라고 用語의 翻譯만이 되어있으나 A. L. A.의 Glossary of Library terms, (1943)을 보면 “Staff manual이란 特定한 圖書館의 職員을 위한 便覽書, 各部局과 分館에 있어서의 業務의 順序의 規則으로서 成立되며 普通 實例들이 包含된다”라고 그의 定義를 明白히 하였다. 이 定義를 分析해 보면 첫째는 指導의 性格을 가지고 있고, 둘째는 記錄性을 가지고 있다고 하겠다. Staff manual 以外도 staff code 또는 procedure manual이라는 用語도 使用되고 있다. staff manual은 圖書館의 政策이 反映되어야 하며 圖書館의 成長도 記入되어야만 한다. 이러한 解明에서 本人은 아래와 같은 定義를 試圖해 보려고 한다. “staff manual이란 圖書館이 確立한 政策과 成長의 記錄이며 圖書館業務의 順序를 明示한 것으로서 圖書館職員들의 便覽書가 되는 것이다”

b. Staff manual의 機能

學校全體의 協力에 依하여 效果的인 圖書館奉仕活動을 하여 圖書館을 學校全體에 周知시키기 위하여 Staff manual은 다음과 같은 機能을 갖인다.

(1) 恒常成長하고 있는 圖書館의 成長 實態를 記錄할수 있다.

(2) 具體的이고 詳細한 圖書館事務의 計劃을 樹立할수 있다.

(3) 圖書館의 모든 政策과 事務의 統一性을 保障할수 있다.

(4) 不必要한 일을 없애고 經濟的이고 能率的인 事務를 할수 있다.

(5) 圖書館職務를 擔當한 職員들(學生圖書委員도)의 指導와 事務指示에 有益하며 또는 事務引繼時에도 그대로 利用할수 있다.

(6) 圖書館評價에도 必要하다.

2. Staff manual 構成要素

다음과 같은 要素들이 包含되어야 한다.

- a. 圖書館의 理念과 目的에 關한 것
- b. 圖書館運營의 一般的인 方針에 關한 것
- c. 圖書館運營委員會와 職員의 役割과 事務의 分擔에 關한 것
- d. 學生圖書委員會 및 圖書委員의 役割과 事務에 關한 것
- e. 圖書選擇에 關한 것
- f. 圖書館資料의 整理에 關한 것
- g. 圖書館奉仕活動에 關한 것
- h. Information 活動에 關한 것
- i. 豫算과 決算에 關한 것
- j. 諸報告에 關한 것

3. 作成에 있어서 留意할 點

staff manual 은 圖書館이 始作되었을 때 作成하지 않으면 아니 된다. 作成에 있어서 처음부터 完全한것을 만든다고 함은 너무나 形式的이고 不必要한것이 될 憂慮가 많으므로 처음부터 完全한 것을 試圖하느니보다 自然形態로서 完全에 가깝도록 만드는 것이 上策이 아닐가 믿어진다. 또한 그것은 圖書館의 發展에 對하여 相關의이어야만 한다. 效果的인 職務指針이 될수 있도록 하기 위하여 다음의 몇가지

에 留意할 必要가 있다고 生覺한다.

- a. 언제나 容易하게 事項을 記入할 수 있을 것. 그리고 利用에 便利하여야 한다.
- b. 理解하기 쉽게 記錄할것, 한 사람의 職員을 爲하여 利用되는 것이 아니고 學生圖書委員까지도 包含한 圖書館의 職務를 擔當한 全員에게 有用하게 利用될수 있어야 한다.
- c. 恒常 Up-to-date 를 保持하여야 한다 그리고 쉽게 加除할 수 있을 것.
- d. 主題에 依한 整理가 能率的이고 階段式的 guide 를 부치면 더욱 效果的이다.
- e. 廣範圍한 內容에 對하여 詳細한 Index 가 必要하다.

4. staff Manual 의 案

Staff Manual 은 어디까지나 그 圖書館의 發展과 調和가 될것이 되어야만 한다. 아래의 案은 하나의 體系의인 主題에 依한 試案으로 試圖해 보려고 한 것임을 理解하여 주기를 바란다.

學校圖書館 執務規程

序文 (學校長)

學校圖書館의 目的과 理念

學校圖書館의 沿革

圖書館의 計劃

- a. 長期計劃
 - b. 短期計劃
- 圖書館의 配置計劃 (floor plan)

圖書館運營委員會

司書教師의 職務

事務職員의 職務

學生圖書委員會

學生圖書委員의 任務

圖書選擇(視聽覺資料, 定期刊行物等 圖書館資料의 全部를 包含한다.)

- a. 圖書選擇委員會
- b. 圖書選擇의 方針 (廢棄도)
- c. 圖書選擇의 基準
- d. 圖書選擇의 參考資料

圖書館資料의 技術的인 整理

- a. 註文 b. 收書 c. 分類
- d. 編目 e. 裝備 f. 製本과 修理
- g. 藏書點檢

圖書館奉仕活動

- a. 開館時間 b. 貸出 c. 參考事務
- d. 教科單元展開을 위한 指定圖書
- e. 教師의 特別奉仕 (圖書館利用規則이 作定되어야 한다.)

圖書館利用教育

- a. 커리큘럼 b. 方法

讀書指導計劃

- a. 讀書그룹

豫算과 決算

- a. 財源 (公費, 學生會費, 其他)
- b. 支出의 明細

諸報告

- a. 日, 月, 學期 및 年次報告
- b. 記錄事項
 - (1) 收書實態 (2) 利用, 藏書 등의 諸統計
 - (3) 圖書館奉仕의 現狀 (4) 豫算, 決算報告書

圖書館의 用品과 備品

- a. 印刷樣式 b. 製本用具
- c. 特別한 用品

公報活動

- a. 活動計劃과 方法 (館報, 新刊紹介, 書評會, 其他)
- #### 住所錄

- a. 指定書店
 - b. 用品商名, 製本所名 (電話番號를 記入할것)
 - c. 各種關係團體 (圖協, 協議會)
- #### 索引 (可能하면 相關索引이 便利하다)

結 論

學校圖書館의 執務規程에 對한 考察을 끝 맺음에 있어서 이 規程의 目的은 어디 까지나 効果的인 圖書館奉仕를 하기 위한 하나의 tool에 지나지 않다고 하는 點을 다시 強調하고 싶으며 아직도 作成치 아닌 學校에서는 作成할것을 要請하고 싶다. 規程을 作成하는데 많은 時間과 努力을 傾注하여 規程을 위한 規程이 되어 이 規程의 本來의 目的을 喪失케 하지 않도록 格外히 注意하여 주기를 바라며 原稿의 枚數關係로 作成의 實例를 들지 못함을 매우 遺憾으로 생각하는 바이다.

參考資料

- 1, Douglas Mary Peacock, The Pupil assistant in the school library, A. L. A, 1957.
2. Douglas Mary Peacock The Library in the school.

(筆者 京畿高等學校司書教師)