



저작자표시-비영리-변경금지 2.0 대한민국

이용자는 아래의 조건을 따르는 경우에 한하여 자유롭게

- 이 저작물을 복제, 배포, 전송, 전시, 공연 및 방송할 수 있습니다.

다음과 같은 조건을 따라야 합니다:



저작자표시. 귀하는 원저작자를 표시하여야 합니다.



비영리. 귀하는 이 저작물을 영리 목적으로 이용할 수 없습니다.



변경금지. 귀하는 이 저작물을 개작, 변형 또는 가공할 수 없습니다.

- 귀하는, 이 저작물의 재이용이나 배포의 경우, 이 저작물에 적용된 이용허락조건을 명확하게 나타내어야 합니다.
- 저작권자로부터 별도의 허가를 받으면 이러한 조건들은 적용되지 않습니다.

저작권법에 따른 이용자의 권리는 위의 내용에 의하여 영향을 받지 않습니다.

이것은 [이용허락규약\(Legal Code\)](#)을 이해하기 쉽게 요약한 것입니다.

[Disclaimer](#)

碩 士 學 位 論 文

初等學校圖書館 藏書管理의
活性化方案 研究

2010年



漢城大學校 大學院

文獻情報學科

文獻情報學專攻

李 粹 雅

碩士學位論文
指導教授 金亮羽

初等學校圖書館 藏書管理의
活性化方案 研究

A Study on the Methods to Revitalize Elementary
School Library Collection Management

2010年 6月 日

漢城大學校 大學院

文獻情報學科

文獻情報學專攻

李 粹 雅

碩 士 學 位 論 文

指導教授 金亮羽

初等學校圖書館 藏書管理의
活性化方案 研究

A Study on the Methods to Revitalize Elementary
School Library Collection Management

위 論文을 圖書館學 碩士學位論文으로 提出함

2010年 6月 日

漢城大學校 大學院

文獻情報學科

文獻情報學專攻

李 粹 雅

李粹雅의 圖書館學 碩士學位論文을 認准함

2010年 6月 日

審査委員長_____ (印)

審査委員_____ (印)

審査委員_____ (印)

목 차

국문초록

I. 서론

1. 연구의 필요성 및 목적 1
2. 연구의 방법 및 제한점 2

II. 이론적 배경

1. 초등학교도서관의 장서관리 3
2. 교육패러다임 변화와 학교도서관의 역할 9
3. 선행연구 10

III. 국외 초등학교도서관 장서관리의 사례

1. 미국 초등학교도서관의 장서관리 14
2. 일본 초등학교도서관의 장서관리 19

IV. 국내 초등학교도서관 장서관리의 실태 분석

1. 자료 수집 22
2. 자료 분석 23

V. 초등학교도서관 장서관리의 활성화방안

1. 국내외 초등학교도서관 장서관리의 비교분석 43
2. 활성화방안 45

VI. 결론 48

참고문헌	51
부록	57
ABSTRACT	66



표 목 차

<표 1> 초등학교도서관의 장서현황	4
<표 2> 초등학교도서관의 장서기준	5
<표 3> 초등학교도서관의 주제별 장서구성 비율	5
<표 4> 학교도서관 장서관리의 단계별 내용	6
<표 5> 미국 초등학교도서관의 시대별 자료유형 및 기준	15
<표 6> 매사추세츠주의 학교도서관 장서기준	16
<표 7> 텍사스주의 초등학교도서관 장서기준	16
<표 8> 텍사스주의 학교도서관 장서폐기기준	17
<표 9> 2000년 체플힐-카보로 학군의 초등학교도서관 현황	18
<표 10> 일본 초등학교도서관의 시대별 장서기준	19
<표 11> 2000년 일본 초등학교도서관의 장서기준	20
<표 12> 설문지 구성	23
<표 13> 학생수에 따른 초등학교도서관의 규모	24
<표 14> 초등학교도서관의 전담인력	25
<표 15> 학생수에 따른 전담인력	25
<표 16> 소장장서수	26
<표 17> 학생 1인당 장서수	27
<표 18> 초등학교도서관의 장서구입예산	27
<표 19> 장서선정위원회의 구성원	29
<표 20> 내규 및 지침이 없는 경우의 장서선정방법	30
<표 21> 장서선정시 중요 요소	31
<표 22> 장서의 유형별 구입 정책	31
<표 23> 장서수집시 선택방법	32
<표 24> 장서의 구입 권수	32

<표 25> 정기간행물의 수	33
<표 26> 시청각자료의 수	33
<표 27> 전자자료의 수	34
<표 28> 소장장서의 주제별 비율	35
<표 29> 주제별로 편중된 이유	36
<표 30> 장서평가 방법	37
<표 31> 연간 장서폐기 권수	39
<표 32> 폐기대상의 평가 방법	40
<표 33> 장서폐기의 주된 이유	40
<표 34> 장서를 폐기하지 않는 주된 이유	41
<표 35> 효과적인 장서관리를 위한 핵심 과제	42
<표 36> 국내외 초등학교도서관의 시청각 및 전자자료 기준	44



국문초록

오늘 날 지식기반사회에서는 정보와 지식을 창출할 수 있는 창의력이 강조되었고 학교 교육은 이 사회가 요구하는 인재를 양성하기 위하여 교육혁신의 필요성이 대두되었다. 급변하는 21세기에 있어서 학교 교육을 지원하기 위한 가장 적합한 장소로써 학교도서관 또한 그 역할이 확대되었다. 다시 말해, 독서를 통한 인성교육은 물론 다양한 정보자료를 제공하여 자기주도적학습을 가능하게 하고 교수-학습과정에 적극 개입하여 교육과정 운영의 효과를 극대화시킬 수 있는 학교 시설로 학교도서관은 주목받게 된 것이다. 이에 본 연구에서는 국내외 초등학교도서관의 정책과 사례를 비교분석하여 향후 국내 초등학교도서관 장서관리의 활성화방안의 하나로 발전시키고자 한다.

본 연구를 위하여 초등학교도서관 장서관리에 관한 문헌조사를 통하여 미국과 일본의 초등학교도서관의 정책과 사례를 조사하였고, 국내 초등학교도서관 장서관리의 실태를 조사하기 위하여 2007년 「좋은 학교도서관 만들기」 사업의 지원을 받았던 서울지역 62개 초등학교도서관을 대상으로 설문조사하였다.

본 연구의 국내 초등학교도서관 장서관리의 실태는 다음과 같이 요약할 수 있다.

첫째, 조사대상 학교도서관의 전담인력으로 사서교사 배치되어 있는 도서관은 7.5%, 사서가 배치되어 있는 도서관은 80.0%로 대부분 계약직사서가 배치되어 있는 것으로 조사되었다.

둘째, 조사대상 학교의 평균 소장장서수는 약 15,000여 권, 학생 1인당 기본장서는 평균 21.6권으로 장서는 증가한 것으로 조사되었으나, 시청각 및 전자자료의 소장은 미미한 것으로 조사되었다.

셋째, 조사대상 학교도서관의 87.5%가 장서평가를 실시하고 있지 않았으며, 그 이유로는 인력부족으로 행하지 못하는 경우가 48.6%로 조사되었다.

넷째, 장서폐기는 77.5%가 실시하였고, 연 평균 1,000권 이상을 폐기한

학교도서관이 64.5%로 집계되었으며, 폐기의 주된 이유로는 파손과 내용의 노후성이 각각 31.9%로 조사되었다. 한편, 폐기하지 않은 이유로는 54.5%가 인력부족이라는 응답이 가장 높았다.

본 연구의 국내외 초등학교도서관을 비교분석한 결과를 토대로 제시한 우리나라 초등학교도서관의 활성화방안은 다음과 같다.

첫째, 장서의 최신성을 확보할 수 있도록 현 장서기준을 수정·보완하여 명시적으로 규정해야 한다.

둘째, 폐기대상을 선정하는데 객관성을 유지할 수 있도록 현 실정에 맞는 장서폐기기준이 마련되어야 한다.

셋째, 공공도서관의 학교도서관에 대한 지원을 교과연계도서 뿐만 아니라 시청각 및 전자자료까지 확대하여야 한다.

넷째, 공공도서관의 장서관리와 관련된 업무 지원을 활용하여 부족한 인력난을 극복해야 한다.

이상과 같이 장서기준 및 폐기기준을 명시화하여 현재보다 계획적이고 객관적인 장서관리정책을 마련하고, 시청각 및 전자자료와 인력부족 현상은 공공도서관의 지원을 받아 교수-학습자료의 형태를 다양하게 확보하도록 하며, 인력부족으로 인하여 소홀하였던 장서관리를 활성화하여 효율적인 초등학교도서관 운영이 되어야 할 것이다.

I. 서 론

1. 연구의 필요성 및 목적

오늘 날 학교도서관은 지식기반사회에서 필요한 인재를 양성하고, 교육 혁신의 원리와 방법을 제공하는 핵심수단이며, 세계 각국에서 추진하고 있는 교육개혁의 핵심적인 원동력으로 부상하고 있다. 교육인적자원부에서는 이러한 시대적 요청에 부응하고자 2003년 『학교도서관 활성화 종합 방안』을 수립하였다. 이 종합 방안은 2003년부터 2007년까지 「좋은 학교 도서관 만들기」 추진 과제를 시행함으로써 지식정보사회에 걸맞은 인재를 양성하고 자기주도적학습 환경을 조성하는데 목적이 있었다.

특히 학생들이 학교도서관을 이용할 수 있는 기본적인 환경을 조성한다는 취지에 맞추어 학교도서관 공간 확보와 장서확충에 많은 비중을 두어 사업을 진행하였다. 그 결과 많은 학교도서관이 새로 설치되거나 기존의 공간이 확대 및 리모델링되고 장서도 급속하게 증가하였다.

2003년부터 2006년까지 학교도서관 활성화 사업에 의해 지원받은 학교를 중심으로 조사 및 분석한 노영희·홍강표¹⁾에 의하면 「좋은 학교 도서관 만들기」 추진 결과 학교도서관 설치율이 2002년 80.4%(교육인적자원부, 2002)이던 것이 2006년에는 90.9%로 증가하여 활성화 사업 전보다 약 10.0%이상의 설치 증가율을 보였다고 한다. 또한 장서확충 측면에서는 초등학교 학생 1인당 장서는 10.1권, 중학교 학생 1인당 장서는 8.9권, 고등학교 학생 1인당 장서는 9.4권으로 나타났다. 중고등학교는 아직 목표달성에 못 미쳐 더 많은 노력을 기울일 필요가 있지만 2002년 학생 1인당 5권이었던 초등학교는 교육부의 당초 목표인 ‘학생 1인당 10권’의 장서를 비치하겠다는 목표는 달성하였다. 이처럼 학교도서관 활성화 5개년 사업으로 시설과 장서가 확충되었고 앞으로는 이를 유지하고 개발하여 도서관을 발전시킬 수 있는 도서관경영의 핵심으로 장서관리의 중요성이 대두되었다.

1) 노영희, 홍강표. 2007. 「학교도서관 활성화 사업의 추진 현황 분석 및 평가 연구」. 『문헌정보학회지』, 41(1): 243-271.

이와 같은 중요성을 감안하여 학교도서관의 효과적인 활용을 통한 학생들의 학업성취도 향상을 위해서는 학년별, 교과별, 단위별로 필요한 다양한 자료를 발굴·정리하여 보급해야 한다. 또한 도서관활용수업이 효과적으로 이루어지고 학생들의 논술 및 독서 능력 향상을 위한 공간으로 학교도서관이 활용되기 위해서 가장 필요한 것은 양질의 충분한 장서이다. 즉 학교도서관의 가장 중요한 목적인 교수-학습활동을 지원한다는 본래의 목적에 맞는 균형 있는 장서의 구성과 이를 유지하고 관리할 수 있는 체계적인 장서관리가 필요하다.

따라서 본 연구에서는 장서관리에 관한 이론적인 배경을 알아보고, 선진국 초등학교도서관의 정책과 사례를 조사하였다. 그리고 2007년 「좋은 학교도서관 만들기」 중점 과제로 지원 받은 서울지역 초등학교도서관의 장서관리 실태를 파악하고 미국, 일본과 비교분석하여 우리나라 초등학교도서관 실정에 맞는 장서관리의 활성화방안을 제시하고자 한다.

2. 연구의 방법 및 제한점

본 연구를 수행하기 위하여 첫째, 문헌조사를 실시하였다. 학교도서관 장서관리에 관련된 문헌을 수집하여 이론적 배경을 알아보기 위한 자료로 활용하였으며, 미국과 일본의 초등학교도서관 정책과 사례를 조사하였다. 둘째, 설문조사를 통하여 우리나라 초등학교도서관의 장서관리에 관한 실태를 조사하였다.

초등학교도서관의 장서관리 실태를 보다 면밀히 파악하기 위해서는 전국의 모든 초등학교를 연구대상으로 포함시켜야 했으나 그 범위가 매우 광범위하여 조사대상을 2007년 「좋은 학교도서관 만들기」 중점 과제를 추진 하였던 서울지역 62개의 초등학교도서관으로 한정하였다.

II. 이론적 배경

1. 초등학교도서관의 장서관리

1.1 학교도서관의 의의와 목적

학교도서관은 학교에서 학생과 교사의 교수-학습활동을 지원하는 교육 시설으로써 학생과 교사에게 필요한 모든 형태의 자료를 수집·정리하여 제공하고, 효과적으로 교수-학습활동을 전개할 수 있도록 지원하는 데 목적이 있다.

유네스코(UNESCO)와 국제도서관연맹(IFLA)의 「학교도서관 선언문」²⁾에서는 학교도서관의 사명을 ‘정보와 지식기반사회에서 성공적인 사회생활의 기본적인 지식과 정보를 제공하고, 학생들이 책임감 있는 시민으로 살아가 수 있도록 평생학습능력을 갖추어주고, 상상력을 개발하여 주는 것’이라고 제시하였다.

또한 국제학교도서관협회(IASL)의 「학교도서관 정책 성명서」³⁾에 나타난 학교도서관의 구체적인 역할은 다음과 같다.

- 1) 정보적 기능 : 학교도서관은 교수-학습에 필요한 모든 정보를 신속하게 제공하며, 국가 및 지역 네트워크의 핵심 영역이다.
- 2) 교육적 기능 : 학습에 필요한 시설과 공간을 제공함으로써 평생교육에 기여한다. 교과학습과 연계하여 정보를 탐색하고, 분석할 수 있는 기초적인 기능을 신장시키고, 지적 자유정신을 고양한다.
- 3) 문화적 기능 : 심미적 경험, 작품 감상, 창의성 신장, 건전한 인간관계 신장을 통해 평생 동안 삶의 질을 향상시킨다.
- 4) 레크리에이션 기능 : 다양한 정보와 가치 있는 레크리에이션 프로그램을 제공함으로써 건전한 여가 생활과 풍요로운 삶을 제공한다.

2) <<http://www.ifla.org/VII.sll/pubs/sguide02.pdf>> [cited. 2010.6.6].

3) <<http://www.iasl-online.org/about/handbook/policysl.html>> [cited. 2010.6.10].

이와 같이 학교도서관은 교과 지원 이외에도 독서를 통한 인성교육과 개개인의 적성과 능력에 맞는 다양한 자료를 제공하여 교수-학습과정을 적극 지원하여 교육방법을 개선해 나가고, 더 나아가서는 우수한 교육을 실현하는 데 목표를 두고 있다.

1.2 초등학교도서관의 장서현황

2002년에서 2009년까지 초등학교도서관 장서현황을 살펴보면, 전체 장서량이 늘었지만 학생 1인당 평균 장서수도 증가하였음을 알 수 있다(표 1 참조).

2002년에 학생 1인당 평균 장서수가 5권이었던 것이 2006년에는 10권으로 교육인적자원부에서 제시하였던 목표를 이루고, 이후 꾸준히 증가하여 2009년에는 16.3권으로 2002년에 비하여 무려 세 배 이상 증가하였다. 이러한 증가현상은 학교도서관 활성화사업의 성과라고 볼 수 있다.

<표 1> 초등학교도서관의 장서현황⁴⁾

연도	학교수	학생수	도서관(실)	장서수	학생 1인당 장서수
2002	5,384	4,138,366	4,099	20,620,281	5.0
2003	5,463	4,175,626	4,511	24,828,526	5.9
2004	5,541	4,116,195	4,779	28,638,748	7.0
2005	5,646	4,022,801	5,136	34,171,354	8.5
2006	5,733	3,925,043	5,186	39,447,111	10.0
2007	5,756	3,829,998	5,124	46,686,633	12.2
2008	5,813	3,672,207	5,264	50,611,889	13.8
2009	5,829	3,474,395	5,459	56,537,192	16.3

1.3 초등학교도서관의 장서기준

학교도서관의 기준은 도서관 및 독서진흥법(제8조 제2항)과 그에 관련된

4) 교육과학기술부, 한국교육개발원, 『교육통계연보』, 서울: 한국교육개발원, 2002년-2009년에서 재구성하였다.

법령 및 규정에 근거를 두고 있다. 한국도서관진흥법시행령(대통령령 제 20824)에서 정한 학교도서관 장서기준은 각 학교당 1,000종 이상의 장서를 갖추고, 연간 100종 이상의 장서를 추가로 확보하도록 하고 있다. 구체적인 장서기준은 각 시·도교육감이 고시하도록 위임하고 있다.

2003년 한국도서관협회에서 제시한 학교도서관의 기본자료수, 연간 증가수, 연간 제적 및 폐기율에 관한 기준은 다음과 같다(표 2 참조).

<표 2> 초등학교도서관의 장서기준⁵⁾

자료유형	기본자료수	연간 증가수	연평균 제적 및 폐기율
도서	학생 1인당 5권이상	학생 1인당 0.5권	전체장서의 7% ⁶⁾
연속간행물	학교당 20종이상	—	
시청각자료	학생 1인당 3점이상	학생 1인당 0.3점	
전자자료	학생 1인당 1점이상	학생 1인당 0.1점	

또한 학교도서관이 소장하는 장서의 주제별 적정비율을 현장에서 활용할 수 있도록 한국도서관협회에서는 <표 3>과 같이 제시하고 있다.

주제별로 장서구성의 비율을 정하고 활용하도록 하는 것은 특정한 교과목이나 주제에 장서가 치우치지 않고, 이용자들이 다양한 주제에 손쉽게 접근할 수 있게 하기 위함이다.

<표 3> 초등학교도서관의 주제별 장서구성 비율⁷⁾

(단위 : %)

총류	철학	종교	사회 과학	자연 과학	기술 과학	예술	어학	문학	역사	그림책	계
4.0	2.0	2.0	8.0	13.0	8.0	5.0	2.0	25.0	16.0	15.0	100

5) 한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회. 2003. 『한국도서관 기준』. 서울: 한국도서관협회.

6) 2007년 12월 6일 「문화관광부고시 제2007-37호」에서 폐기율이 전체 장서의 5%에서 7%로 개정되었다.

7) 한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회. 2003. 전제서.

1.4 학교도서관의 장서관리 내용

학교도서관의 장서관리란 학교도서관의 운영 목표인 교수-학습활동의 성공 지원과 정보활용능력 신장을 위하여 교육과정, 이용자의 요구, 장서의 질과 양, 공간, 예산 등을 종합적으로 고려하여 장서를 수집·조직·축적·이용에 제공하고 평가하는 일련의 활동이라고 할 수 있다. 각 단계별 장서관리 업무와 활동내용을 정리하면 다음과 같다(표 4 참조).

<표 4> 학교도서관 장서관리의 단계별 내용⁸⁾

장서관리 단계	주요업무영역	활동내용
1. 장서구성의 계획	<ul style="list-style-type: none"> 장서선택 	<ul style="list-style-type: none"> 이용자연구 도서관 현황과악 학교 교육목표 확인 선택기준 마련
2. 구성계획의 실행	<ul style="list-style-type: none"> 수서 조직 장서이용 	<ul style="list-style-type: none"> 구입·기증·교환·생산 등록·분류와 목록 열람과 대출 상호대차
3. 실행에 대한 평가	<ul style="list-style-type: none"> 장서평가 장서폐기 	<ul style="list-style-type: none"> 장서 점검·수리 제적과 폐기

1.4.1 장서선택

학교도서관의 장서선택은 미소장장서 중에서 학교도서관의 목적에 적합한 장서의 여부를 판단하여 수집할 것인지를 결정하는 과정이다. 장서를 선택하는 문제는 단순한 과정이 아닌, 전문성이 요구되는 지적과정으로 학교 교육과정, 이용자의 특성, 장서의 가치, 예산, 기존 장서에 대한 평가 및 장서구성 계획을 적용시켜야 한다.

학교도서관 장서구성 및 기준에 적용되어야 할 일반적인 기본원칙은 다음과 같다. 첫째, 학교 교육의 목적 및 교육과정과 직접적으로 관련된 자

8) 송기호, 2008. 『학교도서관 운영의 실제』. 서울: 한국도서관협회. p.193.

료이어야 한다. 둘째, 이용자의 특성을 고려하여 학생의 발달단계 능력의 정도, 학습형태에 적합한 자료, 그리고 교과 지도 및 교과학습에 관련된 자료이어야 한다. 셋째, 장서의 지적내용을 고려하여 도덕적, 사회적으로 용납된 자료, 다양한 관점을 대표하고 있는 자료, 그리고 분석, 사고능력을 육성 촉진시킬 수 있는 자료이어야 한다. 넷째, 성장발달 및 인격형성과 교양에 도움이 되는 자료이어야 한다. 다섯째, 여가선용, 사회성지도, 건강지도 등 학교생활지도에 필요한 것이어야 한다.⁹⁾

이와 같이 학교도서관의 장서선택 기준은 다른 기관의 도서관 기준보다 교육적 특징이 강하며, 대부분의 장서는 교육과정의 전개와 학생의 성장이라는 관점에서 선택된다.

1.4.2 장서평가

장서평가는 장서의 이용도를 파악하여 책정된 예산의 효율적인 사용, 현재 장서구성의 장·단점을 파악하는 동시에 변화하는 이용자의 요구에 적합한 장서를 선정하거나 폐기를 위한 기초자료로 이용하고 장서구성의 계속적인 개선을 도모하기 위한 것이다. 장서평가 결과에 따라 장서선정정책 및 방법을 수정하거나 보완할 수 있다.

학교도서관에서의 장서평가란 장서의 유용성과 적절성을 따져 학교의 교육목표 달성에 어느 정도 기여했는가를 측정하고, 교사와 학생의 교수-학습을 적절히 지원했는가를 검토하는 활동이라 할 수 있다.¹⁰⁾

지금까지 학교도서관의 장서평가는 주로 장서량, 대출권수 등 양적인 평가에 치우쳐 있다. 그러나 향후 이용 중심의 사고로 전환함과 동시에 봉사의 효과에 초점을 맞추어 학교도서관이 학교의 교수-학습지원에 얼마나 기여하고 있느냐 하는 질적인 평가로 전환하여야 한다.¹¹⁾

9) 김기태, 이만수. 1995. 『학교도서관 경영론』. 서울: 교학연구사. pp.141-142.

10) 송영희 외. 1992. 『장서개발론』. 서울: 구미무역. p.151.

11) 변우열. 2003. 「학교도서관 운영 평가」. 『학교도서관 활용 활성화를 위한 장학 및 전문 요원의 직무와 역할 : 학교 도서관 담당자 연수 교재』. 충청: 한국교원대학교 종합교육연수원. p.67.

1.4.3 장서폐기

장서폐기는 장서개발의 효율성을 제고시키는 데 있다고 볼 때 이용가치가 감소한 장서의 폐기는 불가피해진다. 서가에 이용가치가 없는 장서들과 정보를 제공할 도서들이 뒤섞여 존재한다면 장서는 질적으로 저하되고 이용자들의 정보접근은 어려워진다. 특히나 대개 교실 한 두 칸의 크기에서 공간 확장이 결코 쉽지 않는 학교도서관에서는 장서폐기는 부족한 공간문제를 해소하고 장서의 최신성 및 질적으로 유용한 장서를 유지시키는 데에 가장 좋은 방안이 된다. 또한 장기적인 측면에서 학교도서관의 넉넉하지 못한 예산의 절약까지 가져올 수 있는 중요한 과제로 떠오르고 있다.

폐기대상의 선정은 도서관의 목적, 조직, 장서, 시설과 장서구입예산, 이용자의 특성 및 요구, 각 학문분야와 그 출판물의 다양한 성격 등에 따라 결정된다. 한국도서관협회 학교도서관위원회가 제시한 일반적인 장서폐기 기준을 정리하면 다음과 같이 구분할 수 있다.

1) 이용가치가 상실된 장서

- 개정판이 나온 구판 자료, 장기간 이용되지 않는 자료, 오래된 교과서, 현재의 교과과정과 맞지 않는 자료, 이용되지 않는 복본은 한부만 남겨놓고 폐기, 특정분야의 자료나 일시적인 유행성을 지닌 단명자료, 오류로 판명된 학설이나 이론을 담고 있는 자료
- 인문사회과학 : 발행한지 10년 이상 경과된 자료
- 자연과학 : 발행한지 3-5년 이상 경과된 자료
- 지리정보원 : 발행한지 10년 이상 경과된 자료
- 정기간행물 : 제본한 것은 5년, 제본하지 않은 것은 1년 이상 된 자료
- 연감 : 5년 이상 된 자료
- 통계 : 3-4년 이상 된 자료

2) 훼손이나 오손된 장서

2. 교육패러다임 변화와 학교도서관의 역할

21세 지식기반사회란 지식이 사회의 구조적 변화에 작용하는 새로운 기능적 특징을 지닌다는 의미로 사용되고 있다. 또한 여러 가지의 단편적인 정보들이 자원으로 활용되고 상품적 가치를 지니기도 한다는 인식의 수준에서만 의미를 지니는 것이 아니라 조직되고 다듬어진 지식을 생산하고 사용하고 교환하고 확산하고 재구성할 때 거기서 창출되는 생산적 힘과 사회적 가치에 우리의 삶이 크게 의존하게 되는 사회를 말한다.¹²⁾

21세기 지식기반사회에서의 학교 교육은 정보와 지식의 폭발적인 증가와 다양한 매체자료의 출현으로 인하여 학생들에게 정보와 지식을 활용할 수 있는 능력의 배양이 중대한 과제가 되었다. 새로운 정보와 지식을 창출할 수 있는 창의력을 길러주어 사회에 능동적으로 대처하고 치열한 국제 경쟁 속에서 미래 사회를 이끌어갈 수 있는 교육환경이 필요하게 된 것이다. 다양한 교수-학습자료를 활용하여 과제를 스스로 해결할 수 있는 자기주도적학습을 위한 환경의 필요성이 증대되었고, 이는 곧 학교도서관에 대한 요구로 이어졌다.

학교도서관은 그 근본 원리에 있어 다양한 자료를 활용하여 학생들의 자발적인 경험과 참여를 보장함으로써 교실과 교사와 교과서에만 한정된 교수 학습의 경계를 확장하고 유연하게 하는 기능을 지향하는 교수-학습지원센터¹³⁾이기 때문이다. 따라서 학교도서관은 전 교과목의 교수-학습과정에 적극적으로 개입하여 교과과정 지원의 효과를 극대화하도록 해야 한다.

이 시대의 교육변화가 지향하는 교수-학습지원센터로서 학교도서관이 발전해 나가기 위해서는 교과과정 수행 및 다양한 도서관협력수업을 지원하는 데 필요한 자원을 적절히 갖추고 충분한 규모를 유지하며 지속적으로 장서의 질적 향상을 도모하여야 한다.

12) 대통령자문 새교육공동체위원회. 2002. 『21세기 한국교육의 개혁방향과 과제』. 서울: 새교육공동체위원회. pp.10-11.

13) 한윤옥 외. 2000. 『지식정보시대의 학교도서관 활성화 정책 개발』. 한국교육학술정보원. pp.14-15.

3. 선행연구

초등학교도서관의 장서관리를 연구하기 위해 학교도서관의 장서선택, 장서평가, 장서폐기 또는 이를 모두 포함하는 장서관리에 대한 국내외 선행연구를 조사하였다.

먼저 본 연구와 관련된 국내외 선행연구는 다음과 같다.

정선이(1996)는 자료선택 문제에 있어서 학교도서관의 자료를 교육 관련 자료와 교양 및 일반자료로 구분하여 사서교사와 교과목 담당교사간의 선택 참여도 차이를 조사하였다. 그 결과 이상적인 학교도서관의 자료선택을 위해서는 사서교사가 운영하는 학교도서관의 장서가 우수한 구성을 이루고 있기 때문에 현재의 일반교사가 도서관을 담당하는 점은 개선되어야 하고, 하루 빨리 학교도서관에 사서교사 배치되어야 한다고 제시하였다.¹⁴⁾

이지현(2001)은 우리나라 초등학교도서관의 장서구성에 대한 사례연구를 실시하여 장서구성에 있어서 교사와 교과과정을 지원하는 학교도서관 이용 활성화방안을 제안하였다. 독서지도가 학교도서관을 통하여 이루어지기 위해서는 초등학교도서관이 교수-학습활동의 장으로 중심이 되어야 하고, 아동들에게 교수-학습에 필요한 도서를 선택하여 줄 수 있는 기준과 도구가 마련되어야 한다고 보았다.¹⁵⁾

권연숙(2002)은 서울지역을 중심으로 학교도서관의 장서관리에 관한 실태를 조사·분석하여 합리적인 학교도서관 장서관리의 개선방안으로 학교도서관 운영에 대한 규정의 제정과 법제화, 성문화된 자료관리정책 제정, 자료선정위원회 설치, 자료구입예산의 형태별 배정을 제시하였다.¹⁶⁾

남현진(2004)은 학교도서관 업무 담당자의 전문성이 학교도서관 업무 중 사서의 전문영역인 장서관리에 미치는 영향을 분석하고 그 차이점을 규명

14) 정선이. 1996. 「우리나라 학교도서관 자료선택에 관한 연구」, 석사학위논문, 상명대학교 교육대학원 사서교육 전공.

15) 이지현. 2001. 「우리나라 초등학교 도서관의 도서선택에 관한 사례연구」, 석사학위논문, 중앙대학교 교육대학원 사서교육 전공.

16) 권연숙. 2002. 「학교도서관 장서관리에 관한 연구」, 석사학위논문, 공주대학교 교육대학원 문헌정보교육 전공.

하여 전문사서의 중요성을 나타내고자 하였다. 연구 결과 ‘문헌정보학 혹은 관련 교육과정을 이수한 학교도서관 업무 담당자’의 효율성과 적합성이 ‘문헌정보학 혹은 관련 교육을 이수하지 않은 학교도서관 업무 담당자’에 비해 평균적으로 더 높은 것으로 나타났다.¹⁷⁾

송영숙(2004)은 초등학교도서관의 장서개발에 대한 실태를 분석하여 장서개발의 발전 방향을 모색하였다. 적절한 장서평가와 폐기, 자료구입 방법과 절차가 객관적이고 투명하게 이루어져야 하며, 장서의 규모와 범위가 정해져야 한다고 보았다.¹⁸⁾

정한지(2004)는 우리나라 학교도서관의 자료선정위원회, 자료선택기준, 자료선택도구 등 자료선택과정의 현황을 살펴보는 한편 문제점을 분석하여 개선방안을 제시하였다.¹⁹⁾

정금미(2005)는 현재 학교도서관의 장서선정위원회와 장서선정 현황 및 실태를 분석하여 장서선정위원회의 역할을 규명하고 교수-학습활동 지원의 가장 효과적인 근거자료를 제시하였다.²⁰⁾

박지영(2005)은 대구지역 일반계 고등학교의 장서를 조사·분석하여 교수-학습활동을 지원할 수 있는 개선방안을 제시하였다.²¹⁾

김복희(2007)는 광주지역의 중고등학교 도서관의 참고장서관리의 전반적인 현황을 조사·분석하여 참고장서의 규모 확충, 선정기준 및 평가와 폐기 기준의 정립을 개선방안으로 제시하였다.²²⁾

김경아(2008)는 전라북도 지역의 초중고등학교를 대상으로 자료선정 현황을 조사·분석하여 전문인력의 확보, 도서선택도구의 개발, 선택도구에 대한 평가기준 마련을 개선방안으로 제시하였다.²³⁾

17) 남현진. 2004. 「학교도서관 업무 담당자의 전문성이 장서관리에 미치는 영향」, 석사학위논문, 성균관대학교 교육대학원 사서교육 전공.

18) 송영숙. 2004. 「초등학교 도서관의 장서개발에 관한 연구」, 석사학위논문, 대전대학교 교육대학원 사서교육 전공.

19) 정한지. 2004. 「학교도서관에서 자료선택의 효율적 방안에 관한 연구」, 석사학위논문, 한양대학교 교육대학원 사서교육 전공.

20) 정금미. 2005. 「학교도서관 장서선정위원회의 역할 및 실태 분석에 관한 연구」, 석사학위논문, 전남대학교 대학원 문헌정보 전공.

21) 박지영. 2005. 「학교도서관 장서평가 연구」, 석사학위논문, 계명대학교 교육대학원 사서교육 전공.

22) 김복희. 2007. 「학교도서관 참고장서관리에 관한 연구」, 석사학위논문, 공주대학교대학원 문헌정보교육 전공.

유정희(2008)는 우리나라 학교도서관의 장서 현황을 살펴본 뒤 미국, IFLA/UNESCO의 장서관리정책과 비교분석하여 장서폐기의 필요성을 제시하였다.²⁴⁾

김미현(2010)은 광주지역의 초등학교도서관의 참고장서관리의 현황을 조사하여 참고도서선택을 위한 선정도구와 학교도서관 홈페이지에 웹기반 참고정보원의 구축이 필요하다고 보았다.²⁵⁾

본 연구와 관련된 국외의 선행연구를 살펴보면 다음과 같다.

Langston(2002)은 학교도서관의 장서선택, 선택도구, 장서개발을 다루었다. 출판사의 도서목록의 장점과 웹사이트 서평의 특징까지 포함하고 있다.²⁶⁾

Brisco(2004)는 장서개발은 사서교사의 가장 어려운 행정업무 중의 하나로 예산의 삭감 및 인력과 경험의 부족으로 인해 사서교사의 시간 소모량이 많아졌고, 자료선정시 인쇄물 선정도구가 부족하므로 온라인 상의 서평을 선정자료로 이용하도록 제안하였다. 또한 이용 가능한 무료 온라인 사이트 목록을 첨부하였다.²⁷⁾

Kerby(2006)는 학교도서관의 전반적인 수서업무 및 장서개발과 관련된 이용자, 정책, 선택기준 및 도구, 구입, 폐기 및 평가에 대한 방법을 다루었다.²⁸⁾

Barrett(2007) 학교도서관 장서개발정책의 수립, 장서, 이용자집단, 수집 절차 및 선정기준을 다루었고 자료의 형태에 대해 더 구체적인 기준과 장서개발의 시사점, 선정방법, 저작권 고려사항과 함께 수집, 유지, 보존, 유통 및 평가에 대한 지침을 제시하였다. 또한 이용자 요구 반영, 교과과정

23) 김경아. 2008. 「학교도서관의 자료 선택 현황과 개선방안에 관한 연구」, 석사학위논문, 전북대학교 교육대학원 사서교육 전공.

24) 유정희. 2008. 「학교도서관 장서폐기 정책에 관한 연구」, 석사학위논문, 중앙대학교 교육대학원 사서교육 전공.

25) 김미현. 2010. 「초등학교 도서관 참고장서관리에 관한 연구」, 석사학위논문, 공주대학교대학원 문헌정보교육 전공.

26) Diane Langston. 2002. "Collection Development: Use a wholesaler!" *School Libraries in Canada*, 21(4): 30-31.

27) Shonda Brisco. 2004. "Online Material Selection". *Teacher Librarian*. 32(2): 35-47.

28) Mona Kerby. 2006. *Collection Development for the School Library Media Program*. American Association of School Librarians.

및 장서가 교과과정을 지원하도록 하는 방법까지 함께 다루었다.²⁹⁾

Tvaruzka(2007)는 학생들의 이용을 증진시키고, 교육과정을 지원하기 위한 양질의 최신 장서를 제공하기 위해서는 장서폐기가 중요하다고 보았다. 학교도서관 소장도서관의 발전에 있어 폐기의 역할과 폐기를 기피하는 저해요인들을 분석하고, 장서폐기의 적절한 시기 및 방법을 제시하였다. 폐기도를 선정하는데 필요한 구체적인 범주와 지침, 신중하게 판단될 만한 도서대상을 포함하고 있다.³⁰⁾

이상과 같이 선행연구를 조사하면서 국내보다는 국외의 장서관리에 관한 연구들이 다양하고 구체적인 지침 및 기준과 방법들을 제시하고 있음을 알 수 있었다. 그러나 국내에서도 장서선택에서부터 장서관리론에 이르기까지 다양한 이론들이 전개되어 오고 있으며, 개별적 이론에 대한 연구가 최근에 활발해지고 있는 것으로 보인다.

그럼에도 국내의 학교도서관에 관한 연구는 부족하고, 장서관리에 관한 연구는 대학도서관이나 공공도서관에 관한 것은 어느 정도 활발한 편이나 초등학교도서관의 장서관리를 다룬 연구는 매우 드물다. 따라서 본 연구는 초등학교도서관의 장서관리에 관한 실태를 조사·분석하여 장서관리의 활성화방안을 제시하고자 한다.

29) Louise E. Barrett. 2007. *The Collection Program in Schools: Concepts, Practices and Information Sources*. London: Libraries Unlimited.

30) Kathryn Tvaruzka. 2007. Less Is More: A practical guide to weeding school library collections. *Collection Building*, 26(4): 138-139.

Ⅲ. 국외 초등학교도서관 장서관리의 사례

1. 미국 초등학교도서관의 장서관리

미국의 학교도서관은 해당 지역 및 위원회가 승인한 정책에 따라 장서관리를 시행하고 있으며 대다수가 장서개발정책을 보유하고 있다. 장서개발정책은 장서선정, 이의가 제기된 장서에 대한 재검토 및 장서폐기에 관한 것이다. 지역마다 도서 및 비도서자료를 평가하는 프로그램이 있으며 학교도서관 대부분이 이러한 프로그램에 참여하고 있다. 또한 신간 장서평가도 이 프로그램의 일부로 이루어지고 있으며, 이를 위해 사서와 교사들은 정기적으로 회합을 가지고 있다.

1.1 장서기준

미국학교도서관협회(AASL: American Association of School Librarians)가 정한 기준이 1920년에 국가적인 기준으로 채택된 이후 10-15년을 주기로 개정을 거쳤으며, 1975년 미국학교도서관협회와 미국교육공학협회(AECT: Association for Educational Communication and Technology)의 Media Programs³¹⁾와 1988년 Information Power³²⁾가 가장 대표적인 기준이다(표 5 참조).

1975년의 기준은 자료의 양적 기준보다 학교와 교육구의 매체프로그램 협력망에 의한 자료의 이용방법을 교육과정의 핵심으로 계획하고 강조하였으며, 1988년의 기준은 학교내외 자료의 효율적 접근과 학교도서관 매체프로그램 개발에서 계획 과정의 활용을 추천함으로써 학교도서관이 질적 교육에 필수적임을 강조한 지침서이다.³³⁾

31) AASL and AECT. 1975. *Media Programs: District and School*. Chicago: American Library Association.

32) AASL and AECT. 1988. *Information Power: Guidelines for School Library*. Chicago and Washington, D.C: American Library Association and Association for Educational Communication and Technology.

<표 5> 미국 초등학교도서관의 시대별 자료유형 및 기준³⁴⁾

1969년	1975년	1988년
비도서자료. 학 생 1 인 당 20권, 잡지 및 신문 20-25종	교수학습의 전문 전자식 자료 저장 검색 이용 협력망 컴퓨터 학생 1인당 16-24권 잡지 신문 50-70종	전자식 자료 CD-Rom, Laser 및 전 자식 미디어 학생 1인당 40권

1998년의 기준³⁵⁾은 사서교사의 역할을 교수활동의 자문가에서 교수활동의 동반자로 규정하고 학교도서관을 통한 정보활용교육과 도서관협력수업의 개념을 정착시킨 지침서이다. 이후 2007년 Standards for the 21st-Century Learner³⁶⁾도 학교도서관이 추구하는 교육적 이념과 미래지향적인 학교도서관의 운영 방향을 제시하고 있으며, 21세기 학습능력의 기준, 요소, 지표까지 제시한 지침서이다.

미국 학교도서관 기준의 변천과정을 살펴보면 양적인 기준에서 질적인 기준으로 변화했다는 것을 알 수 있다. 학교도서관을 설치하는 초기단계에서는 양적인 기준에 관심을 가지고, 시설 및 장비를 확보한 후에는 기본 장서를 수집하는데 노력을 기울였으며, 외형적인 설비가 정비되고 나서는 사서교사의 질적 문제, 효과적인 도서관 프로그램 운영 등의 중요성이 부각되었다.

이처럼 점차 양적인 기준에서 질적인 측면을 강조한 지침서로 변화한 것은 전통적인 방법으로는 다양해진 많은 매체의 유형에 있어 장서의 규모를 설정하는 것이 어려워졌기 때문이기도 하다.

미국은 각 주(州)의 정책이나 특성에 따라 또는 지역의 교육청이나 학교의 방침에 따라 다양하게 학교가 운영되고 있으며, 학교도서관의 운영 기

33) 김효정. 1997. 「한국학교도서관 기준설정을 위한 연구」, 『한국문헌정보학회지』, 31(1): 71-104.

34) 상계서. p.80.

35) AASL and AECT. 1998. *Information Power: Building Partnerships for Learning*. Chicago: American Library Association.

36) AASL. 2007. *Standards for the 21st-Century Learner*. Chicago: American Association of School Librarians.

준 또한 학교별, 주별로 차이가 있다.

메사추세츠주의 학교도서관은 학교급별로 구분하지 않고, 학교도서관 장서는 학생수에 따라 제시하고 있으며, 전 장서의 평균수명을 설정하여 최신성을 확보하고 있다. 메사추세츠주의 학교도서관 장서기준은 다음과 같다(표 6 참조).

<표 6> 메사추세츠주의 학교도서관 장서기준³⁷⁾

유형	기준	비고
인쇄자료(도서와 정기간행물)	학생 400명 이하: 1인당 20종 학생 401-800명: 1인당 22종 학생 801명 이상: 1인당 24종	전 장서의 70%는 발행된지 10년 미만의 자료여야 한다.
정기간행물(제본 및 전자자료)	학생 400명 이하 : 50종 학생 401-800명 : 75종 학생 801명이상 : 100종	-
비디오자료(비디오 테이프, CD-ROM, 소프트웨어 등)	인쇄자료의 1%	-

또한 텍사스주에서는 일반도서, 컴퓨터 소프트웨어 및 전자자료의 합이 9,000-12,000점이 되어야 한다고 제시하고 있으며, 학교 이외 자료원의 접근까지 고려하여 제시하고 있다(표 7 참조).

<표 7> 텍사스주의 초등학교도서관 장서기준³⁸⁾

유형	기준
도서, 소프트웨어, 전자자료	9,000-12,000점
정기간행물	20-45종
전자자료	연속간행물 데이터베이스 접속 가능 전문 뉴스 데이터베이스 접속 가능 주 혹은 미국전체 뉴스 접속 가능

텍사스주(州) 뿐만 아니라 미국 전역에서는 같은 교육구, 지역, 주의 협

37) 곽동철 외. 2007. 『도서관 시설, 자료 및 사서직원 배치 기준에 관한 연구』. 문화관광부. p.180.

38) 상계서. p.181.

력체제로 학교 이외의 자료까지 확대하여 확보할 수 있도록 학교내외에서 네트워크를 연결하는 등 자원공유 협력체제를 구축하였다.³⁹⁾ 공공도서관과 학교도서관이 협력망을 구축하여 학교도서관 미디어프로그램을 지원하고, 학생과 교사가 다양한 교수-학습자원을 이용하여 학생들의 학업성취도를 향상시킬 수 있도록 조성하고 있다.

1.2 장서폐기기준

미국의 학교도서관은 각 주마다 다른 운영기준을 가지고 있는데 대표적으로 텍사스주 학교도서관의 폐기기준을 알아보면 다음과 같다(표 8 참조).

폐기요소와 폐기기준에서 공통적으로 나타나는 것은 최신성을 중요시한다는 것이다. 우리나라 도서관협회에서는 연간 폐기율을 제시하고 있지만 텍사스주에서는 개괄적인 장서폐기 기준만 있을 뿐 전체적으로 기준을 참조해서 담당자의 재량껏 폐기량을 정할 수 있으며 텍사스주의 학교도서관 69.7%가 장서폐기정책을 가지고 있다.

<표 8> 텍사스주의 학교도서관 장서폐기기준⁴⁰⁾

구분	폐기요소들의 체크리스트	폐기기준
모든 장서	날짜, 저자, 출판사, 물리적 상태, 추가된 장, 같은 제목의 다른 책들, 대체비용, 서가 대기 기간, 이용자에게 적합한 목록인가	- 아동용 도서: 낡은 고전과 수상작, 칩칙하고 거칠고, 흐릿한 표지로 된 무거운 제본
아동용·청소년용 장서	형태, 독서 레벨, 주제가 현재 흥미있는 것인가, 표지 예술	- 청소년용 소설 : 최신판을 유지, 10년 이상 된 소설, 고전은 새로운 Hardback이나 Paperback판으로 교체
정기간행물	현재 이용 가능, 색인 가능, 공간 능력, 마이크로폼 가능 여부	- 그림책 : 이야기와 삽화가 맞지 않는 책

39) 김효정. 1996. 「영국·미국·일본의 학교도서관 기준 분석」, 『한국도서관정보학회지』, 25: 51-81.

1.3 채플힐-카보로 학군의 초등학교도서관

2002년 노스캐롤라이나주 채플힐-카보로 학군의 초등학교도서관 현황은 다음과 같다(표 9 참조).

<표 9> 2002년 채플힐-카보로 학군의 초등학교도서관 현황⁴¹⁾

학 교 명	학 생 수	교직원수 (전 문/ 보조)	장서량 (권)	잡지 (종)	장서 평균 연령	연 간 구 입 권수	도서관 직원수 (전문/ 보조)	전산 전문가 (전문/ 보조)	비디오 자료 (권)	연간 폐기량 (권)
Ephesus	560	54/44	16,184	35	22	556	1/1	1/0	287	61
Estes Hill	550	49/36	7,000	-	4	800	1/1	1/0	-	-
McDougle	610	50/41	9,015	31	8	1,250	1/0	1/0	309	300
Seawell	575	50/28	15,980	23	10	1,398	1/1	1/0	549	321
Carrvoro	480	45/34	12,621	32	17	203	1/1	1/0	401	266
Graham	535	48/37	15,936	43	12	889	1/1	1/0	-	-
Glenwood	400	41/33	12,660	29	5	800	1/1	1/0	399	125
Scroggs	567	53/47	10,329	44	6	1,721	1/1	1/0	288	26

장서의 규모는 대부분의 학교에서 1만 권을 상회하는 것으로 나타났으며 스크로그(Scroggs) 초등학교는 2002년에 개교한 지 4년이 된 학교인데 이미 1만 권 이상을 보유하고 있었다. 스크로그의 경우 타 학교 보다 연간 구입 권수가 많았는데, 이는 단 기간 내에 타 학교의 수준으로 장서확보를 하기 위해서였음을 알 수 있다.

반면 에스테 힐(Estes Hill) 초등학교는 개교한 지 40년이 넘는 학교임에도 장서규모는 7천여 권에 머물러 있었다. 에스테 힐은 역사가 오래되어 도서관 공간이 협소한 상황에서 신간 구입량 못지않게 많은 양의 도서를 폐기함으로써 적정 수준의 서가 공간을 유지하고 있을 뿐 아니라 장서의 평균연령을 낮추어 최신성을 유지하였다. 그리고 에스테 힐 학교도서관에서는 폐기대상의 장서를 학부모회가 주도하는 정기적인 도서관매프로그래를 통해 지역주민에게 저렴한 비용으로 재판매하고 수익금은 다시 도서관

40) <<http://www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/schlibsurvey/chIIIsec4.html>> [cited. 2010.6.10].

41) Department of Public Instruction. 2002. *Annual Media and Technology School Report*. Raleigh, NC: North Carolina Department of Public Instruction.

입비나 기타 학교운영비로 사용하고 있다.⁴²⁾

전담인력은 모든 학교도서관에 사서교사와 전산전문가가 각각 1명씩 배치되어 있었고 보조원도 맥도글(McDougle)을 제외하고 1명씩 배치되어 있었다. 미국도서관협회(ALA)에서는 사서교사 1명과 보조인력 1명을 최소 운영 인력⁴³⁾으로 권장하였는데 학교도서관 현장에서 이를 그대로 적용하고 있음을 알 수 있다.

2. 일본 초등학교도서관의 장서관리

2.1 장서기준

일본은 국가(문부성)에서 1949년에 최초로 「학교도서관기준」을 제정하고 이를 법제화하여 세계적으로도 유례가 없는 단행법인 「학교도서관법」을 제정하였다. 일본의 「학교도서관 도서표준」에 나타난 초등학교 장서기준은 다음과 같다(표 10 참조).

<표 10> 일본 초등학교도서관의 시대별 장서기준⁴⁴⁾

1949년	1959년	1977년	1993년	
기본도서 최저 200명 이상 500 종, 200명 이하 300종 학생 1인당 2권 잡지 학생 1000 명 15종 연 간 증 가 수 3-5명당 1권	기본도서: 최저500종 학생 1인당 5권 잡지: 900명이하 10종, 900명이상 15종 연간증가권수: 1인당 0.5권	기본도서: 최저 600종 학생 1인당 20권	학급수	기준
			1	2,400
			2	3,000
			3-6	3,000+520x(학급수-2)
			7-12	3,000+480x(학급수-6)
			13-18	3,000+400x(학급수-12)
			19-30	3,000+200x(학급수-18)
			31이상	3,000+120x(학급수-30)

1959년 개정기준과 1977년 장서기준은 문부성이 독자적으로 추진하지

42) 김종성. 2002. 「미국 학교도서관 운영 원리에 관한 연구」, 『한국문헌정보학회지』, 36(4): 207-225.

43) AASL and AECT. 1998. *Information Power: Building Partnerships for Learning*. Chicago: American Library Association. p.149.

44) 김효정. 1997. 전제서.

않고 전국학교도서관협회의 제안과 보완점을 받아들여 공조 체제를 유지하였으며, 1994년에는 고등학교를 제외하고 의무교육대상인 초·중학교를 대상으로 학교도서관 도서정비 5개년 계획을 수립하였다. 5년간 500억엔의 예산을 투입하였고, 5개년 계획이 마무리된 후에도 몇 년간 예산이 투입되었다. 일본은 학교도서관에 대한 국가의 법적 의지가 매우 강하게 작용하였음을 알 수 있다.

2000년에는 일본의 전국학교도서관협회에서 도서 이외의 연속간행물, 시청각자료, 컴퓨터프로그램 등을 포함한 종합적인 「학교도서관미디어 기준」을 제정하여 오늘에 이르고 있다.

<표 11> 2000년 일본 초등학교도서관의 장서기준⁴⁵⁾

(학생수는 1학급당 40명)

종류	학급수	
	12학급	18학급
도서(권)	19,280	22,880
신문(종)	3	4
잡지(종)	15	18
비디오(점)	384	456
컴퓨터자료(점)	272	332
오디오(점)	484	556

2.2 일본의 초등학교도서관

일본은 1994년부터 1999년까지 「학교도서관 도서정비 5개년 계획」을 수립하여 실시하였다. 이 기간 동안 500억엔의 예산이 투입되었고 5개년 계획이 종료된 이후에도 2000년에서 2003년까지 매년 100억엔, 2004년에서 2008년도까지 5년간 매년 130억엔을 투입하였다.

이토록 예산을 지속적으로 투입한 것은 종합적인 학습과 다양한 교육활동을 전개하기 위해서는 학교도서관의 역할이 무엇보다 중요하다는 것을 인식한 결과였고, 어린이 독서활동의 증진을 위한 환경을 정비하는 목적으로 실행되었다. 또한 초·중학교의 학교도서관 장서수를 기존의 1.5배 증가

45) 광동철 외. 2007. 전게서.

시키는 것을 목표로 하였다.

그러나 1999년에 문부성에서 도서정비 상황을 조사한 결과 학교도서관이 목표하는 장서수를 달성한 초등학교는 29.2%에 지나지 않았다. 학교도서관 5개년 도서정비로 인하여 1994년부터 장서수가 순조롭게 늘어났으나 2000년도부터는 점차 감소하였다. 평균 장서수가 1999년 7,274권, 2000년 7,203권, 2001년 6,844권으로 5개년 사업 후에도 일정한 예산을 투입하였으나 오히려 장서수는 감소한 것으로 조사되었다.⁴⁶⁾

그 배경에는 「종합적인 학습 시간」의 도입과 그 학습활동을 지원하는 장서제공을 위해 장서교체가 이루어졌기 때문이다. 즉 오래된 장서를 폐기하여 평균 장서수가 감소한 것이다. 2000년도에 초·중학교에서 698만권을 폐기하였고 이는 1999년에 비해 4%(27만권)⁴⁷⁾가 증가한 수치이며, 폐기량은 2002년까지 꾸준히 늘어났다. 일본 또한 협소한 학교도서관의 공간을 극복하고 장서의 최신성을 확보하기 위한 전략으로 장서폐기를 실시한 것임을 알 수 있다.

또한 일본은 학교도서관의 도서정비, 장서와 정보의 이용 촉진, 학교 교육지원, 학생들의 독서교육 추진 등 학교도서관의 기능과 역할 향상을 위해서는 사서교사의 활약이 중요하다고 인식하였으나 공공도서관의 어린이 전문사서들을 학교에 배치하였다. 이는 지역특성의 차이가 있지만 학교도서관을 지역주민들에게도 개방하는 공공도서관의 성격을 나타내어 충분한 서비스를 지원해 주기 위한 방법으로 학교사서를 채용하여 지역공공도서관과의 연계를 통한 프로그램을 지원하고 상호대차, 도서네트워크 등 협력체제를 구축하였다.⁴⁸⁾

그러나 2003년에 초·중학교 12학급 이상이면 반드시 사서교사를 배치하도록 하고, 사서교사보조원은 각 지방의 교육위원의 재량으로 배치하도록 규정하였다. 11학급 이하인 공립학교도 2000년에 24,051개교 중에서 12,385개교(51.5%)에 사서교사가 배치되었다.

46) 成清 鐵男. 2003. 「小・中學校における學校図書館經營の現況と課題」. 『教育經營學研究紀要』, (6): 83-86.

47) 상계서. p.84.

48) 장희태. 2008. 「우리나라 초등학교 도서관에 대한 공공도서관의 지원에 관한 연구: 수도권지역을 중심으로」, 석사학위논문, 숙명여자대학교 대학원 문헌정보학 전공.

IV. 국내 초등학교도서관 장서관리의 실태 분석

1. 자료 수집

1.1 조사 방법 및 대상

본 연구는 국내 초등학교도서관의 장서관리 실태를 조사하기 위한 방법으로 설문지법을 사용하였으며, 설문지(부록 참조)의 배포 및 회수는 2010년 4월 12일부터 5월 14일까지 약 한 달 동안 전자우편으로 이루어졌고 설문지에 포함되지 않는 사항에 대해서는 전화인터뷰를 통하여 조사하였다. 설문지는 총 62부를 발송하여 41부가 회수되었으나 미흡한 답변 1부를 제외한 40부(65%)를 분석대상으로 삼았다.

또한 2002년 교육인적자원부에서 『학교도서관 활성화 종합방안』을 수립하고 2003년부터 2007년까지 「좋은 학교도서관 만들기」 지원 사업을 실시하였던 학교 중에서 2007년도에 지원받은 서울지역 62개 초등학교도서관의 도서관전담자를 대상으로 하였다.

1.2 설문지 구성

본 연구를 위한 설문지 내용은 초등학교도서관의 장서관리 실태를 알아보기 위하여 도서관의 일반적인 현황, 장서선정, 장서구성 및 평가, 장서폐기에 관한 질문 네 가지로 나누어 각각 세부 문항을 다음과 같이 구성하였다(표 12 참조).

<표 12> 설문지 구성

구분		문항하위영역	문항수
일반 현황		학급수 학생수 규모 전담인력 장서구입예산	5
장서선정	장서선정기구	장서선정위원회 유무 및 설치 형태 인원수 및 구성원 임명방식 및 연 평균 회의 횟수 장서선정 참여도 장서선정위원회가 없을시 선정주체	9
	장서선정기준 및 방법	장서선정에 관한 내규 및 지침 유무 내규 및 지침의 작성자 및 활용도 내규 및 지침이 없을시 선정방법 장서선정시 중요 요소 장서의 유형별 구입정책 장서수집시 선택방법 장서의 구입 권수 및 방법	10
장서구성 및 평가	장서구성	소장장서 현황 주제별 편중된 이유	2
	장서평가	장서평가 유무 장서평가 실시 빈도 장서평가 방법 장서평가 결과 활용도 장서평가를 실시하지 않는 이유	5
장서폐기		장서폐기 실시 여부 장서폐기 기준 및 원칙 유무 장서폐기 빈도수 폐기의 주된 이유 폐기하지 않는 이유	5

2. 자료 분석

2.1 초등학교도서관의 일반 현황

2.1.1 규모

조사대상 학교의 도서관 현황으로 먼저 도서관의 규모를 조사하였다. 조사대상 학교의 학생수에 따른 도서관 규모는 교실 2칸이 18개교(45.0%)로 가장 많고 3칸 규모도 14개교(35.0%)로 나타났다(표 13 참조).

학교도서관진흥법 시행령 제8조 제2항에서 학교도서관 면적은 학교 교실 100㎡ 이상, 그러나 학생수 등을 고려하여 그 면적을 조정할 수 있도록 정하였다. 또한 서울시교육청의 「학교도서관 시설 및 자료에 관한 기준」⁴⁹⁾에서는 132㎡ 이상, 역시 학교의 여건과 학생수를 고려하여 조정할 수 있도록 제시하고 있다.

<표 13> 학생수에 따른 초등학교도서관의 규모

학생 수 \ 규모	1칸	1.5칸	2칸	2.5칸	3칸	4칸	계
300명 미만	1	0	1	0	1	0	3
300-600명 미만	0	0	3	0	1	0	4
600-1,000명 미만	0	0	6	2	4	1	13
1,000-1,400명 미만	0	0	6	0	4	0	12
1,400-1,800명 미만	0	1	1	2	2	0	6
1,800-2,200명 미만	0	0	1	0	0	0	1
2,200명 이상	0	1	0	0	0	0	1
계(%)	1(2.5)	2(5.0)	18(45.0)	4(10.0)	14(35.0)	1(2.5)	40(100)

범례 : 교실 1칸 66㎡

2.1.2 전담인력

조사대상 학교도서관에서 전담인력을 사서교사로 배치하고 있는 도서관은 3개교(7.5%) 뿐이었고, 계약직사서가 전담하고 있는 도서관이 16개교(40.0%)으로 가장 많았으며 계약직사서와 겸직교사가 함께 운영하는 곳이 15개교(37.5%)으로 조사되었다(표 14 참조).

49) <<http://www.sen.go.kr/web/services/bbs/bbsView.action?bbsBean.bbsCd=54&bbsBean.bbsSeq=87>> [cited. 2010.4.30].

<표 14> 초등학교도서관의 전담인력

구 분	인원수	도서관수(%)
① 사서교사	3	3(7.5)
② 정규직사서	1	1(2.5)
③ 계약직사서	18	16(40.0)
④ 겸직교사(담임)	0	0(0.0)
⑤ 학부모 또는 학생 자원봉사자	13	1(2.5)
⑥ 기타(보조원 및 행정실 직원)	1	1(2.5)
③, ④ 복수응답	30	15(37.5)
④, ⑥ 복수응답	4	2(5.0)
③, ④, ⑥ 복수응답	3	1(2.5)
계	73	40(100)

사서가 아닌 학부모 자원봉사자들이 당번제로 운영하고 전산실 직원이 도서관 업무까지 담당하는 곳이 각각 1개관(2.5%)씩 나타났으며, 학부모 또는 학생의 자원봉사자를 조직하고 있는 도서관이 14개관으로 조사되었다.

또한 조사대상 학교도서관에 배치되어 있는 전담인력은 1명인 도서관이 22개관(56.4%)으로 가장 많았고, 2명인 도서관이 15개관(38.5%)으로 조사되었다(표 15 참조).

<표 15> 학생수에 따른 전담인력

학생수 \ 전담 인력수	1명	2명	3명	계
300명 미만	3	0	0	3
300-600명 미만	1	3	0	4
600-1,000명 미만	6	5	1	12
1,000-1,400명 미만	8	4	0	12
1,400-1,800명 미만	2	3	1	6
1,800-2,200명 미만	1	0	0	1
2,200명 이상	1	0	0	1
계(%)	22(56.4)	15(38.5)	2(5.1)	39*(100)

* 조사대상도서관 40개관 중에서 학부모자원봉사자들이 당번제로 운영하고 있는 1개관은 제외하였다.

전담인력이 2-3명이라 할지라도 계약직사서는 직무이행에 제한이 있어 겸직교사와 함께 운영해가는 곳이 많은 데, 업무분담 형태로 맡게 되는 일

에 교사가 투자할 수 있는 시간과 노력이 제한적이어서, 결국 도서관 실무를 담당하는 사람은 사서 1인이라 할 수 있다.

조사대상 학교 대부분이 평균적으로 학생수 천여 명마다 사서 1명을 배치한 것으로 나타났으나, 사서 1명으로 담당하기엔 학생수가 너무 많은 편이다. 따라서 대부분의 학교도서관들이 이 문제 해결을 위해 학부모나 학생들로 자원봉사자들을 조직하여 활용하고 있음을 알 수 있다.

2.1.3 소장장서수

조사대상 학교도서관의 정기간행물, 시청각 및 전자자료를 제외한 문헌자료만을 조사한 결과 13,000-16,000권 미만 소장하고 있는 학교가 17개교(42.5%)로 가장 많았고, 16,000-18,000권 미만이 9개교(22.5%), 18,000-20,000여권 미만이 5개교(12.5%) 순으로 나타났다(표 16 참조).

<표 16> 소장장서수

장서수	도서관수(%)
8,000-10,000권 미만	3(7.5)
10,000-13,000권 미만	3(7.5)
13,000-16,000권 미만	17(42.5)
16,000-18,000권 미만	9(22.5)
18,000-20,000권 미만	5(12.5)
20,000권 이상	3(7.5)
계	40(100)

학생 1인당 장서수는 10-12권이 9개교(22.5%)로 가장 많고 10권 미만이 단 한 학교로 조사되어, 장서의 질적인 면은 파악할 수 없으나 양적으로는 당초 교육인적자원부에서 2010년까지 목표한 학생 1인당 13권⁵⁰⁾을 훨씬 넘어선 것으로 나타났다(표 17 참조).

50) 한국교육학술정보원. 2007. 『학교도서관 현황조사·분석 성과측정에 관한 연구』. 서울: 교육인적자원부. p.3.

<표 17> 학생 1인당 장서수

장서수	도서관수(%)
10권 미만	1(2.5)
10-12권	9(22.5)
13-14권	5(12.5)
15-16권	6(15.0)
17-18권	7(17.5)
19-20권	4(10.0)
그 이상	8(20.0)
계	40(100)

2.1.4 장서구입예산

다음은 조사대상 학교도서관의 장서구입예산을 조사하였다. 500-1,000만원 미만이 2006년에는 29개관(72.5%), 2007년에는 25개관(62.5%)으로 가장 많았다. 또한 1,000-1,500만원 미만이 2008년에는 20개관(50.0%), 2009년에는 21개관(52.5%)으로 가장 많이 조사되어 장서구입예산은 점차 증가한 것을 알 수 있다(표 18 참조).

<표 18> 초등학교도서관의 장서구입예산

연도 금액	2006	2007	2008	2009
	도서관수(%)	도서관수(%)	도서관수(%)	도서관수(%)
500만원 미만	3(7.5)	1(2.5)	0(0.0)	0(0.0)
500-1,000만원 미만	29(72.5)	25(62.5)	19(47.5)	15(37.5)
1,000-1,500만원 미만	7(17.5)	12(30.0)	20(50.0)	21(52.5)
1,500-2,000만원 미만	0(0.0)	1(2.5)	1(2.5)	4(10.0)
무응답	1(2.5)	1(2.5)	0(0.0)	0(0.0)
계(%)	40(100)	40(100)	40(100)	40(100)

2.2 장서선정 방식에 대한 실태 분석

2.2.1 장서선정위원회의 운영

1) 장서선정위원회의 설치 여부 및 형태

장서선정위원회가 설치되어 있는 학교와 설치되어 있지 않는 학교는 각 20개교(50.0%)로 같은 비율을 보였다. 절반이나 되는 학교에서 아직 장서선정위원회를 설치하지 않고 장서선정과 수집에 따른 일정한 절차나 과정을 거치고 있지 않음을 알 수 있다.

장서선정위원회가 있는 20개교를 대상으로 장서선정위원회 설치 형태를 조사한 결과 상설기구인 학교가 11개교(55.0%), 임시기구인 학교가 9개교(45.0%)로 나타났다.

2) 장서선정위원회 임명 방식 및 회의 개최 횟수

장서선정위원회 위원의 임명 방식에 대해 조사한 결과 학교 내 조직의 추천으로 학교장이 임명한다는 응답이 9개관(45.0%)으로 가장 많았는데, 이는 학교운영위원회, 교무위원회, 교과연구위원회, 동학년위원회 등에서 국어과교사, 학년별 대표 담임, 아동문학에 관심있는 교사 등을 추천하여 학교장의 결재를 받는 방식이다. 학교장이 단독으로 임명하는 도서관과 사서교사 또는 사서의 추천으로 학교장이 임명하는 도서관이 각각 4개관(20.0%)이고, 사서교사 또는 사서가 단독으로 선정한다는 도서관 1개관(5.0%)으로 조사되었으며 기타 2개관(10.0%)은 도서관담당교사가 추천하여 학교장이 임명한다, 별도의 임명방식이 없다고 각각 기술하였다.

또한 장서선정위원회 회의 개최 횟수를 조사한 결과는 한 학기에 한 번씩 연 2회인 도서관이 14개관(70.0%)으로 가장 많았고, 연 1회와 4회가 각각 2개관(10.0%), 연 3회와 필요할 때마다 수시로 개최한다는 도서관이 각각 1개관(5.0%)으로 조사되었다.

3) 장서선정위원회의 인원수 및 구성원

장서선정위원회가 설치되어 있는 20개관의 장서선정위원의 인원수는 8명이 8개관(40.0%)으로 가장 많았고, 10명이 7개관(35.0%), 7명은 3개관(15.0%), 6명은 1개관(10.0%)으로 조사되었다.

더불어 장서선정위원의 구성원을 조사한 결과 도서관담당교사와 연구부장, 학년부장, 교과주임 등 일반교사, 교장이나 교감으로 이루어진 도서관

이 많았다. 그런데 계약직사서가 실무를 맡고 있는 학교도서관 32개관 중에서 사서가 장서선정위원회에 포함된 곳은 4개관뿐이었다(표 19 참조).

<표 19> 장서선정위원회의 구성원

구분	도서관수(%)
일반교사	19(33.3)
도서관 담당교사(사서교사)*	17(29.8)
학교장이나 교감	14(24.6)
사서	4(7.0)
학부모	3(5.3)
계	57**(100)

* 조사대상 학교 중 사서교사가 배치되어 있는 학교는 3개교이고, 모두 장서선정위원회에 속한다고 응답하였다. 나머지는 겸직교사이다.

** 복수응답 문항임.

4) 장서선정위원회의 참여도

장서선정위원회의 참여도를 조사한 결과로는 교사별로 차이가 크다고 응답한 도서관이 9개관(45.0%)으로 가장 많았고, 도서를 추천하는 등 적극 참여한다는 도서관이 6개관(35.0%), 사서교사 또는 사서의 장서선정목록에 동의만 한다고 응답한 도서관은 5개관(20.0%)으로 조사되었다.

2.2.2 장서선정기준 및 방법

1) 장서선정에 관한 내규 및 지침

장서선정에 관한 내규 및 지침이 마련되어 있는가 하는 질문에서는 전체의 32개관(80.0%)이 없다고 응답하였고, 7개관(17.5%)만이 있다고 응답하였으며, 기타 1개관(2.5%)은 구체적인 지침이 없다고 응답하였다.

장서선정에 관하여 내규 및 지침이 있다는 7개관을 대상으로 작성자를 조사한 결과 학교 독자적으로 작성했다는 도서관이 6개관, 타도서관의 기준을 참고한다는 도서관이 1개관이었다.

더불어 그 활용도를 알아본 결과 어느 정도 활용하고 있다는 도서관이 5개관, 매우 유용하게 활용하고 있다는 도서관은 2개관으로 장서관리에 관

한 내규 및 지침서의 활용도가 높음을 알 수 있다.

2) 내규 및 지침이 없는 경우의 장서선정방법

조사대상 40개 학교 중 장서선정에 관한 내규 및 지침이 없다고 응답한 32개교를 대상으로 장서선정방법에 대하여 조사하였다.

교사들의 의견에 따르는 경우가 23개관(37.7%)으로 가장 많았고, 그 다음이 사서가 단독으로 판단하는 경우가 19개관(31.1%)으로 많았다. 기타 2개관은 공공도서관목록을 참조한다, 모든 방법을 활용한다고 각각 기술하였다(표 20 참조).

<표 20> 내규 및 지침이 없는 경우의 장서선정방법

항목	도서관수(%)
교사들의 의견에 따른다	23(37.7)
사서교사 또는 사서가 단독으로 판단한다	19(31.1)
학부모의 의견에 따른다	6(9.8)
학생들의 의견에 따른다	5(8.2)
학교장의 지시에 따른다	4(6.6)
장서선정위원회의 결정에 따른다	2(3.3)
기타	2(3.3)
계	61*(100)

* 복수응답 문항임.

3) 장서선정시 중요 요소 분석

다음은 장서선정에 있어서 가장 중요한 요소를 조사하였다. 교육과정 관련 도서라고 응답한 도서관이 30개관(37.5%)으로 가장 많았고, 학생의 정서와 가치관 확립에 도움되는 도서 19개관(23.8%), 학생의 학습 및 과제수행 관련 도서가 14개관(17.5%)으로 조사되었다. 학생의 특별활동이나 학교행사 관련 도서, 도서관활용수업과 행사 관련 도서라고 응답한 도서관은 없었으며, 기타는 학부모 신청도서, 신간도서라고 기술하였다(표 21 참조).

대부분의 학교도서관에서 주 이용자층인 학생 위주로 장서선택을 하고 있는 것으로 나타났다.

<표 21> 장서선정시 중요 요소

항목	도서관수(%)
교과과정 관련 도서	30(37.5)
학생의 정서와 가치관 확립에 도움되는 도서	19(23.8)
학생의 학습 및 과제수행 관련 도서	14(17.5)
학생의 흥미와 관심을 끄는 도서	9(11.2)
교사의 교수법 관련 도서	6(7.5)
학생의 특별활동이나 학교행사 관련 도서	0(0.0)
도서관활용수업과 행사 관련 도서	0(0.0)
기타	2(2.5)
계	80*(100)

* 복수응답 문항임.

4) 장서의 형태별 구입 정책

장서의 형태별 구입 정책을 조사하였는데 문헌자료를 중심으로 구입하고 있다고 응답한 도서관이 40개관 중에서 36개관(90.0%)으로 절대적인 수치로 나타났다(표 22 참조).

<표 22> 장서의 유형별 구입 정책

항목	도서관수(%)
문헌자료를 중심으로 구입하고 있다	36(90.0)
유형에 구애받지 않고 구입하고 있다	4(10.0)
영상자료를 중심으로 구입하고 있다	0(0.0)
전자자료를 중심으로 구입하고 있다	0(0.0)
계	40(100)

5) 장서수집시 선택방법

장서를 수집하고자 할 때 활용하는 방법에 대하여 조사하였는데, 권위가 있는 기관의 자료목록을 참조한다는 도서관이 26개관(32.5%)으로 가장 많았다. 다음으로 교사의 추천도서 18개관(22.5%), 출판사의 신간도서목록이나 광고 참조가 10개관(12.5%)으로 나타났다(표 23 참조).

<표 23> 장서수집시 선택방법

항목	도서관수(%)
권위가 있는 기관의 자료목록 참조	26(32.5)
교사의 추천도서	18(22.5)
출판사의 신간도서목록이나 광고 참조	10(12.5)
각종 서평지나 인터넷 서평 참조	8(10.0)
학생의 희망도서	7(8.8)
직접 서점에 나가서 조사	6(7.5)
학교장의 추천도서	4(5.0)
학부모의 신청도서	1(1.2)
계	80*(100)

* 복수응답 문항임.

6) 장서의 구입 권수

장서의 구입 권수에 관한 조사결과 필독도서와 일반도서 권수를 다르게 구입한다는 도서관이 19개관(47.5%)으로 가장 많았고, 어느 도서든 일정한 권수로 구입한다고 응답한 8개관(20.0%)으로 조사되었다(표 24 참조).

<표 24> 장서의 구입 권수

항목	도서관수(%)
필독도서 2-5권, 일반도서 1-2권 구입	16(40.0)
필독도서와 일반도서 구분 없이 1-3권 구입	8(20.0)
사서교사 또는 사서의 판단에 따라 구입	8(20.0)
필독도서 30-40권, 일반도서 2-5권 구입	3(7.5)
기타	5(12.5)
계	40(100)

기타로는 기준이 없다, 예산에 맞춰 권수를 결정한다, 교사들의 판단에 따른다, 일반도서는 1-3권씩이나 필독도서 권수는 일정치 않다, 일반도서는 3권씩이고 교과연계도서는 학급수 만큼 구입하나 분실 및 학생들 희망도서는 1권씩 구입한다고 각각 기술하였다.

2.3 장서구성 및 평가 현황

2.3.1 장서구성

1) 정기간행물

정기간행물은 12개관(30.0%)이 없었으며, 1-2종인 도서관이 12개관(30.0%), 3-4종인 도서관이 9개관(22.5%) 순으로 나타났다(표 25 참조). 한국도서관협회에서 제시한 학교당 정기간행물 20종의 기준에는 대부분 미달로, 정기간행물의 보유량이 부족함을 알 수 있다.

<표 25> 정기간행물의 수

종수	도서관수(%)
없다	12(30.0)
1-2종	12(30.0)
3-4종	9(22.5)
5-6종	3(7.5)
7-8종	2(5.0)
10종 이상	2(5.0)
계	40(100)

2) 시청각자료

시청각자료의 보유량을 조사한 결과 13개관(38.2%)이 없다고 하였고, 1-50점인 학교가 6개관(17.6%)으로 조사되어 시청각자료도 부족함을 알 수 있다(표 26 참조).

<표 26> 시청각자료의 수

점수	도서관수(%)
없다	18(45.0)
1-50점	6(15.0)
51-100점	4(10.0)
101-200점	4(10.0)
201-400점	3(7.5)
401-600점	2(5.0)
601-800점	2(5.0)
그 이상	1(2.5)
계	40(100)

3) 전자자료

전자자료의 보유량도 없다고 응답한 도서관이 30개관(75.0%)으로 절대적인 수치를 보이며 그 부족한 실정을 보여 주었다(표 27 참조).

<표 27> 전자자료의 수

점수	도서관수(%)
없다	30(75.0)
1-50점	3(7.5)
51-100점	0(0.0)
101-200점	0(0.0)
201-400점	2(5.0)
401-600점	1(2.5)
그 이상	4(10.0)
계	40(100)

4) 소장장서의 주제별 비율

조사대상의 학교도서관에서 소장하고 있는 장서의 주제별 비율을 조사하였다(표 28 참조). 40개관 모두 문학 분야가 차지하는 비율이 가장 높았으며, 문학 분야가 절반 이상인 도서관이 13개관으로 조사되었다. 조사대상 학교 모두 한국도서관협회가 제시한 문학 기준의 25.0%를 훨씬 넘는 수치로 나타났다. 그러나 한국도서관협회에서 제시한 초등학교 그림책의 비율은 15.0%로, 응답한 12개관 중에서 6개관이 10.0% 미만으로 집계되었다. 12개관 이외의 도서관은 그림책을 별도로 구분하지 않고 대부분 문학에 포함시키거나 각 주제로 분류한다고 기술하였다. 또한 기술과학 분야의 도서 확보율도 도서관협회에서 제시한 기준인 8.0%와 비교하면 전부 미달인 것으로 조사되었다.

<표 28> 소장장서의 주제별 비율

단위 : 관(%)

주제 비율	총류	철학	종교	사회 과학	자연 과학	기술 과학	예술	어학	문학	역사	그림책
없음			1 (2.5)				1 (2.5)				28* (70.0)
1-3%	11 (25.7)	37 (92.5)	37 (92.5)	2 (5.0)	1 (2.5)	32 (80.0)	30 (75.0)	24 (60.0)		1 (2.5)	1 (2.5)
4-6%	20 (50.0)	3 (7.5)	2 (5.0)	7 (17.5)	2 (5.0)	8 (20.0)	9 (22.5)	12 (30.0)		2 (5.0)	2 (5.0)
7-9%	7 (17.5)			14 (35.0)	4 (10.0)			1 (2.5)		13 (32.5)	3 (7.5)
10-15% 미만	2 (5.0)			14 (35.0)	25 (62.5)			1 (2.5)		22 (55.0)	4 (10.0)
15-20% 미만				2 (5.0)	5 (12.5)			1 (2.5)		2 (5.0)	2 (5.0)
20-25% 미만				1 (2.5)	2 (5.0)						
25-30% 미만					1 (2.5)			1 (2.5)			
30-35% 미만											
35-40% 미만									3 (7.5)		
40-45% 미만									7 (17.5)		
45-50% 미만									8 (20.0)		
50-55% 미만									3 (7.5)		
55-60% 미만									1 (2.5)		
60% 이상									1 (2.5)		
계	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)	40 (100)

* 28개관은 그림책을 별도로 구분하지 않는다고 응답하였다.

5) 주제별로 편중된 이유

문학 분야가 차지하는 비중이 큰 도서관이 많아, 편중된 이유에 대하여 조사하였는 데 출판량이 많은 주제라서가 13개관(29.6%)으로 가장 많았다. 신청률이 높은 도서 위주의 구입 10개관(22.7%), 이용률이 높은 도서 위주의 구입 7개관(15.9%), 학생들의 흥미와 관심을 끄는 도서 위주의 구입 5

개관(11.4%)이라는 수치가 보여주듯이 대다수 이용자가 문학 분야를 선호하여 나타난 결과로 보인다(표 29 참조). 기타는 초등학교라서 문학과 과학이 많다고 기술하였다.

<표 29> 주제별로 편중된 이유

항목	도서관수(%)
출판량이 많은 주제이므로	13(29.6)
신청률이 높은 도서 위주의 구입	10(22.7)
이용률이 높은 도서 위주의 구입	7(15.9)
학생들의 흥미와 관심을 끄는 도서 위주의 구입	5(11.4)
전담인력의 부재	3(6.8)
계획적이지 못한 수서정책	2(4.5)
기타	1(2.3)
무응답	3(6.8)
계	44*(100)

* 복수응답인 문항임.

이처럼 이용자의 요구를 반영하는 것도 중요하지만 이용자들의 다양한 주제로의 손쉬운 접근을 위해서 보다 폭넓은 주제의 도서를 확보하는데 노력을 기울여야 할 것이다.

하지만 근본적인 원인은 출판량에 있는 것으로 보인다. 아동도서는 문학 이외의 분야, 특히 종교와 철학, 기술과학 분야의 도서는 출판량이 매우 저조한 편이다. 따라서 대부분의 학교도서관에서 다른 분야의 낮은 비율을 문학으로 채우고 있음을 알 수 있다.

2.3.2 장서평가 현황

1) 장서평가의 실시 여부 및 방법

장서평가 실시여부에 대한 질문 결과는 과반수가 훨씬 넘는 35개관(87.5%)이 장서평가를 실시하지 않는다고 하였으며, 실시하고 있는 경우는 5개관(12.5%)으로 조사되었다.

장서평가를 실시하고 있다는 도서관 5개관 중에서 매 년 실시한다는 도서관이 4개관이고 2년에 1번 한다는 도서관이 1개관으로 집계되었으며, 대

출통계법을 이용하는 도서관이 3개관(37.5%), 장서통계법을 이용하는 도서관이 2개관(25.0%)으로 조사되었다(표 30 참조). 복수응답으로 이용자 의견조사, 서가 직접 관찰, 기타 방법으로 평가하고 있다는 도서관이 각각 1개관(12.5%)으로 나타났다. 기타로 응답한 1개관은 공공도서관의 지원을 받아서 실시하고 있다고 기술하였다.

<표 30> 장서평가 방법

방법	도서관수(%)
대출통계법(대출빈도수)	3(37.5)
장서통계법(전체수량, 주제별 통계 등)	2(25.0)
이용자(교사, 학생, 학부모) 의견조사	1(12.5)
서가 직접관찰	1(12.5)
서지대조법(권위 있는 기관의 권장도서목록(서지)과 비교·대조)	0(0.0)
이용자 관찰법(열람빈도수)	0(0.0)
장서기준비교법(전문단체에서 개발한 장서기준과 비교)	0(0.0)
기타	1(12.5)
계	8*(100)

* 복수응답 문항임.

장서평가방법으로 대출통계법, 장서통계법이 차지하는 비중이 큰 것은 도서관이 전산화가 되어 있어 그 결과를 내는 데 어렵지 않기 때문인 것으로 보인다.

더불어 자료를 선정할 때 장서평가 결과를 참고하는지에 대한 조사에서는 모두 활용하고 있는 것으로 조사되었다.

2) 장서평가를 실시하지 않는 이유

장서평가를 실시하지 않는 이유에 대해서는 인력과 시간이 부족하다는 도서관이 17개관(48.6%)이고 필요성을 못 느껴서가 14개관(40.0%)로 조사되었다. 기타로 4개관(11.4%)은 장서평가에 대한 인식자체가 없다, 학교장의 지시가 없어서, 별다른 평가기준이 없어서, 곧 실시할 예정이라고 각각 기술하였다.

학교도서관은 담당자가 1인 다역을 해내야 하므로 인력과 시간부족이라

는 응답이 가장 많은 것으로 보인다.

2.4 장서폐기 현황

2.4.1 장서폐기기준의 보유 유무

장서폐기기준의 보유 유무에 관하여 조사하였는데 장서폐기기준이 있는 도서관이 40개관 중에서 29개관(72.5%)으로 가장 많았고, 없는 도서관이 8개관(20.0%), 무응답이 3개관(7.5%)으로 나타났다.

또한 폐기기준이 있다고 응답한 29개관 모두 학교 내부에서 만든 기준은 없이 한국도서관협회의 기준을 따르고 있는 것으로 조사되었다.

2.4.2 장서폐기의 실시 여부 및 횟수

다음은 장서폐기의 실시 여부를 조사하였다. 조사대상 학교도서관 40개관 중에서 31개관(77.5%)이 장서폐기를 한 적이 있다고 하였고, 9개관(22.5%)이 없다고 응답하였다.

또한 장서를 폐기한 적이 있다고 응답한 31개관을 대상으로 폐기 실시 횟수를 조사하였다. 필요할 때마다 폐기한다는 응답이 15개관(48.4%)으로 가장 많았고, 1년에 한 번 폐기한다는 도서관은 14개관(45.2%), 한 학기에 한 번 실시한다는 도서관은 2개관(6.4%)으로 집계되었다.

2.4.3 장서폐기 권수

연간 폐기한 권수를 조사한 결과 연간 폐기권수는 1,000-1,200권 미만이 11개관(35.5%)으로 가장 많았고, 500권 미만, 800-1,000권미만, 1,200-1,400권 미만이라 응답한 도서관도 각각 4개관(12.9%)으로 집계되었다(표 31 참조).

장서폐기를 실시하였던 31개관 중에서 23개관은 2009년도를 기준으로

했으며, 2009년도에 폐기를 하지 않은 8개 관은 2008년도 기준이다.

<표 31> 연간 장서폐기 권수

권수	도서관수(%)
500권 미만	4(12.9)
500-800권 미만	3(9.7)
800-1,000권 미만	4(12.9)
1,000-1,200권 미만	11(35.5)
1,200-1,400권 미만	4(12.9)
1,400-1,600권 미만	3(9.7)
1,600권 이상	2(6.4)
계	31(100)

31개관 대부분이 학교도서관진흥법시행령 제13조 제2항에 따라 연간 전체장서의 7%를 폐기할 수 있다는 범위를 지켰으며, 그 범위보다 더 많은 양을 폐기한 도서관은 소급하여 처리⁵¹⁾하였다고 응답하였다.

2.4.4 폐기대상 장서의 평가 방법

장서폐기를 실시한 적이 있는 도서관 31개관을 대상으로 폐기대상 장서의 평가 방법에 대한 것을 조사한 결과로 사서교사 또는 사서의 재량으로 평가한다는 도서관이 29개관(82.9%)으로 절대적인 수치로 나타났다(표 32 참조). 기타로 응답한 1개관은 공공도서관의 기준에 따라 평가하고 있다고 기술하였다.

사서교사 또는 사서의 재량으로 평가한다고 응답한 29개관은 모두 한국도서관협회에서 제시한 폐기기준을 참고한다고 하였으며, 이용자의 의견을 반영하여 평가한다고 복수응답한 1개관은 교사, 학부모를 대상으로 설문조사를 실시하여 평가한다고 기술하였다.

51) 3년 동안 한 번도 폐기를 하지 않았다면 1년 동안 폐기할 책 x 3으로 산출하여 폐기할 수 있다.

<표 32> 폐기대상의 평가 방법

항목	도서관수(%)
사서교사 또는 사서의 재량으로 평가한다	29(78.4)
자료선정위원회에서 평가한다	3(8.1)
장서평가 결과를 반영하여 평가한다	2(5.4)
이용자의 의견을 반영하여 평가한다	1(2.7)
학교장의 지시에 따라서 결정한다	1(2.7)
기타	1(2.7)
계	37*(100)

* 복수응답 문항임.

2.4.5 장서폐기의 주된 이유

장서를 폐기한 적이 있는 도서관 31개관을 대상으로 폐기의 주된 이유를 조사하였다. 파손과 내용의 노후성이 각각 15개관(31.9%)으로 응답률이 가장 높았고, 소장 공간부족이 10개관(21.4%)으로 나타났다(표 33 참조).

<표 33> 장서폐기의 주된 이유

항목	도서관수(%)
파손	15(31.9)
내용의 노후성	15(31.9)
소장 공간부족	10(21.4)
낮은 이용률	5(10.6)
불필요한 복본	1(2.1)
분실	1(2.1)
계	47*(100)

* 복수응답 문항임.

주 이용자층이 어린 아이들이라서 파손되는 도서가 많은 것으로 보인다. 또한 문학을 제외한 주제, 특히 과학 분야의 도서는 몇 년 전까지 규모가 작아 폐기를 할 수 없었고, 출판된 지 10-20년이 지난 도서까지도 보관하고 있어야 했다고 한다. 게다가 문학은 독서퀴즈대회, 한 학급에서 돌려보는 윤독도서 등의 영향으로 한 종당 복권이 30여 권씩 구입하였고, 이벤트성이 짙은 대회가 끝나면 이용률도 급격히 떨어져 보관용으로 전락하였다

고도 응답하였다. 따라서 보관용 도서가 늘어나니 뒤이어 오는 문제가 소장 공간 부족현상인 것으로 알 수 있다.

2.4.6 장서를 폐기하지 않고 있는 주된 이유

다음은 장서를 폐기한 적이 없다는 학교도서관 9개관을 대상으로 폐기하지 않는 주된 이유에 대하여 조사한 결과 장서폐기에 따른 인력과 시간이 부족하다고 응답한 도서관이 6개관(54.5%)으로 많았으며, 장서규모의 부족 때문이라고 응답한 도서관이 2개관(18.2%)으로 조사되었다(표 34 참조).

<표 34> 장서를 폐기하지 않는 주된 이유

항목	도서관수(%)
장서폐기에 따른 인력과 시간 부족	6(54.5)
장서규모의 부족	2(18.2)
장서는 학교재산이라는 학교당국의 인식 때문에	1(9.1)
장서폐기에 수반되는 사서교사 또는 사서의 책임 때문에	1(9.1)
언젠가는 이용되지 않을까 하는 기대감 때문에	1(9.1)
계	11*(100)

* 복수응답 문항임.

2.5 도서관담당자가 인식하는 효과적인 장서관리를 위한 핵심 과제

조사대상의 학교도서관 현장에서 근무하는 담당자로부터 나온 효과적인 장서관리를 위한 핵심 과제로 담당인력의 확충이 27개관(38.6%)으로 가장 높은 응답률을 보였다. 다음으로는 정기적인 장서평가 및 폐기 실시라고 응답한 도서관이 19개관(27.1%)으로 많았다(표 35 참조).

날로 학교도서관의 중요성은 높아만 가고 활성화방안이 활발히 진행되고 있는 요즘 도서관담당자의 업무량도 그 만큼 증가되었다. 그럼에도 담당인력이 부족하고 그나마 타 업무까지 겸하고 있어 앞으로 도서관 활성화의 최우선 과제로 전문인력의 확보가 가장 절실하다고 보여진다.

<표 35> 효과적인 장서관리를 위한 핵심 과제

항목	도서관수(%)
담당인력의 확충	27(38.6)
정기적인 장서평가 및 폐기 실시	19(27.1)
장서구입 예산의 증가	10(14.3)
일관된 장서관리정책의 성문화	9(12.8)
이용자 요구 반영 노력 강화	3(4.3)
도서관 이용지도 강화	2(2.9)
계	70*(100)

* 복수응답 문항임.



V. 초등학교도서관 장서관리의 활성화방안

본 연구에서는 우리나라를 비롯하여 미국, 일본의 초등학교의 장서관리에 관한 정책과 사례를 비교분석하여 우리나라 초등학교도서관 장서관리의 활성화방안을 제시하고자 한다.

1. 국내외 초등학교도서관 장서관리의 비교분석

1.1 장서관리정책

학생 1인당 기본 장서수가 미국의 경우 1988년 40권, 일본의 경우 이미 1977년에 20권이었던 것에 비해, 우리나라는 학교도서관 활성화 종합방안의 13권 이상(2010년 기준)은 기준이 낮으며, 더군다나 한국도서관협회에서 제시한 1인당 5권 이상(2003년 개정)은 현실을 반영하지 않은 수치라고 볼 수 있다.

또한 미국은 세부적인 장서기준은 없으나 최신판을 유지하도록 하여 장서의 최신성을 강조하여 양적 규모보다는 질적 기준을 중요시 여기고 있다. 반면 우리나라의 도서관 및 독서진흥법에서는 각 학교당 1,000종 이상의 장서를 갖추고, 연간 100종 이상의 장서 추가 확보하도록 명시하여 여전히 양적 기준에 머물러 있는 실정이다.

1960년대 후반부터 미국은 문헌자료 중심을 탈피하여 영상매체, 전자통신매체 및 각종 시청각 교재를 통합⁵²⁾하였고, 1975년에는 모든 형태별 매체와 기기, 시설, 직원, 활동 등의 여러 가지 요소를 시스템화하여 학교도서관을 ‘미디어센터화’하였다. 일본 또한 2000년에 「학교도서관미디어 기준」을 제정하여 도서 이외의 비도서자료의 기준도 포함하였으나 우리나라는 미국과 일본에 비해 시청각 및 전자자료에 있어 격차가 큰 수치를 보이고 있다(표 36 참조).

52) 한상완. 2001. 『지식기반사회의 학교도서관 정책방향』. 서울: 교육인적자원부. p.100.

<표 36> 국내외 초등학교도서관의 시청각 및 전자자료 기준

자료의 유형	한국	미국의 매사추세츠주	미국의 텍사스주	일본	
				12학급	18학급
시청각자료 (비디오, CD-ROM, DVD 등)	학생 1인 당 3점 이상	인쇄자료의 1%	-	비디오 : 384점 오디오 : 484점 컴퓨터 자료 : 272점	비디오 : 456점 오디오 : 556점 컴퓨터 자료 : 332점
전자자료	학생 1인 당 1점 이상	-	연속간행물· 전문 뉴스· 미국전체 뉴스 접속 가능	-	-

폐기정책을 살펴보면, 우리나라의 폐기정책은 한국도서관협회에서 연평균 전체도서관의 7%를 폐기할 수 있다는 폐기율을 제시하고 있는 반면, 미국은 각 주마다 폐기기준은 제시하고 있지만 사서교사가 그 기준을 참고하여 재량껏 선별하여 폐기할 수 있도록 하였다. 또한 우리나라의 폐기기준은 이용가치 상실, 훼손, 출판년 경과 등 일반적인 사항만 폐기대상으로 제시하고 있는 반면, 미국 텍사스주의 경우 폐기기준은 아동용, 청소년용, 그림책 등 구체적으로 제시하고 있다.

1.2 장서의 규모 및 폐기

연간 증가장서수는 미국의 채플힐-카보로 학군 초등학교도서관은 2002년 평균 952권이 증가하였고, 본 연구의 국내 조사대상 학교는 2009년 780 - 1,170권⁵³⁾이 증가하여 두 국가 간에 별다른 차이를 보이지 않았다.

장서수는 국내 조사대상 학교는 13,000권 이상이 75.0%를 차지하였고,

53) 본 연구의 조사대상 40개관의 2009년 자료구입비 분포도가 1,000-1,500만원이 가장 많아, 2009년 대한출판문화협회가 발표한 도서 한 권당 평균값 12,829원으로 계산하여 연간 증가 장서수를 나타냈다.

채플힐-카보로 학군 초등학교는 평균 10,000여 권으로 장서의 양적인 규모면에서는 우리나라가 더 많은 수를 차지하는 듯 보이나, 채플힐-카보로 학군 초등학교의 평균 학생수는 약 530여명이고 국내 조사대상 학교 평균 학생수는 약 1,000명인 것을 감안한다면 채플힐-카보로 학군의 학교가 학생 1인당 장서수는 더 많은 것이다.

가장 높은 격차를 보인 것은 시청각 및 전자자료의 규모였다. 채플힐-카보로 학군 초등학교는 대개 비디오자료수가 280건 이상이었던데 반해, 국내 조사대상 학교도서관은 시청각자료가 없는 도서관이 45.0%, 전자자료가 없는 도서관이 75.0%로 나타난 것이다.

연간 폐기량도 국내 조사대상 학교가 1,000권 이상 폐기한 도서관이 64.5%로 폐기권수가 방대하였는데, 일본 또한 도서정비 사업이 종료된 1999년보다 2000년도에 폐기량이 무려 4.0%나 증가하였다. 1994년-1999년까지 학교도서관 5개년 도서정비 사업을 실시하였음에도 2000년부터 평균 장서수가 감소하였던 것은 오래된 장서를 폐기하였기 때문이었다. 폐기에 따른 장서교체 시기를 거쳐 일본은 학교도서관의 공간을 절약하고 학습활동을 지원하는 장서의 질을 향상시켰던 것이다.

국내 조사대상 학교도서관도 신간 구입 도서량 만큼 폐기를 실시한 것으로 보아 현재 일본과 마찬가지로 장서교체 과도기에 놓여 있다는 사실을 확인할 수 있다.

2. 활성화방안

우리나라와 미국, 일본의 초등학교도서관 장서관리의 정책과 사례를 비교분석한 결과를 중심으로 향후 우리나라 초등학교도서관의 장서관리 활성화방안을 제시하고자 한다.

첫째, 현실과 동 떨어진 현 장서기준을 수정·보완하여 명시적으로 규정할 필요가 있다. 지금의 학교 시설 및 장비를 확보하고 장서교체 시기인 과도기를 거친 후에는 소장장서를 질적으로 향상시킬 장서기준이 마련되어야 한다고 보여진다. 국가기준으로 개정되기까지는 현실적으로 어려우므

로, 학생 1인당 장서수를 권수가 아닌 종수로 기준을 산정하거나, 장서의 평균수명을 정하여 최신성을 강조하는 등 학교의 교육목적과 특징을 적용하여 학교 내에서 작성하는 것을 권장한다.

둘째, 현 실정에 맞는 장서폐기기준 또한 마련되어야 한다. 세밀하게 나누어 폐기기준을 제시하고 있는 미국의 텍사스주의 경우와는 달리, 폐기에 소홀한 우리나라는 그 모호성으로 인해 폐기대상을 선정하는데 적용하기가 상대적으로 어려워, 구체적인 장서폐기기준이 필요하다고 본다. 또한 미국의 에스테스 힐 초등학교의 폐기도서 처분 방법은 우리에게도 시사점을 안겨 준다. 도서관매가 부담스럽다면 헌책과 교환하는 ‘도서 바자회’를 권하고 싶다. 학생들에게는 책을 서로 공유하는 경험을 줄 수 있고, 교사, 학부모와도 호흡하여 학교도서관에 대한 인식을 높일 수 있는 기회도 될 수 있다.

셋째, 공공도서관의 학교도서관에 대한 지원을 교과연계도서 뿐만 아니라 시청각 및 전자자료까지 제공하는 것으로 확대하도록 해야 한다. 미국, 일본과 비교하지 않더라도 우리나라 초등학교도서관의 시청각 및 전자자료는 매우 열악한 실정이다. 차츰 시청각 및 전자자료의 예산을 확보해 나가도록 하고, 미국과 일본이 공공도서관과 학교도서관의 협력망을 구축한 것과 마찬가지로 공공도서관과 네트워크를 공유하여 전자자료를 제공받거나, 장서처럼 문고형태로 시청각자료를 지원받는 등 더 다양한 유형의 자료들이 교수-학습자료로 활용될 수 있어야 한다.

넷째, 공공도서관의 지원으로 인력난을 극복하도록 하여야 한다. 효과적인 장서관리를 위한 핵심 과제로 도서관담당자들은 담당인력의 확보가 가장 절실하다고 보았다. 정기적인 장서평가 및 폐기 실시가 중요함을 인식하면서도 인력부족으로 인하여 실시하지 못한다는 응답도 가장 높았다. 인력 부족현상은 사서교사가 배치되는 방법이 최선이지만 교원의 증가를 통한 사서교사 배치는 현재 어려운 실정이므로, DB 구축·변환, 장서점검 및 평가, 자료수집 업무 등 공공도서관의 장서관리에 관하여 지원하는 업무가 활발하니, 이를 적극 활용하여 부족한 인력난을 해결하도록 해야 한다.

이상과 같이 장서기준 및 폐기기준에 관한 장서관리정책이 명시화되고,

시청각 및 전자자료와 전담인력 부족현상은 공공도서관의 지원을 받아 해결한다면 현재보다 더 계획적인 장서관리정책을 마련할 수 있고, 인력부족으로 인해 미루어왔던 장서관리 업무를 시행하여 학교도서관을 더욱 발전시킬 수 있을 것이다.



VI. 결론

정보통신기술의 발달과 정보사회의 등장으로 필요로 하는 능력이나 가치관이 달라졌고, 교육 분야에서도 교육의 이념 설정이나 내용, 학습방법에도 변화가 요청되고 있다. 급변하는 정보사회에 대응하기 위해 전문화, 다원화를 추구하는 21세기 교육은 다양한 정보자료를 활용하고 토론, 탐구, 실험 등 학생중심의 자기주도적학습이 필수 과제가 되었다.

학교도서관은 교사와 학생의 교수-학습활동을 지원하는데 그 목적이 있으며, 독서를 통한 인성교육과 함께 교수-학습과정에 필요한 다양한 정보자료를 제공하여 자기주도적학습을 가능하게 하는 학교 교육의 핵심 시설로써 주목 받고 있는 것이다.

이에 본 연구는 초등학교도서관의 장서관리에 대한 실태를 조사하고 국내외 사례를 비교분석하여 우리나라 실정에 맞는 장서관리의 활성화방안을 제시하는데 그 목적이 있다. 본 연구를 수행하기 위하여 2007년 교육인적자원부에서 「좋은 학교도서관 만들기」 추진 사업을 실시하였던 서울지역 62개 초등학교도서관 담당자를 대상으로 설문조사와 전화인터뷰를 시행하였으며, 조사·분석한 결과는 다음과 같다.

첫째, 조사대상 학교도서관 전담인력으로 사서교사가 배치되어 있는 도서관은 3개관(7.5%), 사서가 배치되어 있는 도서관은 32개관(80.0%)이 조사되었다. 교육인적자원부에서 학교도서관 운영의 내실화를 위해 전담인력을 확보하고자 하였던 데, 그 성과를 이룬 것으로 보인다.

둘째, 조사대상학교의 평균 소장장서수는 약 15,000여 권, 학생 1인당 기본장서는 평균 21.6권으로 조사되었다. 2001년 학생 1인당 장서수가 미국은 26권, 일본이 20권이었던 것과 비교해서 별다른 차이를 보이지 않았지만 우리나라는 현재 장서교체 시기로 실제 이용할 수 있는 장서수 측면에서 살펴보면 뒤쳐져 있다고 볼 수 있다. 또한 정기간행물을 구입하지 않는다는 도서관이 12개관(30.0%), 시청각자료가 없는 도서관 48개관(45.0%), 전자자료 없는 도서관이 30개관(75.0%)으로 부족한 실정을 나타냈다.

셋째, 장서구입예산은 1,000-1,500만원 미만인 도서관이 2006년에 7개관

(17.5%), 2007에는 12개관(30.0%), 2008년에는 20개관(50.0%), 2009년에는 21개관(52.5%)으로 조사되어, 매년 증가한 것을 알 수 있었다. 그러나 학교별로 학생수가 100명 이상에서 2,500명까지 다양한데 장서구입비에는 별다른 차이가 없었다. 학교의 과학실험실 과학교구 수량의 기준은 학생수를 근거하고 있으므로, 도서관의 장서구입비도 학생수를 근거로 책정될 필요가 있다고 보여진다.

넷째, 장서선정에 관한 내규 및 지침이 없다는 도서관은 32개관(80.0%)으로 집계되었다. 내규 및 지침이 없는 경우 장서선정방법에 대해서는 23개관(37.7%)이 교사들의 의견을 따른다고 하였으며, 19개관(31.1%)은 도서관담당자 단독으로 판단하는 것으로 조사되어 객관적인 기준이 마련되어야 한다고 본다.

다섯째, 구입 권수에 대해서 조사한 결과 필독도서 2-5권, 일반도서 1-2권 구입한다고 응답한 도서관이 19개관(47.5%)로 가장 많았고, 한 학급의 학생수 만큼 필독도서를 구입한다는 도서관이 3개관(7.5%) 조사되었다. 필독도서는 1-3년 사이에 바뀌어 많은 권수의 구입은 불필요한 복권을 양성하고 다양한 주제의 도서를 구비하는데 방해가 되므로 지나치게 많은 복권수의 구입은 지양해야 한다고 본다.

여섯째, 현재 조사대상 학교도서관이 대부분 문학 분야에 편중된 것으로 조사되었다. 문학 분야가 45.0% 이상 차지하고 있는 도서관이 13개관(32.5%), 종교와 예술 분야의 도서가 없는 도서관이 각 1개관씩 집계되었으며 편중된 이유에 관해서는 이용자의 요구를 반영한 결과로 나타났다. 앞으로 교수-학습활동에 필요한 다양한 자료를 제공하기 위해서는 폭넓은 주제도서 확보에 노력을 기울여야 할 것이다.

일곱째, 조사대상 학교도서관 40개관 중에서 35개관(87.5%)이 장서평가를 실시하지 않았으며, 17개관(48.6%)이 인력과 시간부족으로 행하지 못한 것으로 조사되었다.

여덟째, 장서폐기에 관한 기준은 29개관(72.5%)이 있었으며, 학교도서관진흥법과 한국도서관협회에서 제시한 기준을 따르고 있는 것으로 조사되었다. 그리고 조사대상 학교도서관 40개관 중에서 과반수가 넘는 31개관

(77.5%)이 장서폐기를 실시하였고, 연 평균 1,000권 이상 폐기한 도서관이 20개관(64.5%)관으로 집계되었다. 장서폐기의 주된 이유는 파손과 내용의 노후성이 각각 15개관(31.9%)씩 조사되었다. 한편, 폐기하지 않고 있는 이유로는 인력과 시간이 부족해서라는 도서관이 6개관(54.5%)으로 가장 높은 응답률을 보였다.

국내외 초등학교도서관 장서관리의 정책과 사례를 비교분석한 결과를 토대로 제시한 우리나라 초등학교도서관의 활성화 방안은 다음과 같다.

첫째, 현 장서기준을 수정·보완하여 명시적으로 규정해야 한다. 현재의 장서기준은 양적인 기준에만 머물러 있다. 외향적인 시설과 장서가 확보되고 교체되는 지금의 시기를 지나면 질적 기준이 필요하리라 본다.

둘째, 현 실정에 맞는 장서폐기 기준이 마련되어야 한다. 모호한 폐기기준 대신 세밀한 기준을 제시하여 폐기대상 선정하는데 객관성을 유지할 수 있도록 한다.

셋째, 공공도서관의 학교도서관에 대한 장서제공 지원을 교과연계도서뿐 아니라 시청각 및 전자자료까지 확대하여 학교도서관에서도 다양한 매체로 교수-학습활동을 지원할 수 있도록 한다.

넷째, 공공도서관의 지원으로 부족한 인력을 해결한다. 공공도서관에는 신간도서목록 제공, 장서점검 및 평가 등 장서관리와 관련된 업무를 다양하게 지원하고 있으니, 이를 활용하여 인력난을 극복하고 학교도서관의 효율적인 장서관리를 도모할 수 있다.

참고문헌

- 곽동철, 윤정옥, 곽철완. 2007. 『도서관 시설, 자료 및 사서직원 배치기준에 관한 연구』. 서울: 문화관광부.
- 곽철완, 장윤금. 2005. 「학교도서관 활성화 종합 방안 효과에 대한 분석: 2003-05년도 사업 결과를 중심으로」. 『한국도서관·정보학회지』, 37(4): 143-161.
- _____, 최재황. 2008. 「미국 학교도서관 발전에 있어서 연방 법률과 학교도서관 기준」. 『한국도서관·정보학회지』, 39(2): 109-124.
- _____, 한윤옥. 2004. 「학교도서관과 공공도서관 협력모델 개발에 관한 연구」. 『한국문헌정보학회지』, 35(1): 337-357.
- 교육과학기술부, 한국교육개발원. 2002-2009. 『교육통계연보』. 서울: 한국교육개발원.
- 교육인적자원부 인적자원정책국. 2002. 「좋은 학교도서관 만들기: 學校圖書館 活性化 綜合方案」. 『도서관문화』, 43(4): 98-110.
- 교육인적자원부 지식정보기반과. 2006. 『학교도서관 운영 편람』. 서울: 교육인적자원부.
- 권연숙. 2002. 「학교도서관 장서관리에 관한 연구」. 석사학위논문, 공주대학교 교육대학원.
- 김경아. 2008. 「학교도서관의 자료선택 현황과 개선 방안에 관한 연구」. 석사학위논문, 전북대학교 교육대학원.
- 김기태, 이만수. 1995. 『학교도서관 경영론』. 서울: 교학연구사.
- 김미현. 2010. 「초등학교 도서관 참고장서 관리에 관한 연구」. 석사학위논문, 공주대학교 교육대학원.
- 김복희. 2007. 「학교도서관 참고장서관리에 관한 연구」. 석사학위논문, 공주대학교 교육대학원.
- 김성준, 서진원. 2009. 「학교도서관 교육서비스의 영향요인에 관한 연구」. 『한국문헌정보학회지』, 43(4): 164-192.
- 김용철. 2001. 「교육정보화로 자료중심교육 실현하자」. 『새교육』, (562): 32-39.
- 김종성. 2000. 『한국 학교도서관 운동사』. 서울: 한국도서관협회.

- _____. 2002. 「미국 학교도서관 운영 원리에 관한 연구」, 『한국문헌정보학회지』, 36(4): 207-225.
- _____. 2003. 「현단계 우리 학교도서관의 변화와 도전」, 『한국도서관·정보학회지』, 34(3): 67-92.
- _____. 2004. 『학교도서관 길찾기』. 서울: 나라말.
- 김효정. 1996. 「영국·미국·일본의 학교도서관 기준 분석」, 『한국도서관·정보학회지』, 25: 51-81.
- _____. 1997. 「한국학교도서관 기준설정을 위한 연구」, 『한국문헌정보학회지』, 31(1): 71-104.
- 남현진. 2004. 「학교도서관 업무 담당자의 전문성이 장서관리에 미치는 영향」. 석사학위논문, 성균관대학교 교육대학원.
- 노영희, 홍강표. 2007. 「학교도서관 활성화 사업의 추진 현황 분석 및 평가 연구」, 『한국문헌정보학회지』, 41(1): 243-271.
- 대통령자문 새교육공동체위원회. 2000. 『21세기 한국교육의 개혁방향과 과제』. 서울: 새교육공동체위원회.
- 마선희. 2000. 「장서폐기의 기준 및 개선방안」. 석사학위논문, 한양대학교 교육대학원.
- 박지영. 2005. 「학교도서관 장서평가 연구: 대구지역 일반계 고등학교를 중심으로」. 석사학위논문, 계명대학교 교육대학원.
- 변우열. 2003. 「학교도서관 운영 평가」, 『학교 도서관 활용 활성화를 위한 장학 및 전문 요원의 직무와 역할: 학교 도서관 담당자 연수 교재』. 충청: 한국교원대학교 종합교육연수원.
- _____, 이병기. 2006. 「학교도서관 중심의 독서교육 내용체계에 관한 연구」, 『한국도서관·정보학회지』, 37(4): 111-141.
- 서울특별시 교육청. 2009. 「학교도서관 운영, 처음이세요?」, 『학교도서관 운영 Q&A 자료집』. 서울특별시 교육청.
- 成清鐵男. 2003. 「小・中學校における學校図書館經營の現況と課題」, 『教育經營學研究紀要』, (6): 83-86.
- 송기호. 2008. 『학교도서관 운영의 실제』. 서울: 한국도서관협회.

- _____. 2009. 『학교도서관 기준의 사명과 비전에 나타난 핵심 가치에 대한 연구』.
『한국도서관·정보학회지』, 40(3): 225-247.
- 송영숙. 2004. 「초등학교 도서관의 장서개발에 관한 연구」. 석사학위논문, 대전대학교 교육대학원.
- 송영희, 노진영, 권은경, 김영신, 이효숙. 1992. 『장서개발론』. 서울: 구미무역.
- _____, _____, _____, 윤혜영. 2008. 『디지털시대의 장서관리』. 서울: 한국도서관협회.
- 오승현. 2002. 「학교도서관 활성화 종합방안(안)」. 『초등교육』, (14): 69-75.
- 유소영. 2002. 「초등학교 도서관교육과 그 과제」. 『한국도서관·정보학회지』, 33(1): 1-21.
- 유양근. 2004. 「학교도서관의 발전 방안에 관한 연구」. 『한국도서관·정보학회지』, 35(2): 297-321.
- 유정희. 2008. 「학교도서관 장서폐기 정책에 관한 연구」. 석사학위논문, 중앙대학교 교육대학원.
- 윤희윤. 2001. 「도서관 장서관리의 대립적 패러다임의 분석」. 『국회도서관보』, 38(1): 43-64.
- 이경화. 2007. 「학교도서관 활용실태와 활성화 방안 연구: 경기초등학교 중심으로」. 석사학위논문, 강원대학교 교육대학원.
- 이병기. 2008. 『학교도서관 경영 통론』. 고양: 조은글터.
- 이연옥. 2006. 「아동 및 청소년도서 선정도구 평가에 관한 연구: 권장도서목록을 중심으로」. 『한국도서관·정보학회지』, 37(2): 47-72.
- 이재홍. 2004. 「초등학교도서관 자료 기준에 관한 연구」. 석사학위논문, 천안대학교 문헌정보대학원.
- 이지연, 민지연. 2008. 「학교도서관 지원 및 협력체제의 운영 방안에 관한 연구」. 『한국문헌정보학회지』, 42(4): 269-290.
- _____. 2009. 「학교도서관이 학교교육에 미치는 영향에 관한 연구」. 『한국문헌정보학회지』, 43(4): 353-380.
- 이지현. 2001. 「우리나라 초등학교 도서관의 도서선택에 관한 사례연구」. 석사학위논문, 중앙대학교 교육대학원.

- 이혜영. 2010. 「공공도서관의 어린이서비스 사례 비교: 미국과 한국」. 석사학위논문, 한양대학교 교육대학원.
- 장희태. 2008. 「우리나라 초등학교 도서관에 대한 공공도서관의 지원에 관한 연구: 수도권지역을 중심으로」. 석사학위논문, 숙명여자대학교 대학원.
- 전국학교도서관담당교사 모임. 2007. 『학교도서관, 희망을 꿈꾸다: 학교도서관 운영의 모든 것』. 서울: 우리교육.
- 전국학교도서관담당교사 서울모임. 2009. 『유럽도서관에서 길을 묻다: 선생님들의 이유 있는 도서관 여행』. 서울: 우리교육.
- 정금미. 2005. 「학교도서관 장서선정위원회의 역할 및 실태 분석에 관한 연구」. 석사학위논문. 전남대학교 대학원공.
- 정선이. 1996. 「우리나라 학교도서관 자료선택에 관한 연구」. 석사학위논문, 상명대학교 교육대학원.
- 정한지. 2004. 「학교도서관에서 자료선택의 효율적 방안에 관한 연구: 중·고등학교를 중심으로」. 석사학위논문, 한양대학교 교육대학원.
- 中川正己. 2004. 「學校図書館の管理運営及び司書教諭に關する現況調査: 松山市の小學校・中學校へアンケート調査結果概要について」. 『松山大學論集』, 16(5): 109-134.
- 학교도서관정상화를 위한 공동대책위원회. 2009. 「무너져가는 학교도서관 무엇이 문제인가?」. 『학교도서관 정상화를 위한 정책토론회 자료집』. 서울: 안민석의원실.
- 한국교육학술정보원. 2007. 『학교도서관 현황조사·분석 성과측정에 관한 연구』. 서울: 교육인적자원부.
- 한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회. 2003. 『한국도서관 기준』. 서울: 한국도서관협회.
- 한상완 외. 2002. 「지식기반사회의 학교도서관 정책방향: 학교도서관 기본계획 검토 작업단 구성·운영」. 『도서관문화』, 43(1): 45-50.
- 한윤옥 외. 2000. 『지식정보시대의 학교도서관 활성화 정책 개발』. 서울: 한국교육학술정보원.
- 홍강표. 2003. 「‘학교도서관’ 학교의 중심으로 육성」. 『한국비블리아』, 14(2): 2-12.

- AASL and AECT. 1975. *Media Programs: District and School*. Chicago: American Library Association.
- AASL and AECT. 1988. *Information Power: Guidelines for School Library*. Chicago and Washington, D.C: American Library Association and Association for Educational Communication and Technology.
- AASL and AECT. 1998. *Information Power: Building Partnerships for Learning*. Chicago: American Library Association.
- AASL. 2007. *Standards for the 21st-Century Learner*. Chicago: American Association of School Librarians.
- Barrett, Louise E. 2007. *The Collection Program in Schools: Concepts, Practices and Information Sources*. London: Libraries Unlimited.
- Brisco, Shonda. 2004. "Online material selection". *Teacher Librarian*, 32(2): 35-47.
- Department of Public Instruction. 2002. *Annual Media and Technology School Report*. Raleigh, NC: North Carolina Department of Public Instruction.
- Langston, Diane. 2002. "Collection development: use a wholesaler!" *School Libraries in Canada*, 21(4): 30-31.
- Kerby, Mona. 2006. *Collection Development for the School Library Media Program*. American Association of School Librarians.
- Tvaruzka, Kathryn. 2007. "Less Is More: A practical guide to weeding school library collections". *Collection Building*, 26(4): 138-139.

<http://www.ifla.org> 국제도서관연맹

<http://www.iasl-online.org> 국제학교도서관협회

<http://www.ala.org> 미국도서관협회

<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/aasl> 미국학교도서관협회

<http://www.tsl.state.tx.us> 미국 텍사스 주 도서관 및 아카이브 위원회

<http://www.sen.go.kr> 서울시교육청 홈페이지

http://gslib.sen.go.kr/gslib_index.jsp 강서도서관 학교도서관지원과

http://nslib.sen.go.kr/nslib_index.jsp 남산도서관 학교도서관지원과

http://ddmlib.sen.go.kr/ddmlib_index.jsp 동대문도서관 학교도서관지원과

http://yclib.sen.go.kr/yclib_index.jsp 양천도서관 학교도서관지원과

http://jdlib.sen.go.kr/jdlib_index.jsp 정독도서관 학교도서관지원과



<부록>

초등학교도서관 장서관리의 활성화방안 연구

안녕하십니까?

귀 학교 도서관의 발전과 귀하의 건승을 빕니다.

공사로 분주하신 선생님께 삼가 부락을 드리고자 합니다.

저는 한성대학교 대학원 문헌정보학과 석사과정에 재학 중인 이수아입니다. 저는 현재 “초등학교도서관 장서관리의 활성화방안 연구”라는 주제로 석사학위 논문을 준비하고 있습니다. 본 설문지는 이 연구를 위하여 현장의 장서관리 실태 및 현황에 대하여 조사하고자 작성된 것입니다.

질문의 내용이 매우 간략하여 응답시간이 길지 않으니 바쁘고 번거로우시더라도 부디 시간을 내어 설문 내용을 잘 읽으신 후 항목마다 생략하지 마시고, 솔직하고 성의 있게 답변해주시길 부탁드립니다. 여러 가지 업무로 바쁘신 선생님께 또 하나의 잡무를 더해드리 는 것 같아 대단히 죄송합니다.

본 설문지는 무기명으로 작성되며, 연구 목적 이외에는 다른 용도로 절대로 사용되지 않을 것임을 약속드리오니 가능한 한 4월 30일 까지 발송하여 주시면 고맙겠습니다.

한성대학교 대학원 문헌정보학

지도교수 : 김 양 우

연구자 : 이 수 아

※ 이 조사는 통계법 제13조(비밀의 보호 등)에 의거하여, 조사과정에 알려진 개인 또는 단체의 비밀에 속하는 사항은 엄격히 보호됩니다.

※ 기재 요령

1. 본 설문지에 대한 응답은 별도의 요구가 없는 한, 해당 번호 위에 √ 표시하여 주십시오.
2. ‘기타’에 응답하신 경우에는, 그 내용을 상세히 적어 주시기를 꼭 부탁드립니다.

가. 도서관 현황

1. 선생님 학교의 전체 학급수는? (학급)
2. 선생님 학교의 전체 학생수는 몇 명입니까? (명)
3. 선생님 학교도서관 규모는 어느 정도입니까?
 - ① 교실 1개 규모
 - ② 교실 2개 규모
 - ③ 교실 3개 규모
 - ④ 독립 건물
 - ⑤ 기타 ()
4. 선생님 학교도서관(실)의 전담인력은? (직원 수도 ()안에 답하여 주십시오.)
 - ① 사서교사 (명)
 - ② 정규직 사서 (명)
 - ③ 계약제 사서(비정규직) (명)
 - ④ 겸직교사(담임) (명)
 - ⑤ 학부모 또는 학생 자원봉사자 (명)
 - ⑥ 기타 ()
5. 선생님 학교도서관(실)의 장서구입비 예산은 연간 어느 정도 책정되었습니까? (해당 번호를 ()안에 답하여 주십시오.)

2006년 ()
2007년 ()
2008년 ()
2009년 ()

 - ① 500만원 미만
 - ② 500만원 ~ 1,000만원 미만
 - ③ 1,000만원 ~ 1,500만원 미만
 - ④ 1,500만원 ~ 2,000만원 미만

나. 장서선정 기구

6. 선생님 학교도서관(실)에는 장서선정위원회가 있습니까?

- ① 있다.
- ② 없다.
- ③ 기타 ()

※ 장서선정위원회가 없는 경우는 8번부터 답변해 주시기 바랍니다.

7. 장서선정위원회가 있다면 아래의 질문에 응답하여 주십시오.

(1) 어떤 형태로 설치되어 있습니까?

- ① 상설기구
- ② 임시기구
- ③ 기타 ()

(2) 구성인원은? ()명

(3) 위원회의 연평균 회의 개최 횟수는? ()회

(4) 임명방식은?

- ① 학교장이 단독으로 임명한다.
- ② 사서교사 또는 사서의 추천으로 학교장이 임명한다.
- ③ 사서교사 또는 사서가 단독으로 선정하여 학교장의 결재를 얻는다.
- ④ 기타 ()

(5) 위원들의 구성은? (해당사항에 모두 표시 바랍니다.)

- ① 도서관 담당교사
- ② 학교장이나 교감
- ③ 일반교사
- ④ 학부모
- ⑤ 행정실 직원
- ⑥ 기타 ()

(6) 위원회가 장서선정에 있어 직접적으로 참여합니까?

- ① 도서를 추천하는 등 적극 참여한다.
- ② 사서교사 또는 사서의 도서선정목록에 동의만 한다.
- ③ 기타 ()

8. 장서선정위원회가 없다면 장서선정을 담당하는 주체는 주로 누구입니까?

- ① 도서관 담당교사
- ② 교장이나 교감
- ③ 사서교사 또는 사서
- ④ 행정실장
- ⑤ 일반 교사
- ⑥ 기타 (학부모 또는 학생 등) ()

다. 장서선정기준 및 방법

9. 장서선정에 관한 내규 및 지침이 마련되어 있습니까?

- ① 있다.
- ② 없다.
- ③ 기타 ()

※ 장서선정기준이 없는 경우는 12번부터 답변해 주시기 바랍니다.

10. 있다면 작성자는?

- ① 학교 독자적으로
- ② 외부전문가
- ③ 타도서관의 기준 참고
- ④ 기타 ()

11. 그 활용도는 어느 정도입니까?

- ① 매우 유용하게 활용하고 있다.
- ② 어느 정도 활용하고 있다.
- ③ 별로 활용하지 않는다.

④ 전혀 활용하지 않는다.

12. 없다면 장서선정의 방법은?

- ① 장서선정위원회의 결정에 따른다.
- ② 학교장의 지시에 따른다.
- ③ 사서교사 및 사서가 단독으로 판단한다.
- ④ 교사들의 의견에 따른다.
- ⑤ 학생들의 의견에 따른다.
- ⑥ 기타 ()

13. 장서선정에 있어서 가장 중요한 요소는? (2개 선택가능)

- ① 교과과정과 관련된 자료
- ② 교사의 교수법에 관련된 자료
- ③ 학생의 학습 및 과제 수행에 관련된 자료
- ④ 학생의 정서와 가치관 확립에 도움이 되는 자료
- ⑤ 학생의 흥미와 관심을 끄는 자료
- ⑥ 학생의 특별활동이나 학교행사에 관련된 자료
- ⑦ 도서관(실) 활용 수업과 행사에 관련된 자료
- ⑧ 기타 ()

14. 장서의 유형별 구입정책은 어떻게 하고 있습니까?

- ① 문헌자료를 중심으로 구입하고 있다.
- ② 영상자료를 중심으로 구입하고 있다.
- ③ 전자자료를 중심으로 구입하고 있다.
- ④ 형태에 구애받지 않고 구입하고 있다.
- ⑤ 기타 ()

15. 장서선정 기준에 있어서 가장 중요한 요소는?(2개 선택가능)

- ① 자료의 내용과 가치
- ② 출판사의 권위와 저자의 명성
- ③ 교과별 연계성
- ④ 가격
- ⑤ 기타 ()

16. 장서수집시 선택방법은? (2개 선택가능)

- ① 직접 서점에 나가서 선택
- ② 출판사의 신간도서목록이나 광고 참조
- ③ 권위가 있는 기관의 자료목록 참조
- ④ 학교장의 추천도서
- ⑤ 교사의 추천도서
- ⑥ 학생의 희망도서
- ⑦ 각종 서평지나 인터넷 서평 참조
- ⑧ 기타 ()

17. 장서의 구입 권수는?

- ① 어느 자료든 일정한 권수를 구입한다. (이 경우 1종 ()권)
- ② 필독자료와 일반자료의 복본수를 다르게 구입한다.
(이 경우 필독자료 복본수 : ()권, 일반자료 복본수 : ()권)
- ③ 사서교사 및 사서의 판단에 따라 다르다.
- ④ 기타 ()

18. 장서 구입방법은?

- ① 경쟁입찰
- ② 지정서점 대행업자를 통해
- ③ 출판사별로 직접 거래
- ④ 기타 ()

라. 장서구성

19-1. 선생님 학교도서관(실)의 현재 장서현황에 대해 응답해 주십시오.

- (1) 정기간행물 () 종
- (2) 시청각자료 () 점
- (3) 전자자료 () 점
- (4) 참고도서 () 종
- (5) 전체도서량 () 권
- (6) 소장하고 있는 장서의 주제별 권수는 얼마입니까?

유 형	총류	철학	종교	사회과학	자연과학	기술과학
계(권)						
유 형	예술	언어	문학	역사	그림책	
계(권)						

19-2. 한 주제에 편중되었다면 그 이유는 무엇입니까?

()

마. 장서평가

20. 선생님의 학교도서관(실) 장서평가는?

① 하고 있다.

② 하지 않는다.

③ 기타 ()

※ 장서평가를 실시하지 않는 경우는 24번부터 답변해 주시기 바랍니다.

21. 장서평가의 실시빈도는?

① 매 학기 실시한다.

② 매 년 실시한다.

③ 필요시 수시로 하고 있다.

④ 기타 ()

22. 장서평가 방법은? (2개이상 선택 가능)

① 이용자(교사, 학생, 학부모)의 의견조사

② 이용자 관찰법(열람빈도수)

③ 대출통계법(대출빈도수)

④ 장서통계법(전체수량, 주제별 통계 등)

⑤ 서지대조법(권위 있는 기관의 권장도서목록(서지)과 비교·대조)

⑥ 서가 직접관찰

⑦ 장서기준비교법 (전문단체에서 개발한 장서기준과 비교)

⑧ 기타 ()

23. 장서평가의 결과를 장서선정시 참고하고 있습니까?

- ① 매우 유용하게 활용하고 있다.
- ② 어느 정도 활용하고 있다.
- ③ 별로 활용하지 않는다.
- ④ 전혀 활용하지 않는다.

24. 장서평가를 실시하지 않는 이유는 무엇입니까?

- ① 인력과 시간부족
- ② 필요성 부재
- ③ 기타 ()

바. 장서폐기

25. 장서를 폐기한 적이 있습니까?

- ① 있다.
- ② 없다.

26. 장서의 폐기에 대한 기준 및 원칙이 있습니까?

- ① 있다.
- ② 없다.

※ 장서폐기를 실시하지 않는 경우에는 30번부터 답변해 주시기 바랍니다.

27. 폐기 빈도수는?

- ① 한 학기에 한 번
- ② 1 년에 한 번
- ③ 2 년에 한 번
- ④ 정기적으로 실시하고 있지 않고 필요하다 판단될 때 실행
- ⑤ 기타 ()

28. 폐기의 가장 주된 이유는 무엇입니까?

- ① 내용의 노후성
- ② 낮은 이용률

- ③ 파손
- ④ 소장 공간부족
- ⑤ 기타 ()

29. 폐기대상의 평가는 어떻게 이루어집니까?

- ① 장서선정위원회에서 평가한다.
- ② 사서교사 또는 사서의 재량으로 평가한다.
- ③ 이용자(교사, 학생 등)의 의견 수렴을 반영하여 평가한다.
- ④ 학교장의 지시에 따라서 폐기대상을 결정한다.
- ⑤ 기타 ()

30. 폐기하지 않고 있다면 가장 주된 이유는?

- ① 장서규모의 부족
- ② 장서는 학교재산이라는 학교당국의 인식 때문에
- ③ 장서폐기에 수반되는 사서교사 또는 사서의 책임 때문에
- ④ 언젠가는 이용되지 않을까 하는 기대감 때문에
- ⑤ 장서폐기에 따른 인력과 시간이 부족
- ⑥ 기타 ()

31. 효과적인 장서관리를 위해 가장 필요한 것 2가지를 고른다면?

- ① 담당인력(사서교사 또는 사서)의 확충
- ② 장서구입 예산의 증가
- ③ 이용자 요구 반영 노력 강화
- ④ 일관된 장서관리정책의 성문화
- ⑤ 정기적인 장서평가 및 폐기 실시
- ⑥ 기타 ()

32. 이밖에 학교도서관(실) 장서관리에 대하여 선생님께서 특별히 강조하고자 하는 의견이 있으시면 간단하게 적어 주십시오.

()

※ 끝까지 응답해 주셔서 대단히 감사합니다. 선생님과 선생님 학교도서관의 무궁한 발전을 기원합니다.

ABSTRACT

A Study on the Methods to Revitalize Elementary School Library Collection Management

Lee, Su a

Major in Library and Information Science

Dept. of Library and Information Science

Graduate School, Hansung University

In today's information-based society, emphasis is being placed on creativity which can generate information and knowledge, and the need for education innovation has become an issue so that school education can cultivate human talents required by the society. Also, in the fast-changing 21st Century, school library has seen its roles expanded as the best place to support school education. That is, school library has become the focus of attention as the school facility which, in addition to providing character education through reading, can enable self-initiated study through provision of various information and resources and maximize effect of school curriculum through active intervention in teaching-learning process. Thus, this study is intended to suggest methods of revitalizing elementary school library collection management in Korea in the future through comparative analysis of policies and cases of domestic and overseas elementary school libraries.

This study surveyed policies and cases of elementary school libraries in the US and Japan through literature survey on elementary school library collection management and, in order to survey the status of

elementary school library collection management in Korea, it conducted questionnaire survey for 62 elementary school libraries in Seoul receiving support from the "Good School Library project" in 2007.

In this study, the status of collection management in domestic elementary school libraries can be summarized as follows:

First, with respect to library specialist personnel in surveyee schools, 7.5% of the libraries had librarian-cum-teachers while 80.0% had librarians. This means that most libraries had librarians as temporary employees.

Second, in the surveyee schools, average number of collection was about 15,000 and average number of basic books per student was 21.6, showing increase in collection. However, the survey showed little audiovisual and electronic resources collection.

Third, 87.5% of surveyee school libraries failed to conduct collection evaluation, of which 48.6% replied personnel shortage was the reason.

Fourth, 77.5% of surveyee school libraries conducted collection discard and 64.5% discarded an average of 1,000 books or more a year. And the main reasons for discard were damage and obsolescence of contents, accounting for 31.9% respectively. Meanwhile, 54.5% gave personnel shortage as the reason for failure to discard, accounting for the highest percentage.

Based on comparative analysis of domestic and overseas elementary school libraries in this study, the methods to revitalize elementary school libraries in Korea are as follows:

First, current collection criteria has to be amended, complemented and specified to secure an up-to-date collection.

Second, a realistic collection discard criteria has to be established so that discarded materials can be selected objectively.

Third, public libraries' support of school libraries has to be expanded

to include audiovisual and electronic resources as well as school curriculum-linked books.

Fourth, personnel shortage has to be overcome by utilizing collection management-related support by public libraries.

A more planned and objective collection management policy than now has to be established by clarifying criteria for collection and discard thereof. With respect to shortage of audiovisual and electronic resources and personnel, diverse formats of teaching-learning resources have to be secured by obtaining support from public libraries, and efficient elementary school library operation has to be achieved by revitalizing collection management which has been ignored due to personnel shortage.

