

학교도서관의 활성화 방안

김 용 철

〈공주사범대학 도서관교육과〉

I. 序論

현재 우리나라의 學校圖書館은 그 본연의 使命인 教育目標달성과 教育課程수행에 필요한 기능과 역할을 수행하지 못하고¹⁾ 敎養讀書나 餘暇善用과 같은 敎科外 活動(Extra-Curricular activity)을 지원하는 것을 위주로 운영함으로써 學校교육의 本質인 敎科活動(Curricular activity)에 직접적으로 참여하지 못하고 10년전이나 20년전과 똑같이 敎科課程과 유리된 舊態依然한 운영방법을 그대로 답습하고 있기 때문에 결국에는 「엑스트라」역할 밖에는 하지 못하게 되었고 마침내는 學校圖書館이 自習室이나 讀書室로 전락되어 급기야는 그 필요성마저도 인정받지 못하는 결과를 초래하게 된 것이다. 그 단적인 증거로 전국의 중학교 2,429間校에 겨우 31명의 司書敎師가 배치되어 있고 1,676개교의 고등학교에 단지 100명의 司書敎師가 배치되어 있을 뿐 그밖의 3,974개교의 中·高等學校에는 전담 사서교사가 배치되어 있지 않은 것이다.²⁾ 司書敎師가 배치되지 않았다는 것은 바로 진정한 의미의 學校圖書館이 존재하지 않는 것과 마찬가지로 해도 과언이 아니다. 그런데 학교도서관이 없이도 정상적으로 教育을 하고 있고 司書敎師가 없기 때문에 教育을 하는데 지장이 있다거나 또한 學校圖書館이 있기 때문에 教育이 더

잘 되어가고 있다는 말을 들어 볼 수도 없다. 그렇다면 왜 學校圖書館이 이와같이 落后되고 심지어는 그 필요성조차도 인정받지 못하고 있는가? 그 원인은 복합적인 要因이 있겠지만 대개 敎科書中心, 入試爲主의 敎育 때문이라고 주장하고 있다. 그러나 이러한 주장은 學校圖書館의 存立目的을 잘못 이해하고 있는데 비롯된 것이라고 생각한다. 前述한 바와 같이 學校圖書館이 구태의연하게 敎科課程과 유리된 敎科外 活動(Extra-Curricula activity)만을 하고 있다면 敎科活動(Curricular activity)과 같은 核心的인 主役에는 참여하지 못하게 되고 따라서 「엑스트라」 役割만을 하게 되어 결국은 教育目標 달성과 敎科課程 수행에는 효과적으로 기여하지 못하게 된 것이다. 이러한 관점에서 볼 때 敎科課程中心의 學校敎育에 있어서 教育發展에 기여하지 못하는 學校圖書館을 무엇때문에 막대한 豫算을 들여서 職員을 배치하고 施設과 資料를 구비하려고 하겠는가? 물론 현재의 敎科中心, 入試爲主의 敎育에 많은 문제점이 있는것만은 事實이다. 그러나 모든 학생과 敎師, 그리고 모든 학부모가 다 좋은 大學, 좋은 學科에 진학하기 위해서는 현재와 같이 敎科課程 위주의 敎育을 하지 않으면 안된다는 것은 엄연한 事實이다. 그러면 司書敎師는 언제까지 현재의 敎育制度의 잘못된점만을 탓하고 學校圖書館이 발전하지 못

1) 金容喆, “學校圖書館의 체계전환과 수업개선을 위한 Media Center제도 도입”, 도서관, 국립중앙도서관. 서울:국립중앙도서관, 1988. 11. 12. P. 17.

2) 文敎部, 文敎統計年報(1988).

한 모든 책임을 行政當局에만 전가시키고 있을 것인가? 아무리 教育制度上的 잘못된 점을 지적한다 하더라도 교사나 학생들이 진학준비와는 별도로 教養을 넓히려는 圖書室에 와서 教養讀書나 하고 있으리라고 기대할 수 있겠는가? 司書教師와 學校圖書館이 教師와 學生의 要求를 충족시켜 주고 教育界의 變化에 대처를 해야지 教師와 학생들로 하여금 司書教師와 圖書館운영방침에 따르라고 할 수는 없다. 만약에 우리 圖書館인들이 현재의 教育制度를 전통적인 學校圖書館 運營 體制에 맞추려고 한다면 마치 발을 신에 맞추려고 하는 試圖와 다를 바 없다고 생각한다. 어떠한 論理를 펴고 주장을 한대해도 教育制度를 종래의 學校圖書館 운영체제에 맞출 수는 없다. 두말할 필요도 없이 學校教育이 主가 되는 것이 學校圖書館이 主가 될 수는 없기 때문이다.

앞으로 學校圖書館이 새롭게 活性化되고 발전되려면 종래와 같이 教科外的 活動에만 主力할 것이 아니라 실제로 教育課程 수행에 적극적으로 참여하고 협조하여 學校圖書館 본연의 教育的 機能을 強化하는 것이 필연적으로 수반 되어야 한다고 생각한다.³⁾ 이는 결코 새로운 理論이나 주장이 아니고 美國이나 英國 등 선진 제국에서는 이미 半世紀前부터 주장해온 理論이다.⁴⁾ 그러므로 司書教師는 收書, 整理, 保存, 管理 및 資料利用 指導는 물론 當該學校의 教育課程을 면밀히 연구하고 檢討하여 실

제로 각 教科에 관련된 文獻資料와 視聽覺資料등을 제공하고 그 利用方法을 提示하여 學習의 效率化에 기여해야 할 것이다.⁶⁾ 司書教師가 이러한 專門的인 役割과 기능을 수행하기 위해서는 專門職 司書教師의 제도적 養成이 先行되어야 할 것이다. 美國의 경우에는 각 주에 따라 차이가 있기는 하지만 대개 碩士學位를 갖고 教育經歷이 있어야 司書教師의 資格을 취득하도록 되어 있다.⁷⁾ Washington주의 경우에는 碩士學位를 소지하고 2년간의 教育經歷이 있어야 資格을 취득할 수 있는데⁸⁾ 이와 같은 資格基準은 가장 바람직하다고 생각한다. 왜냐하면 司書教師는 司書이기 이전에 教師로서의 전문적인 知識과 實技를 체득하여⁹⁾ 教授-學習을 效果의으로 計劃하고 수행할 수 있는 능력이 있어야 하기 때문이다.¹⁰⁾ 만약에 司書教師가 圖書館資料의 정리 보존과 이용에만 치중한다면 授業計劃과 수행에 효율적으로 기여할 수 없을 것이다.¹¹⁾ 호주에서는 司書教師가 教育課程開發과 學習의 효율화에 기여한 그 役割의 중요성을 인정해서 校監(Deputy Principal)의 職位에 格上시킨 例도 있다.¹²⁾

반면에 우리나라에서는 司書教師가 고작 圖書나 정리하고 教養圖書나 읽히는 정도로 잘못 인식하고 있기 때문에 겨우 1個月남짓한 180시간의 강습을 하고도 司書教師의 資格證을 부여하고 있는 것이다. 한단간의 교육을 받고 어떻게 專門職 司書教師로서

3) D.V. Loertscher, *Taxonomies of the School Library Media Program*. Englewood: Libraries Unlimited, Inc., 1988. P. 61.

4) Blanche Wools, *Managing School Library Media Programs*. Englewood: Libraries Unlimited, Inc., 1988. P.127.

5) Margaret Hayes Grazier, "The Curriculum Consultant Role of the School Library Media Specialist", *Library Trends*, Vol. 28, No. 2(Fall, 1979)P.263.

6) John T. Gillespie & Diana L. Spirt, *Administering the School Library Media Center*. New York: R.R. Bowker Company, 1983. P. 33.

7) John T. Gillespie, OP. Cit., P. 116.

8) 筆者가 1986년에 워싱턴대학과 에드먼드 고등학교를 방문 했을때 Dr. David Wager에게 직접 확인하였음.

9) John T. Gillespie, OP. Cit. P. 101.

10) John Cook, *School Librarianship*. Sydney: Pergamon Press, 1981. P. 14.

11) loc. Cit., P. 14.

12) John Cook, OP. Cit., P. 15.

의 역할을 다 할 수 있겠는가?¹³⁾ 오늘날 學校圖書館이 自習室이 되고 司書教師는 自習감독이나 하고 있는 현실은 너무도 암담하고 한심스럽기 짝이 없다. 이러한 현실을 초래한데는 司書教師뿐만 아니라 文教當局과 圖書館教育을 담당하고 있는 圖書館教育界 人士에게도 根源的인 책임이 있다고 생각한다. 本考는 결코 과거의 잘못에 대한 책임추궁을 하려는 것이 아니고 지금까지 數十年동안 뿌리깊이 박혀있는 學校圖書館과 司書教師에 대한 그릇된 認識을 바로잡고 學校圖書館이 名實공히 학교교육의 중추적인 역할을 할 수 있는 方案을 제시하고자 하는 것이다.

그 方案의 골자는 學習프로그램의 開發과 授業에 필요한 教授媒體(Instructional media)의 제공, 모든 教授媒體의 統合운영, 司書教師의 제도적 양성 및 再教育, 司書教師에 대한 관계 법령 개정, 學校圖書館의 5個年 發展計劃등에 대해서 考察해 보고자 한다. 특히 司書教師는 21세기를 向한 情報文化의 騎手로서 古式的인 文獻資料 중심의 운영체제를 止揚하고 첨단과학에 의해서 새롭게 개발된 각종 視聽覺機教材를 文獻資料와 함께 운영하는 「Media Center」¹⁴⁾ 제도를 導入하여 운영해야 한다고 생각한다.

II. Media Center체제도입을 위한 與件造成

學校圖書館이 學校教育의 필수적인 기관이 되기 위해서는 社會의 변천과 時代思潮에 따라서 모든 教育資料를 통합하여 운영하는 「미디어센터」체제로 轉換하지 않으면 안된다. 그 이유는 社會의 변천에 따라 教育의 內容과 方法이 달라져야 하고 教育을 뒷

받침하는 學校圖書館의 資料와 운영방법도 教育課程의 변화에 따라서 필연적으로 바뀌어져야 하기 때문이다.

人間은 끊임없이 그들에게 필요한 道具를 創出하고 그것을 사용함으로써 새로운 文化를 創造해 왔다. 즉 石器, 靑銅器時代를 거쳐 半導體를 이용한 컴퓨터까지 발명하여 人類文化에 새로운 章을 열게 된 것이다. 또한 知識이나 情報를 담은 記錄媒體도 紀元前 2000년경의 粘土版에서 부터 石版, 파피루스, 竹簡, 木簡, 木版, 羊皮紙, 종이등의 書寫材料가 개발되었고 최근에는 磁氣, 電子, 半導體 등을 이용하여 錄畫테이프, 마이크로필름, 마이크로피시, 레이저디스크, 컴퓨터의 소프트웨어 프로그램등 高密度 縮刷文字와 映像媒體들이 생산되어 일상생활에까지 보급되어 사용되고 있다. 그럼에도 불구하고 새로운 知識과 기술을 가르치는 教育現場 특히 「教育資料센터」역할을 담당한 學校圖書館이 이렇게 새롭게 개발되는 視聽覺媒體(Audiovisual media)를 도외시키고 구태의연하게 文獻資料만을 소장하고 「教育資料센터」로서의 기능과 역할을 수행하겠다고 하는데 근본적인 문제점이 있는 것이다.¹⁵⁾ 새로 改定된 圖書館法에서도 圖書館資料의 定義에서 圖書를 포함한 각종 印刷資料와 映畫필름, 슬라이드, 음반, 마이크로형태물, 테이프 등 視聽覺資料, 電算化資料 등이 포함된다는 것을 구체적으로 명시하였다.¹⁶⁾ 특히 學校圖書館의 업무에는 “視聽覺資料의 開發, 製作”을 해야 한다는 조항에서 學校圖書館에 視聽覺資料를 통합해서 운영함은 물론 製作, 開發을 해야 한다는 것을 圖書館法에서 명백히 규정하고 있다.¹⁷⁾

13) 金容喆, “學校圖書館의 體制轉換과 授業改善을 위한 Media Center 制度導入”, 도서관, 국립중앙도서관. 서울: 국립중앙도서관, Vol.43, No. 6(1988. 11·12). P. 13.

14) 1975년에 美國司書教師協會와 視聽覺教育部(DAVI: Department of Audiovisual Instruction)가 공동으로 Media Program을 제작하였고 종래의 문헌자료 위주의 도서관에 시청각자료를 통합하여 운영하도록 學校圖書館의 施設, 資料, 職員에 대한 기준을 마련하여 學校圖書館을 標準化하고 그 명칭도 종래의 School Library를 School Library Media Center라 改稱하였다.

15) 金容喆, “學校圖書館의 Media Center化를 위한 研究”, 公州師範大論文集(24), 1986. P. 458.

16) 圖書館法 第2條 2項.

17) 圖書館法 第36條 3項.

현대 敎育思潮나 實定法上的 規定으로 보나 學校圖書館에 文獻資料와 함께 각종 시청각자료를 통합하여 운영하는 敎育資料센터化 制度는 필연적으로 이루어져야 한다고 생각한다.

(1) 視聽覺資料의 統合方案

현대 우리의 敎育財政上 각종 시청각자료와 機器를 새로 구입하는 것은 상당히 어려운 實情이다. 일선 中·高等學校의 學校施設 設備基準令¹⁸⁾에 각종 視聽覺機敎材를 비치하도록 규정되어 있다. 본 규정에는 中學校 敎具의 종목과 기준, 高等學校 敎具의 種目과 기준이 따로 정해져 있으나 그 品目的 종류와 數量은 大同小異하다. 다만 여기 규정된 品目은 機器만 정해져 있고 機器에 사용할 資料가 규정되어 있지 않은것이 가장 큰 문제점이 되고 있다. 이는 마치 소프트웨어가 없는 컴퓨터와 같다고 하겠다. 아무리 성능이 좋고 용량이 큰 컴퓨터가 있다 할지

라도 이를 사용하기 위한 프로그램이 개발되어 있지 않다면 무슨 效用가치가 있겠는가? 이 畵에 규정된 品目을 살펴보면 16mm영사기를 비롯하여 16종의 機器가 全敎科 公通으로 사용할 수 있도록 되어 있으며 8mm 영사기, 校內CCTV방송기, 영화촬영카메라, 실물환등기 등 6종의 機器는 설치 권장사항으로 되어 있다. 그러나 韓國敎育開發院에서 제작한 敎育放送의 內容이 충실하고 淸취율도 높기 때문에 CCTV방송기기는 필수로 하는 것이 타당하고 90학년도 부터 各급 中高等學校에 컴퓨터 敎育을 필수적으로 이수하도록 文敎方針을 결정하였기 때문에 Computer가 본 시설·설비기준령에 추가해서 규정되어야 함은 필연적이다. 敎育制度와 敎育行政의 母體가 되는 敎育法과 施行令 및 관계 法規등이 時宜에 맞게 제정, 改廢된 것은 잘된 일이나¹⁹⁾이 기준령에 도달 될수 있도록 豫算의 浬반침이 있어야 實效를 거둘 수 있을 것이다.

<표 1.> 중학교 시청각교재 비치현황

구분	학교수	영 사 기				슬라이드		투시물환등기		실물환등기		영사스크린		녹음기	
		8mm		16mm		기	확	기	확	기	확	기	확	기	확
		기	확	기	확										
국립	9			6	3	14	13	12	34	권장	3	17	18	15	46
공립	1,711		178	2,139	636	3,408	2,431	3,359	2,042	권장	372	3,552	2,220	3,395	7,910
사립	709		106	812	408	1,362	1,081	1,368	776	권장	160	1,466	1,091	1,346	2,830
계	2,429		284	2,957	1,047	4,784	3,525	4,739	2,852	권장	535	5,035	3,329	4,756	10,786
확 보 율 (%)					35		74		60				66		23

구분	학교수	무막스크린		현미투영기		사진기및보조기구		CCTV		VTR		컴퓨터	
		기	확	기	확	기	확	기	확	기	확	기	확
국립	9	권장	1	권장	1	8	9	권장	25	9	24	270	59
공립	1,711	권장	309	권장	114	1,763	1,568	권장	542	1,711	417	51,330	7,234
사립	709	권장	77	권장	46	745	637	권장	252	709	153	21,270	2,852
계	2,429	권장	387	권장	161	2,516	2,214	권장	819	2,429	594	72,870	10,145
확 보 율 (%)							88				24		14

18) 大統領令 第4398號, 學校施設基準令 第5條2項.

19) 1988년 9월에 學校施設 設備基準令이 개정되어 과거에 권장품목으로 되어 있던 VTR, Computer 등이 기준령 품목으로 규정되었다.

〈표 2.〉 고등학교 시청각교재 비치현황

구분	학교수	영 사 기				슬라이드		투시물환등기		실물환등기		영사스크린		녹음기	
		8mm		16mm		기	확	기	확	기	확	기	확	기	확
		기	확	기	확										
국립	15	권장	4	18	10	33	32	33	39	—	9	40	35	52	107
공립	819	권장	148	958	319	1,603	1,248	1,590	1,110	55	363	2,159	1,183	2,182	3,542
사립	842	권장	206	1,166	644	2,106	1,544	2,086	1,159	21	305	2,453	1,660	2,834	4,366
계	1,676	권장	358	2,142	973	3,742	2,824	3,709	2,308	1,676	677	4,652	2,878	5,068	8,015
확 보 율 (%)					45		75		62		40		62		158

구분	학교수	무막스크린		현미투영기		사진기및보조기구		CCTV		VTR		컴퓨터	
		기	확	기	확	기	확	기	확	기	확	기	확
국립	15	권장	1	권장	16	13	19	3	5	15	38	450	277
공립	819	권장	90	권장	85	791	739	194	406	819	1,159	24,570	12,150
사립	842	권장	77	권장	64	834	846	233	1,005	842	1,697	19,800	12,681
계	1,676	권장	168	권장	165	1,638	1,604	430	1,416	1,676	2,894	44,820	25,108
확 보 율 (%)							98				173		56

다행히 본 규정에 따라 각급 中·高等學校에는 기본적인 視聽覺機器들이 비치되어 있다. (표 1, 표 2. 참조)²⁰⁾ 그러므로 文敎部에서는 行政的으로 이러한 시청각기들이 圖書館에서 일괄적으로 관리, 운영하도록 행정적으로 조치를 하면 우선적으로 통합이 될 수 있고 이렇게 함으로써 外形的으로라도 Media Center체제를 이루게 될 것이다. 현재 일선 中·高等學校에서 視聽覺機器와 施設등을 非專門家가 담당함으로써 非能率과 浪費를 초래하고 일관성 없는 운영체제로 인하여 敎師와 學生들에게 효율적으로 활용되지 못하고 있다. 서울시의 36個 고등학교의 設問調査에서 시청각기교재를 담당한 敎師중 단 한명도 視聽覺敎育을 받은 전공자가 없다는 사실

을 보더라도 그 운영의 소홀함과 不實함을 如實히 보여주고 있다²¹⁾ 이와같은 專擔體制의 난맥과 운영의 不實함을 止揚하고 制度의 一慣性과 운영의 효율화를 기하기 위하여 새로 改定된 圖書館法 第2條2項과 同法 第36條 3항의 규정에 따라 모든 視聽覺資料를 學校圖書館에 統合하여 운영하는 새로운 制度를 도입해야 한다고 생각한다.²²⁾ 이러한 체도는 이미 1969년부터 미국에서 전국 司書敎師協議會(AASL: American Association of School Librarian)에서 學校圖書館의 기준을 정하고²³⁾ 종래의 文獻資料 中心의 學校圖書館(School Library)에 각종 視聽覺資料를 통합하고 그 기능과 역할을 대폭 강화하여 그 명칭을 School LibraryMedia Center라 改稱하

20) 文敎部, 文敎統計年報(1988) (*본 통계조사에서 투시물 환등기등 일부 품목이 1986년의 조사때 보다 감소된 것이 있는데 이는 폐기에 의한 감소로 추정된다.)

21) 조예영, "학교매체센터개념의 발전배경과 그 도입방안에 관한 연구"

22) 金容喆, "學校圖書館의 체제전환과 授業改善을 위한 Media Center 제도 導入", P. 9.

23) AASL., Standards for School Library Program. Chicago: ALA, 1960.

게 되었다.²⁴⁾ 이와 같이 發展된 「Media Center」제도를 도입함에 있어서 施設과 資料면에서는 별로 큰 문제가 없으리라고 본다. 왜냐하면 그동안 圖書資料와는 별도로 운영, 관리해오던 視聽覺機教材를 前述한 바와 같이 圖書館에 統合하여 운영하도록 문교부에서 각 市·道 教育監에게 行政的인 조치만 취하면 될 것이다. 이와같은 조치는 새로 개정된 圖書館法 第2條2項과 第36條3項의 法的 근거에 의해서 반드시 취해야 할 타당한 조치라고 생각한다. 이와 같은 施設과 資料의 統合에 따라 제기되는 주요한 문제에 대해서 대책을 강구해야 할 것이다. 즉 도서자료와 視聽覺資料를 통합하여 운영하는 教育資料 센터(Media Center)를 담당할 司書教師에 대한 문제를 거론하지 않을 수 없다.

(2) 司書教師의 制度的 양성

우선 學校圖書館이 가장 잘 發達된 美國의 경우를 事例로 考察해 보고 다음 단계로 우리의 실정에 알맞는 司書教師 養成方案을 모색해 보고자 한다. 美國에서는 圖書館資料의 特性과 그 기능을 고려하여 專門職 職員을 配置하고 있다. 즉 主任司書(Coordinator), 媒體專門家(Media specialist), 技士(Technician), 補助員(Aid) 등이 學生數에 비례하여 配置되어 있다.²⁵⁾(표 3. 참조)

그 職務의 특성에 따라 다음과 같이 각각 分擔하고 있다. 여기에서 媒體專門家は 투시화(TP), 슬

라이드, 테이프, 음반 등과 같은 시청각자료에 대한 전문가를 말하고 視聽覺專門家(Audiovisual-Specialist)는 환등기, 녹음기, 녹화기, 비디오카메라, 영사기와 같은 視聽覺機器에 대한 전문가를 지칭하여 區分을 하지만 대규모의 미디어센터를 제외하고는 이 두 職責은 같은 범주에서 업무를 처리하고 있다.

미디어센터에 배치되는 직원의 수도 상당한 인원을 배치하는 것을 기준으로 삼고 있다. 즉 학생수 1,000명의 경우에 최저 9명 최고 14명이나 배치하는 것으로 되어 있다.(표 3. 참조)

앞으로 우리나라의 學校圖書館에는 이와 같이 상당수의 각기 다른 專門職을 배치하는 것이 거의 불가능 함으로 專門職 司書教師를 제도적으로 양성해야 한다고 판단된다. 먼저 현재 실시되고 있는 司書教師의 養成課程을 보면 대체로 네가지 類型이 있는데 첫째는 大學의 圖書館學科 또는 司書教育院에서 소정의 教職科目을 이수하고 司書教師의 資格을 취득하는 경우이고 둘째는 準教師 이상의 자격증 소지자로서 240시간(教職科目 포함) 정도의 短期 資格 研修과정을 마치고 資格證을 취득하는 경우이고 셋째는 大學院이나 教育大學院에서 圖書館學을 이수하고 資格을 취득하는 경우이다. 넷째는 師範大學에서 司書教師를 養成하는 경우이다.²⁶⁾ 이중에서 대부분이 1個月 남짓한 단기강습을 통하여 자격증을 취득한 경우이다. 그러나 司書教師가 學校의 教育課程을

<표 3.>

學 生 數	專 門 司 書 職		補 助 職		合 計	
	司書主任	專門司書	專門技士	補助員	最 低	最 高
500名	1	0~1	1~2	2~3	4	7
1,000名	1	2~3	3~5	3~5	9	14
1,500名	1	3~5	4~6	4~6	12	18
2,000名	1	4~7	5~8	5~8	15	24

24) Frances L. Carroll, Recent Advances in School Librarianship. Oxford: Pergamon Press, 1982. P. 5.

25) AASL & AAVI, OP. Cit. PP. 34-35.

26) 金容喆, “高度産業社會에 있어서의 學校圖書館의 發展方向”. P. 48.

충분히 파악하고 各教科目的 學習프로그램에 참여하기 위해서는 教師로서의 專門的인 知識과 함께 文獻資料는 물론 각종 視聽覺機教材의 組織, 管理, 使用方法 등을 잘 알고 있어야 함은 필수적인 것이다. 그러므로 1個月 남짓한 短期講習으로는 이러한 전문적인 知識과 技術을 習得할 수 없고 단지 圖書의 정리 방법과 保存, 管理에 대한 일반적인 知識을 얻는데 그치고 말게 된다. 특히 文敎部에서 매년 실시하고 있는 司書教師 資格研修는 대부분이 司書教師가 되기 위해서 강습을 받는 것이 아니라 昇進에 필요한 加算點數를 얻기 위해서 받고 있거나 심한 경우에는 司書教師를 閉職으로 알고 資料管理나 自習감독등을 하고 安住하려는 의도에서 자리를 바꾸는 수단으로 실시되고 있는 실정이므로 단기 資格研修는 지체없이 폐지되어야 한다. 오늘날과 같은 情報化社會, 高度 産業化 社會에서 教師와 學生들에게 필요한 情報를 신속하게 제공하고 授業現場에 필요한 教育資料를 제공하고 自習프로그램의 開發에 참여할 수 있는 專門職 司書教師를 養成해야 할 文敎部가 본래의 목적과 위배되는 司書教師의 資格研修를 실시하고 있는것은 크게 잘못된 行政이므로 이를 즉각 폐지할 것을 거듭 促求하는 바이다.²⁷⁾

미국 각주의 집진적인 추세를 보면 司書教師가 되기 위해서는 圖書館學을 전공하여 碩士學位를 소지하고 教育經歷이 있어야 한다. 대학 4년, 大學院 2년의 課程을 이수해야 司書教師 資格을 취득 할 수 있도록 制度化한 근거는 그만큼 司書教師의 專門性과 重要性을 인정하고 있는 것이다.²⁸⁾ 그렇다면 어떻게 겨우 1個月 정도의 강습을 하고 司書教師의 資

格證을 수여할 수 있겠는가? 이것은 단적으로 學校圖書館과 司書教師의 役割과 機能을 올바르게 認識하지 못하고 있기 때문이라고 판단한다.

專門職 司書教師를 양성하기 위하여 우리나라에서는 처음으로 國立師範大學에 설치된 圖書館教育科의 教育課程과 美國의 Peabody師範大學의 教育課程을 소개하여 司書教師 養成의 參考資料로 제시코자 한다. 현재 師範大學에 開設되어 있는 教育課程을 概觀해 보면 교양교직 과목 67학점, 副專攻科目 21학점, 專攻科目 62학점을 합하여 150학점을 취득하게 되어있는데 전공과목중에서 教育工學 3학점, 媒體資料 I (이용지도) 3학점, 媒體資料 II (제작) 3학점, Media Center 경영론 3학점, 讀書教育 I, 讀書教育 II 각 3학점등 6개 教科目 21학점을 특별히 이수하도록 하고 있다.²⁹⁾(표 4. 참조)

다음에 미국의 Peabody 사범대학의 교육과정은 보면 Educational media 3학점, Photography 2학점, Video Production 2학점, Sound production 2학점, Film production 2학점, Audiovisual Library media 3학점 등 視聽覺資料의 利用, 管理, 製作에 관한 강좌를 20학점 이상 이수하고 있다.³⁰⁾(표 5. 참조)

앞으로 師範大學이 아닌 다른 教育機關에서 司書教師 資格證을 수여할 경우에는 視聽覺資料의 제작 및 視聽覺機器의 操作 및 利用指導 등에 대한 教科를 최소한 15학점 이상 이수하고 Media Center 경영론과 讀書教育등의 강좌도 各各 6학점 이상 이수하는 것이 바람직 하다고 본다.

27) 金容喆, “學校圖書館의 體制轉換과 授業改善을 위한 Media Center 制度導入” P. 13. (* 司書教師 資格研修 폐지에 대한 建議를 1986, 87년에 文敎部長官과 대통령비서실 文敎담당 수석비서관에게 제출했고 89년에도 全國 圖書館學科 敎授들의 署名을 하여 文敎部長官에게 建議하였으나 아직도 殘存하고 있음).

28) John T. Gillespie & Diana L. Spirt, OP. Cit., P. 116. (* 筆者가 워싱턴주에서 직접 확인한바로는 최저 2년간의 教育경력 이 있어야 司書教師 자격증을 취득할 수 있었다. (1986)).

29) 1988년도 공주사범대학 圖書館教育科 教育課程表.

30) 미국 Peabody Teachers College의 教育課程(1983)

< 표 4. > 1986學年 圖書館 教育科 教育課程

구분	번호	강좌	학 년		1		2		3		4		계	비고	
			학 기		I	II	I	II	I	II	I	II			
교 양		소 계	10	11	6	3	1						31		
교 직		소 계	3	2	2	3	2	2	4				18		
전	기초	도서관학 개론	3	3									6		
		정보학 개론	3	3									6		
	필	소 계	6	6									12		
		문헌분류법 I			3								3		
		도서관사			2								2		
	수	※ ※	참고정보봉사론				3							3	
			편목론 I				3							3	
			교육공학개론						3					3	
			독서지도론 I						3					3	
			학교도서관운영론								3			3	
정보 검색론										3			3		
교재연구										3	3				
공	※ ※	소 계			5	6	6	6			3	26			
		도서관과 사회			3								3	택1	
		도서·인쇄사			3								3		
		문헌분류법 II				3							3	택1	
		서지학 개론				3							3		
		편목론 II						3					3	택1	
		분류목록 실습						3					3	택1	
		도서지도 II								3			3		
		매체자료 I								3			3	택2	
		자료선택론								3			3		
		도서관 자동화론								3			3		
		정보시스템분석									3		3		
		자료이용지도법									3		3		
도서관학 연구방법론									3		3	택3			
색인초록 작성법									3		3				
※ 매체자료 제작론									3		3				
※ 학교도서관 경영특강										3	3				
※ 대학도서관운영론										3	3	택1			

구분	번호	강좌	학년 학기	1		2		3		4		계	비고
				I	II	I	II	I	II	I	II		
택	※	매체자료 II									3	3	
		도서관 교육론									3	3	
		정부간행물									3	3	
		소 계			3	3	3	6	9	12	36		
		합 계			8	9	9	12	9	15	62		
일반	선택	소 계			3	3	6	6	6	3	27		
		총 계	19	19	19	18	18	20	19	18	150		

※ 전문직 司書教師 양성을 위한 특별강연

<표 5.> The Curriculum of the Library & Information Science Peabody College

Code	Courses	Credits
2000.	Introduction to Library and Information Science	3
2100.	Cataloging and Classification I.	3
2200.	Introduction to Bibliography	3
2210.	Library Collection Development	3
※2601 ~2605.	Educational Media	3
※2602.	Educational Media: Photography	2
※2603.	Educational Media: Video Production	2
※2604.	Educational Media: Sound Production	2
※2605.	Educational Media: 8mm Film Production	2
2690.	Special Topics in Library Science	1~3
2800.	Design and Production of Graphic Display Materials	3
2910.	Design and Production of Graphic Display Materials	3
3010.	Exploring Literature with Children	3
3020.	Public Library Administration	3
3030.	Academic Library Administration	3
3070.	The Library in the Community	3
3080.	Literary Research and Bibliography	3
3100.	Special Library Information Center Administration	3
3120.	Cataloging and Classification II.	1
3130.	Cataloging of Non-print Materials	3
3150.	Managment Theory in Library and Information Science	3
3200.	Bibliography of Minority Cultures	1
3210.	Micrographics in Libraries	1

Coode	Courses	Credits
3220.	Serial Publications	3
3230.	Bibliography of the Humanities	3
3240.	Bibliography of the Social Sciences	3
3250.	Bibliography of the Sciences	3
3280.	Government Publications	1
3290.	Library Public Relations	1
3300.	The Librarian, the Law and the Political Process	1
3400.	Bibliographic Instruction Programs in Libraries	3
※3500.	Administration of the School Library Media Center	3
3510.	Books and Related Materials for Children	3
3520.	Books and Related Materials for Youth	3
3540.	Storytelling	3
※3550.	Library and Media Services for Children	3
3600.	Library and Media Services for young Adults	3
3620.	History of Books and Libraries	1
3700.	Publishing and the Book Trade	1~3
3740.	Field Work	1~3
3750.	Special Special Problems in Librarianship	3
3790.	Health Sciences Librarianship	1
3800.	Statistical Techniques for library & Information Sciences	3
※3810.	Audio-Visual Library Media	3
3820.	Information Science Technologies	3
3830.	Information Management Systems	3
3840.	Library Computer Systems	3
3850.	Computer Based Information Services	1
3890.	Education for Librarianship	1
3980.	Administration of Information Systems	6
	Educational Science Independent Study	
	※시청각자료 운영을 위한 특별강좌	

현재 各市·道에서 教育委員會가 주관하여 실시하고 있는 司書教師 資格研修는 一般研修로 轉換하여 既存 司書教師들에 대한 再教育을 실시하여 視聽覺資料의 統合에 따른 後續 조치를 취해야 할 것이다.

敎職이 專門職이라는 사실을 아무도 부인하지 않고 있고 또 그것은 당연한 것이다. 그러나 司書教師도 같은 敎職에 있으면서도 일반 敎科담당 敎師와

같이 1급·2급의 구분이 되지 않고 따라서 昇進의 기회마저 갖지 못하고 있는 것이다. 이에 대해 圖書館界에서는 부당하고 불공평한 처사라 하여 당국에 시정해 줄것을 여러차례 건의하고 촉구하였으나 전혀 實效를 거두지 못하고 있는 것이다. 이와같은 사실은 근본적으로 司書教師를 專門職으로 보지 않고 단순히 圖書館를 구입해서 분류하고 目錄을 작성해서 書架에 배열하고 이를 관리하는 역할만을 담당하는

單純業務 취급자로 認識하는데 根本的인 문제가 있다고 본다. 실제로 한달 정도의 강습을 받고 資格證을 취득하고 그 資格이 高度의 專門知識을 要하는 專門職이라고 하기에는 확실히 문제가 있는 것이다. 1957년 한국 최초로 연세대학교에 圖書學科 및 附設 圖書館學堂이 설립된 이래로 30여년간 專門職 司書教師를 제도적으로 양성하지 못하고 1個月, 1年, 4年 등의 破行的인 課程을 거쳐서 오늘에까지 이르게 된 것이다. 이와같이 수십년간 정상적인 운영을 하지 못한데 연유한 그릇된 學校圖書館과 司書教師에 대한 認識이 하루 아침에 바로잡아 질 수는 없을 것이다. 그러므로 制度나 與件을 닦아주기 전에 司書教師의 資質을 함양하고 最善을 다하여 司書教師 본연의 역할과 기능을 遂行함으로써 教育目標 달성과 學校教育 발전에 이바지 해야 할 것이다. 그렇게 하여 그 專門性과 必要性을 우선적으로 인정받는 것이 先行되어야 한다고 생각한다. 현재와 같이 學校圖書館이나 司書教師의 필요성조차 인정받지 못하고 있는 상황에서 아무리 專門性과 重要함을 주장하고 昇進의 기회를 동등하게 부여할 것을 주장한다해도 관철되기가 어렵지 않은가 생각한다. 그렇다고 결코 가만히 앉아서 당국의 처분만을 기다린다는 것은 아니다. 이미 정규 사범대학의 司書教師양성과정이나 教育大學院을 거쳐 專門職 司書教師가 양성되고 있기 때문에 1급 司書教師와 主任教師制를 강력히 추진하고 한편으로는 既存 司書教師의 一般研修를 통하여 資質을 함양하는 것이 타당하다고 판단된다. 다음에는 미디어 센터에 소장하고 있는 각종 文獻資料와 視聽覺資料등을 포함한 多樣的 教授媒體(Instructional media)의 活用을 통한 個別教育(Individualized instruction)에 대해서 考察해 보고자 한다.

(3) 教授媒體 活用을 통한 個別教育

個別教育의 理論的 근거는 教育을 받는 학생 個人이 그들의 知能, 能力, 學歷, 個性, 身體發達, 文化的 背景 등에 각각 차이가 있으므로 教師는 학생들의 個人差를 중시하고 어떻게 하면 個人의 適性과 能力에 알맞는 學習을 할 수 있는가를 파악하는 것이 중요하다. 이 個別教育에는 여러 형태의 教授媒體들이 많이 活用되는데 이들 중 가장 대표적인 것은 프로그램 授業資料들을 비롯하여 현재는 Computer를 이용한 CAI(Computer Assisted Instruction)가 가장 많이 活用되고 있으며 사실상이 個別授業은 Computer의 이용으로 말미암아 급속도로 擴張, 보급되고 있다.³¹⁾ 최근에 발표된 연구에 의하면 個別化 授業을 위한 컴퓨터 授業처방의 핵심적인 變因과 논리로서 “學習의 적정화, 學習系列의 最適化, 學習時間의 효율화, 피드백의 多樣化” 등 학업성취 가능성에 대한 지속적인 정보의 제공등을 들고 있다.³²⁾ 이와 같이 새롭게 개발된 컴퓨터의 학습프로그램 자료들을 미디어센터에 비치하고 학생들에게 活用시킨다면 미디어센터는 훌륭한 教育機能을 수행하게 될 수 있을 것이다.

시애틀의 Smmasmish High School, 시카고의 Riverside Brookfield High School, New York의 Greenwich High School등을 비롯하여 상당수의 중고등학교에 있는 미디어센터내에 컴퓨터의 學習프로그램 資料들을 비치하고 학생들이 個別的으로 컴퓨터를 통한 學習을 하고 있는 것을 보고 學校圖書館의 機能과 역할이 새롭게 변화된 것을 알 수 있었다.³³⁾

Frantz와 McCaneghy는 個別教育의 特性을 다음과 같이 提示했다.³⁴⁾

1. 個別授業에서는 學習目標, 學習系列, 그리고

- 31) 金信子, “個別授業의 教授-學習體制研究”, 교육공학연구, 한국교육공학연구회, 서울: 한국교육공학연구회, 1987. P. 4.
 32) 박성익, “授業改革을 위한 컴퓨터의 活用전략”, 교육공학연구, 서울: 한국교육공학연구회, 1987. 11. P. 134.
 33) 筆者가 1986년에 미주지역의 Seattle, Chicago, New York의 학교도서관 시찰시에 직접 방문하여 확인하였고, 1988년에 再次 방문하여 確認한 바 있음.
 34) Frantz, N.R. & McCaneghy, G.L., Individualized Instructional Systems for Industrial Education, AV Instruction, 17, No. 2. 1972. PP. 19-23(金信子, “個別授業의 教授學習體制研究”, 교육공학연구, 한국교육공학연구회, 1987. P. 5에서 再引用하였음)

教授方法을 선택할 때 學生의 적성, 흥미, 요구가 중요한 要因이 된다.

2. 個別學習者는 個人的 學習系列에 따라 學習者 자신에게 알맞는 속도로 學習을 進行한다.
3. 學習者는 個別的으로 혹은 소규모의 集團이나 教師와 함께 여러가지 教授媒體를 活用하여 學習目標를 추구해 나간다.
4. 個別授業에서는 學習者의 적극적인 반응과 그 반응에 대한 즉각적인 Feedback을 강조한다.
5. 學習者의 학습 결과는 다른 학습자와의 비교에 의해서 하지 않고 미리 설정된 學習目標의 성취도에 의해서 評價된다. 이상과 같이 理想的인 個別學習은 學校圖書館에서 바람직하게 수행될 수 있는 것이다.

이와같이 學校圖書館의 가장 중요한 기능중의 하나가 多樣的 教授媒體들을 活用하여 個別學習을 가장 효율적으로 할 수 있게 하는 것이고 다음에는 授業計劃에 參與하여 授業을 가장 효율적으로 進行하게 하는 것이다. 그런데 學校圖書館을 운영상황을 단계적으로 살펴보면 다음과 같은 類型을 볼 수 있다.³⁵⁾

1. 獨自的 운영

學生이나 教師가 거의 찾지 않는 운영형태로서 그 필요성조차 인정받지 못함.

2. 利用者의 自發的 利用

圖書館의 자료와 시설이 잘 조직되어 있으나 利用者에 대한 봉사가 안되고 있기 때문에 學生이나 教師가 스스로 資料를 찾아서 이용하는 형태.

3. 個別的 參考助言

學生이나 教師가 필요한 경우에 요구된 情報나 자료를 얻게 되는데 이때 司書教師는 비로소 可視的 봉사를 하게 되는 것이다. Loertscher는 이러한 봉사는 방대한 자료로부터 중요한 情報나 資料를 檢索하는 능력을 “마술사적 역할”이라고 지칭했다. 이것은 Gaver의 讀者案内 奉仕와 類似하다.³⁶⁾

4. 즉흥적인 協力과 資料의 蒐集

사전계획이 없이 教師나 학생들의 순간적인 情報나 자료의 요구가 있을때 여기에 응답하는 것이다. 예를 들면 어떤 특정 鳥類의 사진, 오페라 음반, 투지화(TP)등의 제공이나 제작활동을 말한다.

5. 간단한 利用計劃

教師와 학생들과 함께 미디어센터 이용에 대한 간단한 계획을 세우고 학생들이 課題를 할때 흥미를 갖고 열성적으로 할 수 있도록 새로운 아이디어와 자료를 제공한다.

6. 教育課程에 부합되는 資料의 蒐集과 提供

事前에 教師의 요구에 따라 資料를 蒐集하고 북트럭으로 教室로 운반하여 이용할 수 있게 하는데 80년대의 「미디어센터」 奉仕는 이 단계를 넘어섰다.

7. 積極的 奉仕

多樣的 媒體를 통한 個別教育을 실현하고 미디어센터를 효율적으로 하기 위하여 教師와 司書教師는 相互協助한다. 司書教師는 教育現場에 필요한 教育資料와 機器를 사용하는 방법을 教師들에 가르쳐 주기 위해서 단기간 自體研修를 실시하고 미디어 센터에 展示하여 일반教師들이 事前에 檢討하게 한다.

학생들에게는 그들의 課題를 하는데 필요한 資料나 情報를 제공해 주고 또한 그들 스스로 정보나 자료의 檢索方法을 가르쳐 준다. 특히 Database에 있는 자료를 검색하는 방법을 가르쳐 줌으로써 探究能力을 길러주게 된다.

8. 팀 티칭의 一員으로 教育資料의 提供과 지도

資料 中心 教育(Resource based teaching)에 있어서 教師와 학생들에게 資料를 제공하고 學習單元을 效果的으로 지도하기 위하여 教科담당 教師와 함께 授業計劃을 作成하고 學生들에게 미디어센터의 자료를 이용하도록 課題를 부여하여 가능한 한 學生들 스스로 學習을 하고 문제를 해결하도록 한다.

9. 授業計劃에 參與(I)

司書教師는 資料 中心 教育의 計劃, 遂行, 評價등

35) Blanche Woolls, School Library Media Programs, Englewood: Libraries Unlimited Inc. 1988. P. 7~8.

36) Mary Virginia Gaver, Service of Secondary School Media Centers: Evaluation and Development. Chicago: American Library Association, 1971.

의 모든 관계에 다 참여한다. 그러나 이 단계에서 **司書教師**는 단지 **授業의 補助의 役割**을 하는 것이다. **司書教師**는 **教科教師**와 함께 **學習單元**을 계획하고 **評價**하고 **修正**까지도 하게 된다.

10. 授業計劃에 參與(II)

資料中心 教育의 **學習單元**이 전적으로 미디어 센터내의 자료와 활동계획에 의존하는 경우에 **司書教師**가 적극적으로 參與하는 것이다. 이 경우에 **司書教師**는 단순히 **教育資料**나 **機器**를 제공하는데 그치지 않고 **資料利用 指導**에 의한 **教師**로서의 역할을 담당하게 되는 것이다. 이에 따라 학생들도 **司書教師**를 단순한 **資料**의 제공자가 아닌 **教師**라는 認識을 하게 된다.

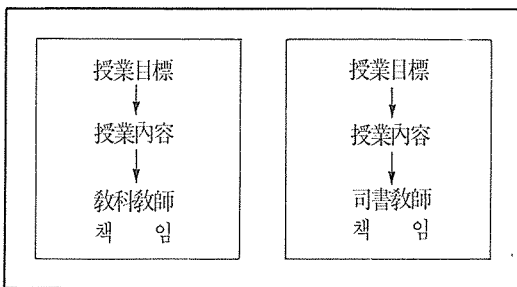
(4) 教育課程의 發展計劃에 參與

司書教師는 다른 **教科**담당 교사들과 함께 **지역사회**와 **學校**의 **教育目標**를 달성할 수 있도록 **教育課程**을 계획하고 **樹立**한다. **教育課程** 수립에 있어서 미디어센터내의 **資料**와 그 밖의 자료를 잘 파악하고 **教育方法**과 **學習類型**을 잘 이해 한다면 훌륭한 **教育課程**을 마련할 수 있을 것이다. 以上과 같은 **學校圖書館**운영의 諸 단계를 要約하면 다음과 같이 세단계로 區分할 수 있다.³⁷⁾

1. 獨自의 운영

學校의 **教育目標**나 **教育課程**과는 별도로 운영하는 형태로서 **教師**나 **學生**에게 별로 도움을 주지 못하고

<표 6> 독자적 운영

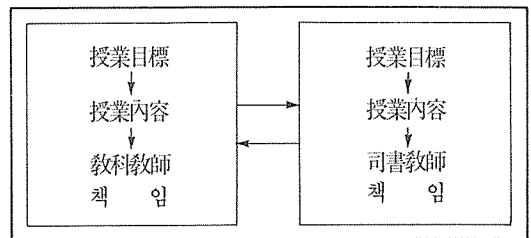


教育發展에도 기여하지 못하는 가장 **落後된 運營** 형태로서 **學校圖書館**의 **存立意義**나 그 **必要性**조차도 인정받기 어려운 것이다.

2. 協助的 운영

教育課程과 일치되는 **資料**나 **教師**와 **學生**들이 필요로 하는 **資料**를 비치하고 **教師**와 **學生**들에게 필요한 **情報**나 **자료**를 제공해 주어 **授業-學習活動** (Teaching and Learning Activity)을 도와 주는 것이다. **利用者**의 요청이 있을 때는 물론이고 요청이 없을지라도 **資料**나 **機器**利用을 誘導하여 **能動的**으로 奉仕하는 것이다. (表 7. 참조)

<표 7> 協助的 운영



3. 聯合운영

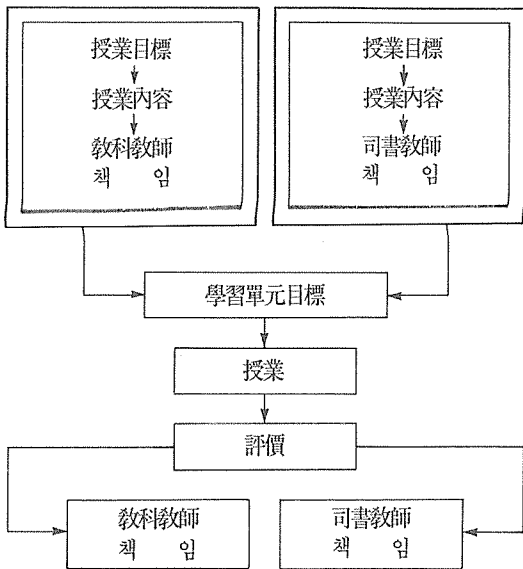
教育課程과 일치되고 **教師**나 **學生**들이 필요로 하는 **資料**나 **機器**를 비치하고 이들을 **活用**하게 하고 **教科**담당 **教師**와 함께 **學習單元**을 **計劃**하고 **評價**하고 **修正**, **補完**까지 하는 것이다. 나아가서는 **學校**의 **教育目標**달성에 기여할 수 있는 **教育課程**을 **編成**하고 **발전**시키는 것이다. (表 8. 참조)

그러므로 **司書教師**는 자기 다른 **資料**나 **機器**의 특성과 **效用價値**를 파악함은 물론 **教育課程**에 대해서도 그 **編成內容**을 **소상**하게 알고 있어야 한다. 각종 **視聽覺資料**와 **機器**의 **開發**과 더불어 **教育工學**은 **教育發展**에 지대한 영향을 미쳤다. 특히 **教育工學**은 무한한 잠재력을 갖고 있기 때문에 보다 나은 세계를 **創造**하기 위해서는 **教育工學**을 도입하지 않으면 안된다.³⁸⁾ **教育工學**은 **자연**을 정복하고 **資源**과 **時間**

37) Frank B. Bouilet, Standards and Guidelines for Learning Resources Programs. Washington: Washington Media Association, 1984. PP. 44-45.

38) J. Biddle and Peter H. Rossi, The New Media and Education: Their Impact on Society. New York: Doubleday and Company, Inc., 1969, P. 49.

〈표 8〉 聯合운영



과 공간을 변화시키는 무한한 가능성이 있고 미래의 변화를 촉진시키는 기능이 있다.³⁹⁾ 教育工學은 教師와 教育行政家들의 역할에 계속해서 영향을 미치게 될 것이다. 특히 증대되는 전문적 업무는 教育行政家의 기술적 협력을 필요로 한다.⁴⁰⁾ 또한 教育工學은 教師의 노력을 補完해주고 동시의 教師의 전통적인 역할을 변화시켜 주므로써 미디어센터에서 學習資料들을 관리者로서의 역할도 할 수 있게 하고 있다.

個別學習에 필요한 多様な 教授媒體(Instruotional media)와 기술을 제공하는 것은 바로 教師와 학생들에게 가장 이상적인 教授-學習 환경을 조성해 주는 것이다.⁴¹⁾ 教育現場에서 이용할 수 있는 다양한 媒體로서 일반 圖書, 教科書, 연속간행물, 영화필름, 청각테이프, 비디오테이프, 음반, 필름스트립, 차트, 라디오, 컴퓨터, 슬라이드 등을 들 수 있다. 이와같은 教授媒體들을 사용한 個別學習과 Team teaching은 「미디어센터」의 構想에 큰 영향을 주었다. 그리하여 自律學習과 自我評價등을 위해서 「미디어센터」의 奉仕的 역할을 필요로 하게 된 것이다.⁴²⁾

미국의 예를 보면 知識의 폭발적 증가와 教授媒體의 증대와 個別教育의 필요성을 인식하고 전통적으로 組織되고 운영되어온 學校圖書館체제를 再檢討하게 되었다. 즉 文獻資料와 시청각자료를 갖추고 매체전문가(Media specialist)가 봉사하는 「미디어센터」는 學生, 教師, 學校長, 지역사회주민들의 전통적 도서관 운영에 대한 再檢討로부터 나타나게 되었다.⁴³⁾ 「미디어센터」의 주요한 기능은 學生, 教師, 教育, 行政家 및 지역사회 주민에게 자료를 제공하는 것이다. 그러나 종래의 學校圖書館은 知識의 폭발적인 증가와 教育工學의 발달과 學習의 個別化에 수반되는 자료를 제공하는데 非能率的이었고 너무도 미약했다.⁴⁴⁾ 시청각자료와는 별도로 文獻資料 중심으로 운영하던 종래의 學校圖書館이 「미디어센터」로

39) Daniel Bell ed., Toward The Year 2,000. Boston: Beacon Press, 1969. P. 4.

40) Stephen J. Knezevich, "Perspectives on the Educational Program in 1985" The 1985 Committee of the National Conference of Professors of Educational Administration Berkeley california: McCrutchan Publishing Co., 1971. P. 59.

41) Richart Ducote, "The learning Resource Center: Concept and Design" The learning Resource center of the Two Year College, North Carolina: Appalachian State University, 1970. P. 3.

42) Carolyn I. Whitenack, "The Instructional Material Center: A Changing Concept", *Learning Resource Centers*. Minneapolis: Burgess Co., 1973. P. 13.

43) Wisconsin Department of Public Instruction, Standards for School Library Media Programs. Wisconsin: Division for Library Service, 1972. P.IV.

44) Jack Tonzman, "Blue print for a District Resource Center", *School Management*, 1971. P. 40

발전하게 되었다. 個別化 教育⁴⁵⁾과 自動化 시스템⁴⁶⁾을 위해서 學校圖書館의 再編成을 要했고 또한 학교 도서관을 變化시키는 要因이 되었다. 文獻資料 중심의 학교도서관 운영과 분리하여 운영하던 視聽覺資料를 통합하여 「미디어센터」로 발전하게 되었다. 그러나 종래의 圖書館이 「미디어센터」로 전환하는데 阻害되는 요인은 時間과 전문요원과 受容施設과 視聽覺資料의 부족을 들 수 있었다.⁴⁷⁾ 이들 阻害要因을 구체적으로 열거하면 다음과 같다.

1. 具體的 目標이 설정되어 있지 않다.
2. 새로운 媒體를 이용하는데 時間과 노력의 낭비가 따른다.
3. 媒體 相互間의 協力이 안되고 있다.
4. 事前計劃이 부족하다.
5. 教師나 學生의 媒體活用に 대한 신뢰나 기대감이 결여되어 있다.
6. 教師나 학생들이 媒體活用に 대한 參與가 부족하다.
7. 執務時間과 專門要員이 부족하다.⁴⁸⁾

반면에 學校圖書館의 「미디어센터」化에 發展的 추진요인을 보면 다음과 같다.

1. 미디어센터 운영계획에 全職員이 參與.
2. 單一管理者아래 正常운영체제의 강화
3. 問題解決을 위한 敎科敎師와 司書敎師間의 相互協力체제의 구축.
4. 적절한 豫算配定

5. 다양한 媒體活용을 통한 教師들의 요구 충족,
6. 媒體製作, 施設
7. TV 스튜디오
8. 擴張가능한 空間確保 등이다.⁴⁹⁾

文獻資料 중심의 學校圖書館이 모든 教育資料를 통합한 「미디어센터」體制로 轉換하기 위해서는 敎授 媒體의 도입에 따라 불가피하게 야기되는 문제를 해결하기 위해서 敎科敎師의 적극적인 參與가 先行되지 않으면 안된다.⁵⁰⁾

미국에 있어서는 1960년대 후반에 대부분의 전통적인 圖書館이 「미디어센터」로 轉換하기 시작했다.⁵¹⁾ 종래의 文獻資料 중심의 學校圖書館이 모든 教育資料를 통합한 「미디어센터」체제로 轉換함에 따라 광범위한 調査研究가 실시되었다.⁵²⁾ 이 調査研究는 다음과 같이 9個분야로 나뉘어 졌다. (1) 미디어센터의 發展 (2) 미디어센터의 發展에 따른 行政的 문제 (3) 미디어센터 운영에서의 奉仕體制 (4) 學習과정에 있어서 미디어센터의 역할 (5) 미디어센터 담당 전문직 司書敎師에 의한 研究의 必要性 (6) 미디어센터 운영계획에 關連한 人事 (7) 미디어 프로그램의 阻害要因 (8) 미디어센터 운영의 發展的 계획 (9) 미디어센터 계획에 대한 중재기관 등이다.

(5) 學校圖書館의 施設, 備品 및 資料

그동안 도서관의 圖書資料와는 별도로 운영관리 해오던 視聽覺資料와 施設을 통합해야 할 당위성에

45) Elementary School Media Programs: An Approach to Individualized Instruction. Washington, D.C.: NEA Center, 1970. P. 8.

46) Mary Lee Bundy, "Automation as Innovation," Op. Cit., P. 371.

47) E. Curtis Fawson, "Needs for Media Training", *Wisconsin Library Bulletin*. Sep. ~Oct., 1969. PP. 370-371.

48) James F. Holly and David J. Carnahn, "Creating a Multimedia Library: A Case Study." *Library Trends*. April, 1971. PP. 424-425.

49) Ibid., PP. 425-429

50) David Engler, "Development, Sharing, and Utilization of Technologically Based Instructional Materials: some Guidelines", *Planning for Effective Utilization of Technology in Education*. Denver: 1968. P.301.

51) Lucius A. Butler, *Instructional Materials Centers: Selected Readings*. Minneapolis: Burgess Publishing Company, 1969. P. III.

52) Bernard Franckowiak, "Access for Maximum use", *Wisconsin Library Bulletin*, 67, 1971. P. 158.

대해서는 이미 언급했기 때문에 여기에서는 그 基準에 대해서만 잠정적인 試案을 提示하고 자유중국, 日本, 美國, 英國의 資料基準을 참고로 첨부했다. 이 기준은 대단히 중요한 문제이므로 앞으로 學校圖

書館 發展委員會에서 면밀히 검토하고 사계의 專門 家들의 지원을 받아서 이상적인 案을 작성하여 法制 化하여야 할것이고 여기에서는 그 試案만을 제시하 는 바이다.

1. 學校圖書館 施設基準(案)

실명	학교별		국민학교		중학교		고등학교		적요
	학급규모 (국)	면적 학급규모 (중·고)	규격	면적	규격	면적	규격	면적	
열람실	12미만 18이상 24이상 36이상	12미만 12이상 24이상 36이상	m ² m ² m ² m ²	90 140 200 290	m ² m ² m ² m ²	120 170 220 310	m ² m ² m ² m ²	140 190 250 340	좌석수는 전체학생의 10%, 면적은 국민학교는 1.3, 중학교는, 고등학교는
참고열람실	12미만 18이상 24이상 36이상	12미만 12이상 24이상 36이상	m ² m ² m ² m ²		m ² m ² m ² m ²	40 50 70 100	m ² m ² m ² m ²	70 90 120 170	중학교는 열람실의 1/3, 고등학교는 1/2로함.
시청각실	12미만 18이상 24이상 36이상	12미만 12이상 24이상 36이상	m ² m ² m ² m ²	90 90 90 180	m ² m ² m ² m ²	120 180 180 180	m ² m ² m ² m ²	120 180 180 180	국민학교는 1학급수용(60명)1인당 1.5, 중 고등학교는 2학급 수용 1인당 1.5
영사실	12이상 24이상	12이상 24이상	m ² m ²	120	m ² m ²	140	m ² m ²	180	
정간실	12미만 18이상 24이상 36이상	12미만 12이상 24이상 36이상	m ² m ² m ² m ²		m ² m ² m ² m ²	75 75 75	m ² m ² m ² m ²	75 75 75	12학교미만은 학교 열람실에 병치하고, 12학급이상은 규모에 불구하고 교실 1칸 정도로 한다.
정리실	12미만 18이상 24이상 36이상	12미만 12이상 24이상 36이상	m ² m ² m ² m ²	21 21 21 21	m ² m ² m ² m ²	25 25 30 30	m ² m ² m ² m ²	25 25 30 30	
컴퓨터실	24미만 24이상	24미만 24이상	m ²	80	m ²	90	m ²	90	
직원 열람실	24이상	24이상	m ²	120	m ²	180	m ²	180	

2. 學校圖書館의 備品基準(案)

구 분	비 품	규 격	규 모							
			국 민 학 교				중·고 등 학 교			
			12학급 미 만	18학급 이 상	24학급 이 상	36학급 이 상	12학급 미 만	18학급 이 상	24학급 이 상	36학급 이 상
열 람	열람용테이블	1,500×900×750 (4인용)	12	17	22	30	18	25	35	52
	열람용걸상	420×390×810	48	68	88	120	72	100	140	210
	서 가	복식 3단2련	2	3	4	5	3	4	5	6
		복식 6단2련	2	3	4	5	2	3	4	6
		단식 3단2련	2	3	4	7	3	5	6	7
		단식 6단2련	4	6	8	11	5	6	11	13
	목록카드함	685×450×1,170 (15 DU)	3	3	3	3	3	3	4	4
	카운타	1,740×1,140×960 (3련)	1	1	1	1	1	1	1	1
카운타의자	390×390×390	1	1	1	1	1	1	1	1	
실	전시판	1,500×900×2,100	1	1	1	2	1	1	1	2
	소지품보관함	300×450×30								
참 고 열 람 실	열람용테이블	1,500×900×750 (4인용)	-	-	2	3	2	2	3	3
	열람용걸상	420×390×810	-	-	8	12	8	8	12	12
	서 가	복식 3단2련	-	-	1	1	2	2	2	2
		단식 6단2련	-	-	2	2	3	3	4	5
	화일박스	4단	1	1	1	2	1	2	3	3
	카운타	2련	-	-	1	1	1	1	1	1
	카운타의자	390×390×980	-	-	1	1	1	1	1	1
	목록카드함	194×450×171	-	-	1	1	1	1	1	1

구 분	비 품	규 격	규 모							
			국 민 학 교				중·고 등 학 교			
			12학급 미만	18학급 이상	24학급 이상	36학급 이상	12학급 미만	18학급 이상	24학급 이상	36학급 이상
시 정 각 실	시청각자료함	900×450×1,300	1	1	1	1	1	1	1	1
	캐비넷	820×360×1,780	1	1	1	2	1	1	2	2
	계단식좌석		—	—	60	60	60	60	80	120
	영사기	16mm 혹은 8mm	1	1	1	1	1	1	1	2
	슬라이드환등기		1	2	3	4	1	3	4	5
	투시환등기		1	2	3	4	1	3	4	5
	실물환등기		1	1	1	2	2	3	3	4
	영사스크린	day light	2	2	2	2	2	2	3	3
	녹음기	릴 녹음기	1	1	1	1	1	1	1	1
		카세트	2	3	3	4	2	3	3	4
라디오	휴대용	1	2	3	4	1	2	3	4	
사진기		1	1	1	1	1	1	1	1	
이동식엠프	교류직류겸용	1	1	1	1	1	2	2	2	
교내방송기기		1	1	1	1	1	1	1	1	
복사기		1	1	1	1	1	1	1	1	
TV		4	6	8	12	4	6	8	12	
정 간 실	잠지열람대	180×920×820	—	—	1	1	1	1	2	2
	열람용의자	420×390×810	—	—	6	6	6	6	12	12
	열람대	900×460×1,136	1	1	1	1	1	1	2	2
	원탁테이블	1,200×1,200×750	1	1	1	2	1	1	2	2
	의자(원탁)	420×390×810	4	4	4	8	4	4	8	8
정 리 실	사서테이블	1,500×840×750	1	1	1	1	1	1	2	2
	사서의자	550×530×950	1	1	1	1	1	1	2	2
	책 장	1,800×375×960	1	1	1	1	1	1	1	1
	목록카드함	358×450×270	—	—	1	1	1	1	1	1

구 분	비 품	규 격	규 모							
			국 민 학 교				중·고 등 학 교			
			12학급 미만	18학급 이상	24학급 이상	36학급 이상	12학급 미만	18학급 이상	24학급 이상	36학급 이상
정 리 실 (작 업 실)	작업대	2,100×750×900	-	-	1	1	1	1	1	1
	작업대의자	420×390×810	-	-	6	6	6	6	6	6
	케비넷	820×360×1,780	1	1	1	1	1	1	1	1
	복추력	810×420×985	-	-	-	1	-	1	1	1
	탁상전시가		1	1	1	1	1	1	1	1
	서 가	단식 6단2련	-	-	1	1	1	1	1	1

3. 學校圖書館의 資料基準(안)

학 교 별	학교규모	기본장식	연증가	시청각자료	연증가	신문잡지	비 고
국 민 학 교	18학급미만	3,000권	300권	600종	60종	10종	도서는 학생 1인당 3권기준
	18학급이상	4,000	400	800	80	15	시청각자료는 도서의 1/5
	24학급이상	5,000	500	1,000	100	20	
	36학급이상	7,000	700	1,400	140	25	
중 고 등 학 교	12학급미만	5,000	500	1,000	100	20	도서는 1인당 5권 기준
	12학급이상	6,000	600	1,200	120	25	시청각 자료는 도서의 1/5
	24학급이상	7,000	700	1,400	140	30	
	36학급이상	10,000	1,000	2,000	200	40	

※ 외국의 학교도서관 장서 최저기준

국 명	학교 구분	장서수(비도시자료 포함)	연간증가수
자 유 중 국	초	없 음	
	중	학생 1인당 5권 기본 참고도서 1,000명이하 500종 1,000명이상 700종 잡지 1,000명이하 15종 1,000명이상 20종 시청각자료는 학교의 실제적인 소요에 따라 구입비치	1인당신간서 0.25-0.5권
	고	학생 1인당 5권 기본참고도서 1,000명이하 700종 1,000명이상 1,000종 잡지 1,000명이하 20종 1,000명이상 30종	상 등

국명	학교 구분	장서수(비도서자료 포함)	연간증가수
일본	초	학생1인당 5권 기본도서 500종 잡지 900명이하 약 10종 901명이상 약 15종	1인당 0.5 권이상
	중	학생1인당 5권 기본도서 700종 잡지 900명이하 약 15종 901명이상 약20종	상 동
	고	학생1인당 5권 기본도서 1,000종 잡지 900명이하 약 20종 901명이상 약 30종	상 동
미국	초 · 중 · 고	학생수500명 이하의 경우 도서 및 비도서자료 학생1인당 총40종 도서 학생1인당 16~24권 잡지 및 신문 50~175종 시청각자료: 필름스트립1인당1~4종, 슬라이드 및 트랜스패런시1인 당 4~12종 그래픽자료800~1,200종, 소리자료(음반, 녹음테이프등)1인당 3~4종, 16mm 및 슈퍼8mm 유성영 화필름·비디오테이프등 약 3,000종, 슈퍼 8mm 무성영 화필름1인당 1~2종, 게임 및 장난감400~750종 모형 및 조각품200~500종 표본 200~400종	
영국	초	2,000~4,000권 신설학교는 1,000이상	
	중 고	학생1인당 10권이상	

IV. 結論

우리 社會를 發展시키고 또한 未來社會에 적응하는 人材를 양성하기 위해서는 과거와 같이 단순히 敎師가 갖고 있는 知識과 敎科書의 內容을 학생들에게 傳授하는 것 만으로는 부족하다. 왜냐하면 科學文明의 급진적인 발달과 첨단기술의 개발에 따라 연간 300만편 이상의 學術論文이 발표되는 등,⁵³⁾ 각 분야의 知識이 폭발적으로 증가하고 수많은 정보가 쏟아져 나오고 있기 때문에 학생들 스스로 각자가 필요로 하는 知識이나 情報를 찾아서 그들에게 당면

한 문제를 解決할 수 있는 능력을 길러주는 것이 現代敎育의 使命이요 目標라고 생각하기 때문이다. 이와같은 敎育的 使命을 수행하기 위해서는 각종 文獻과 多樣한 視聽覺資料등을 學校圖書館에 비치하고 학생들로 하여금 이들 敎育資料들을 활용하여 그들에게 필요한 情報를 얻고 知識을 摺得하여 문제를 해결하는 능력을 길러줄 수 있도록 敎育環境을 改善하고 바람직한 輿件造成을 해주는 것이 필수적이라고 생각한다. 그러나 우리의 學校圖書館은 이와같은 敎育的 機能을 발휘하지 못하고 有名無實할 정도로

53) 鄭駉謨, 文獻情報學原論. 서울:九美貿易出版部, 1983. P. 44.

심히 落後되어 있다. 이와같이 落後된 學校圖書館을 발전시키기 위해서는 다음과 같은 改善, 發展策을 강구해야 한다고 생각한다.

첫째로 學校의 教育目標 達成과 教育課程遂行에 이바지할 수 있도록 教育課程과 일치되는 資料를 蒐集 또는 製作하여 教師와 學生들에게 提供함으로써 授業改善과 教育發展에 기여해야 한다.

둘째는 단순한 文獻資料 위주의 學校圖書館 운영을 지양하고 각종 視聽覺資料를 통합, 운영하여 「미디어센터」체제로 轉換해야 한다.

세째로 「미디어센터」운영에 따라 專門的인 知識과 기술을 習得하고 教師로서의 資質과 媒體專門家(Media Specialist)로서의 資質을 갖춘 專門職 司書教師를 제도적으로 양성해야 한다.

네째, 「미디어센터」체제로 轉換함에 따라 「미디어센터」의 理論的인 模型과 實際的인 模型을 開發하여

標準案을 만들어 놓고 學生數에 따라 建物과 施設을 갖추도록 한다. 이때에 기본 시설로서 閱覽室, 書庫, 定期刊行物室을 한단위, 司書教師室, 整理室, 視聽覺資料室을 한단위, 媒體資料 제작실, 映寫室, 세미나실 등을 한단위로 資料의 특성과 類似한 業務의 기능에 따라 空間配列을 함께하여 그 基準을 마련한다.

다섯째로 基準에 의해서 「미디어센터」를 新築 또는 改築하되 長短期計劃을 樹立하여 각 市道에 「미디어센터」운영 示範學校를 설정하여 연차적으로 擴散해 나간다.

끝으로 그동안 절실하게 要望해오던 司書教師의 1급·2급資格區分과 讀書教育의 教育課程化와 學校圖書館담당 專擔部署 設置등을 조속히 法制化하여 學校圖書館發展을 위해 制度的 裝置를 마련해 줄 것을 관계 당국에 촉구하면서 글을 맺는다.

參 考 文 獻

- 教育大學圖書館學 研究會 編, 學校圖書館. 서울:教學圖書株式會社, 1964
- 金京一 著, 學校圖書館의 組織과 管理. 서울:現代教育叢書出版社, 1971.
- 金容喆, “學校圖書館의 Media Center化에 관한 연구”, 論文集(24), 公州師範大學, 1986. PP.459-481
- 金容喆, “高度 產業社會에 있어서의 學校圖書館의 發展方向”, 교육개발, 한국교육개발원, 제9권 제2호 PP. 44-53.
- 金容喆, “學校圖書館의 體制轉換과 授業改善을 위한 Media Center 制度 導入”, 도서관, 국립중앙도서관, 제43권 제6호 (1988. 11. 12). PP. 3-32.
- 圖書館問題 研究會 編著, 圖書館のすべて. 東京:ほろぶ出版, 1982.
- 尾原淳夫 著, 學校圖書館. 東京:學藝圖書株式會社, 1952
- 朴盛琪 編, 圖書館資料의 整理와 活用. 서울:現代教育叢書出版社, 1971.
- 視聽覺教育研究會 編, 視聽覺教育과 教育工學. 서울:형설出版社, 1982
- 鹽見昇 編, 學校圖書館. 東京:基督書館, 1981
- 鹽見昇 編, 學校圖書館と兒童圖書館. 東京:態山閣出版社, 1976
- 俞泰榮 著, 教育工學. 서울:教育科學社, 1983
- 俞泰榮譯, 教授와 媒體(Cemon S. Geraled, Donald P. Ely共著, Teaching and Media). 서울, 鐘閣出版社, 1974.
- 鄭駉謨 著, 文獻情報學原論. 서울:歐美貿易出版部, 1983.
- 최성진 저, 도서관학 통론. 서울:아세아문화사, 1987.
- 韓國教育學會 편, 교육공학연구, 제1권 제1호; 제2권 1호; 제3권 제1호
- 洪仁子, 김영배 공저, 視聽覺教育. 서울:법문사, 1973.
- Bailey, Martha, Supervisory and Middle Managers in Libraries. Metuchen: Scarecrow Press, 1981.
- Biagini, Mary K., A Model for Problem Solving and Decision Making: Managing School Library Media Programs. Englewood, Colo.: Libraries Unlimited, 1987

Bonk, Wallance. Building Library Collection. Metuchen: Scarecrow Press, 1979.
 Brown, James. AV Instruction. New York: McGraw-Hill. 1977.
 Cabeceiras, James. The Multimedia Library. New York: Academic Press, 1978
 Carroll, S.J. Perfomance Appraisal and Reciew Systems. Glenview, Ill: Scott,Foresman and Co., 1982
 Creth, Sheila. Personnel Management in Libraries. New York: Nela-Schuman,1980.
 Dale, Edgar, Audiovisual Methods in Teaching. New York: The Dryden Press, 1969.
 Gillespie, John and Spirt, Diana. Creating a School Media Program. NewYork:R.R. Bowker, 1973.
 Herring, James E. ed. School Librarianship. London: London: Clive Bingley,1982.
 Katzen, May. ed. Multi-media Communications. Sestport: Greenwood Press,1982.
 Liasener, James. A Systematic Process for Planning Media Programs. Chicago:ALA,1976.
 The Library Association Library Resource Provision in Schools Guidelines and Recommendations. London:The Library Association, 1977.
 Loertscher, David V., Taxonomies of the School Library Media Program. Englewood, Libraries Unlimited, Inc., 1988.
 Loertscher, David V. "Computer Coordinator Involvement in Instruction." In the Microcomputer Facility and the School Library.
 Media Specialist, ed. by Blanche Woolls and David V. Loertcher, 152-155. Chicago: ALA., 1986.
 Prostano, Emanuel T. Joyce S.Prostano. The School Library Media Center.Littleton: Libraries Unlimited Inc., 1982.
 School Library Association, Managing a Small School Library. London: TheHolywell Press, 1980.
 Stueart, Robert, and Eastlick, John. Library Management. Littleton:Libraries Unlimited. 1981.
 Taylor, Mary M. School Library and Media Center Acquisitions.
 Policies and Proceđures. Phoenix Oryxpress, 1981.
 Thomason, Neevada Wallis. The Library Media Specialist in Curriculum Development. London: The Scarecrow Press. 1981.
 Walker, H. Thomas. ed. Teaching Media Skills. Littleton: Libraries Unlimited. 1977.
 Welch, Theodore E. ed. Toshokan. Libraries in Japanese Society. London: CliveBingley, 1976.

회원 입회절차

회원에 입회코자 하실 때에는
 회원입회 신청서에 소정사항을
 기재 날인하여 제출하고 소정회비를
 납부하시면 회원증을 교부받게 됩니다.

- ※ 1. 전화신청가능
- 2. 회원가입시특전은 평생 회원란 참조
- 3. 연락처 : 한국도서관협회
 • 전화 : 535-4868•5616

회원의 구분

회원구분	회비(연)	입 회 기 준
단체회원 1급	180,000원	특별시·직할시·도청소재지의 국공 사립 공공도서관/대학(교)도서관/연구기관 부설도서관/금융기관 및 기업체 부설도서관/중앙부처 부설도서관/군기관 부설중앙도서관/기타 주요도서관
단체회원 2급	120,000원	시소재지의 공사립 공공도서관/전문대학 도서관/관공서 및 사회단체 부설도서관/ 군기관 부설도서관/기타 주요도서관
단체회원 3급	40,000원	초중고등학교도서관(실)/군읍면소재 공사립 공공도서관(부회비 2,000원 포함)
개인회원	10,000원	도서관 기타 도서관시설의 직원 및 도서관학을 18학점 이상 이수한 자