

석사학위논문

학교역사사진기록물 선별을 위한  
도큐멘테이션 전략 적용 방안  
- D초등학교 사례를 중심으로 -

2021년

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 전 공

신 현 량



석사학위논문  
지도교수 정경희

## 학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 적용 방안

- D초등학교 사례를 중심으로 -

A study on the application of the documentation strategy  
for the selection of school historical photographic archives  
-Based on the D elementary school-

2020년 12월 일

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

신 현 량

석사학위논문  
지도교수 정경희

## 학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 적용 방안

- D초등학교 사례를 중심으로 -

A study on the application of the documentation strategy  
for the selection of school historical photographic archives  
-Based on the D elementary school-

위 논문을 기록관리학 석사학위 논문으로 제출함

2020년 12월 일

한 성 대 학 교 대 학 원

문 헌 정 보 학 과

기 록 관 리 학 전 공

신 현 량

신현량의 기록관리학 석사학위 논문을 인준함

2020년 12월 일

심사위원장 \_\_\_\_\_(인)

심 사 위 원 \_\_\_\_\_(인)

심 사 위 원 \_\_\_\_\_(인)

## 국 문 초 록

### 학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 적용 방안 - D초등학교 사례를 중심으로 -

한 성 대 학 교 대 학 원  
문 헌 정 보 학 과  
기 록 관 리 학 전 공  
신 현 량

학교 교직원은 「공공기록물 관리에 관한 법률」에 따라 업무수행과정에서 생산한 사진을 기록물로 등록하고 관리해야 한다. 2019년 개정된 「학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존 기간 책정기준」에서 학교 공통 단위과제로 ‘학교역사기록물관리’가 새로 만들어졌고, 이는 주로 영구히 보존할 가치가 있는 시청각기록물의 등록을 위한 것으로 보인다. 학교에서 생산하는 시청각기록물 중의 대다수는 사진기록물이지만, 그중에서 영구히 보존할 만한 가치가 있는 것이 어떤 것인지에 대한 기준이 마련되지는 않았다. 역사적 가치는 학교마다 서로 다를 수 있으므로 일관된 기준을 적용하는 것도 적절하지 않다. 그러므로 학교 및 학교 구성원의 역사에 적합한지에 대한 학교 내 판단이 필요하며 기록 생산자, 아키비스트, 기록이용자의 상호 협력을 통해 선별하고 수집이 가능한 방안으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다.

본 연구는 Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략을 수정하

여, D초등학교에 적용하였다. 이를 위해 사전에 D초등학교의 내부 계획서를 참고하여 사진 생산이 가능한 정보원을 파악하였고 교육 활동을 분류하였다. 그리고 교직원이 생산 및 보관하고 있는 사진 현황을 파악하기 위해 분류된 교육 활동을 참고하여 설문 조사를 시행하였다. 또한 교감, 교사, 학부모 등의 학교 구성원과 기록연구사로 구성된 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹을 대상으로 면담을 수행하였다.

도큐멘테이션 전략의 각 단계에서 나타난 학교역사사진기록물 수집을 위한 전략 적용의 가능성은 다음과 같다.

첫째, 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석은 미리 계획된 학교의 월별 교육 행사, 교육 운영계획 등을 참고하여 사진 생산이 가능한 정보원을 파악할 수 있었으며, 도큐멘테이션 사안이 되는 교육 활동을 분류할 수 있었다. 그러나 교육 활동에 관련된 사진은 교직원이 개인적으로 보관하고 있어 정확히 파악하기 어려웠다. 그렇기에 교직원을 대상으로 사진 생산 및 보관 현황을 조사하여 어떤 활동의 사진이 얼마나 존재하는지 설문을 통해 파악할 필요가 있었다. 도큐멘테이션 사안은 교감, 교사, 행정직원, 기록연구사, 학부모로 구성된 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹이 선정하였는데 이러한 방법은 학교가 영구히 보존해야 할 역사적 가치가 있는 사진이 생산되는 학교의 활동이 무엇인지를 다양한 시각에서 서로의 의견을 교환하며 결정할 수 있다는 점에서 가치 있다고 판단된다. 다만, 사안 선정을 위한 구성원으로 학생을 포함시키는 것도 조심스럽게 제안한다. 학생은 사안에 대한 맥락과 상황에 대한 이해할 수 있는 구성원으로 미래에 사진기록물을 활용하는 주체이기도 하다. 그러므로 이들의 정보요구와 관심사를 파악하는 것이 중요하다.

둘째, 도큐멘테이션 전략문 작성은 사전분석과 면담을 통해 얻은 정보들을 토대로 학교역사사진기록물 수집을 계획하는 단계이다. 전략문은 학교 구성원과 함께 수집 시기, 수집 경로 등 학교의 환경을 고려하여 실제 수집이 가능하도록 논의되어 작성되었다. 현재 학교의 사진은 개별적으로 보관되어있으며, 사진기록물 체계적인 수집체계가 없어 기록물 수집이 어렵다. 하지만 전략문은 분산되어있는 역사적 가치를 지닌 활동의 사진을 수집할 수 있는 체계를 만들 수 있다. 하지만 이 단계에서 한계가 되었던 부분은 교직원의 사진

기록물에 대한 인식이다. 교직원은 단순히 개인 소장의 목적 또는 학부모에게 교육 활동을 알리는 업무로 사진을 생산해왔기에 보존이 필요한 중요한 기록물이라는 인식을 가지는 것이 어렵다. 따라서 교직원 대상으로 기록물 교육을 통해 사진기록물에 대한 인식 개선이 필요하다.

셋째, 도큐멘테이션 그룹의 실행은 도큐멘테이션 그룹에 속하는 주체들과 함께 선정한 활동의 사진을 수집하는 단계이다. 학교 내 구성원으로 구성된 도큐멘테이션 그룹은 교육 활동에 대해 이해가 높다. 따라서 활동사진에 대한 맥락과 내용을 정확히 판단할 수 있었고 선별의 객관성과 신뢰성을 확보할 수 있었다. 다만, 사진기록물에 대한 초상권 규정이 명확히 존재하지 않았기에 앞으로의 학교역사사진기록물 선별 과정과 추후 활용적인 측면에서 초상권의 규정이 제시되어야 한다. 기록물 수집 대상은 학교 교직원이 생산한 사진이었다. 하지만 학교의 사진은 교직원 외의 다른 학교 구성원이 생산 가능하며, 보관한 사진 중 가치가 있는 사진일 경우에는 기록물로 수집되어 선별되어야 한다.

넷째, 기타 그룹의 실행은 기타 그룹에 속하는 주체들과 함께 도큐멘테이션 전략 프로세스에 대한 의견과 지원을 제공하여 전략을 개선하는 단계이다. 관련 지역교육청의 기록연구사는 기록에 대한 전문가로 도큐멘테이션 전략 수집계획과 실행에 대해 의견을 제시하여 도움을 줄 수 있다. 학부모는 도큐멘테이션 전략에 참여하여 학교에 대해 알아가고 공감대를 형성하면서 학교에 자신들의 의견을 적극적으로 표현할 수 있다. 학교와 관련된 이해 관계자로서 적극적으로 의견을 제시하고 논의하면서 학교역사사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략의 프로세스를 향상시킬 수 있다.

본 사례연구에서 영구히 보존할 역사적 가치가 있는 사진이 생산되는 학교 활동으로 선정된 사안들을 정리하면 다음과 같다.

첫째, ‘추억과 기억이 깃든 활동’은 학창시절의 추억과 기억을 떠올릴 수 있는 활동이다. 본인이 체험하는 활동과정 속에서 개인의 추억과 기억을 남기기 위해 사진이 생산된다. 또한 사진 속에 그 당시의 풍경과 시설 등은 추억과 기억을 구체화하는 매개체가 될 수 있으며, 학생 및 교직원은 그 당시의 사진을 함께 보며 유대감을 키우고 애교심을 고취시킬 수 있다. 구체적인 예

시로는 '체험형 교육 활동', '교육환경 조성'에 관련된 활동이 있다.

둘째, '독창적인 교육 활동'은 학교에서 일반적으로 찾아볼 수 없는 교육 활동으로 오랫동안 하지 않았던 교육 활동, 다른 학교와 비교했을 때 흔치 않은 교육 활동, 그 전과 다른 모습으로 변화된 교육 활동의 경우가 해당된다. 구체적인 예시로는 '학교 특색 교육', '서울형 혁신학교 운영'에 관련된 활동이 있다.

셋째, '학생자치활동'은 학생이 자발적으로 참여한 활동을 뜻한다. 학생이 자발적으로 참여하기 때문에 다른 활동보다 적극적인 참여가 돋보이는 활동으로 학생 스스로 자신들이 학교의 주체임을 밝혀준다. 구체적인 예시로는 '협력적 인성교육', '참여형 민주시민교육', '학생자치활동'에 관련된 활동이 있다.

넷째, '참고 자료로 활용 가능한 활동'은 학교 업무에 활용이 될 수 있는 활동을 뜻한다. 결과가 성공적이었던 활동은 앞으로 행해질 활동의 참고 자료로 사용할 수 있다. 그리고 교원의 연구 활동은 수업의 질을 향상시켜 교육향상으로 이어질 수 있다. 구체적인 예시로는 '교원학습공동체 활성화 및 교원의 전문성 신장 지원', '수업 혁신 및 수업 나눔', '서울혁신 미래교육과정 편성'에 관련된 활동이 있다.

【주요어】 초등학교, 학교역사기록물, 학교역사사진기록물, 도큐멘테이션 전략

# 목 차

|                |                           |    |
|----------------|---------------------------|----|
| I. 서           | 론                         | 1  |
| 1.1            | 연구의 필요성                   | 1  |
| 1.2            | 선행연구                      | 2  |
| II. 이론적 배경     |                           | 8  |
| 2.1            | 학교 사진기록물의 가치와 관리 규정 분석    | 8  |
| 2.1.1          | 학교 사진기록물의 가치              | 8  |
| 2.1.2          | 학교 사진기록물의 활용 사례           | 10 |
| 2.1.3          | 학교 사진기록물 관리와 관련된 규정 및 문제점 | 14 |
| 2.2            | 도큐멘테이션 전략 개념과 모형          | 17 |
| 2.2.1          | 도큐멘테이션 전략 개념과 특징          | 17 |
| 2.2.2          | 도큐멘테이션 전략 모형 유형           | 19 |
| III. 연구내용 및 방법 |                           | 27 |
| 3.1            | 연구내용                      | 27 |
| 3.2            | 사전조사                      | 28 |
| 3.3            | 설문조사                      | 29 |
| 3.4            | 면담조사                      | 29 |
| IV. 연구결과       |                           | 33 |

|                                              |        |
|----------------------------------------------|--------|
| 4.1 Hackman과 Warnow-Blewett 모형 수정 .....      | 33     |
| 4.1.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 .....              | 33     |
| 4.1.2 기타 그룹 전략 실행 .....                      | 34     |
| 4.2 D초등학교 도큐멘테이션 전략 모형 설계 .....              | 36     |
| 4.2.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 .....              | 36     |
| 4.2.2 도큐멘테이션 전략문 작성 .....                    | 38     |
| 4.2.3 도큐멘테이션 그룹의 실행 .....                    | 39     |
| 4.2.4 기타 그룹의 실행 .....                        | 39     |
| 4.2.5 도큐멘테이션 보고와 재검토 .....                   | 40     |
| 4.3 D초등학교 도큐멘테이션 전략 모형 적용 결과 .....           | 41     |
| 4.3.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 .....              | 41     |
| 4.3.2 도큐멘테이션 전략문 작성 .....                    | 49     |
| 4.3.3 도큐멘테이션 그룹의 실행 .....                    | 60     |
| 4.3.4 기타 그룹의 실행 .....                        | 61     |
| <br>V. 논 의 .....                             | <br>68 |
| 5.1 학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 적용 가능성 .....  | 68     |
| 5.1.1 학교 구성원에 의한 도큐멘테이션 사안 선정 .....          | 68     |
| 5.1.2 도큐멘테이션 전략문의 가치와 한계 .....               | 70     |
| 5.1.3 학교 구성원에 의한 학교역사사진기록물 수집의 장점과 문제점 ..... | 72     |
| 5.1.4 기록연구사와 학부모의 참여 .....                   | 75     |
| 5.2 학교역사사진기록물이 생산되는 가치있는 활동 .....            | 77     |
| 5.2.1 추억과 기억이 깃든 활동 .....                    | 77     |
| 5.2.2 차별화된 교육 활동 .....                       | 79     |
| 5.2.3 학생자치활동 .....                           | 82     |

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 5.2.4 참고 자료로 활용 가능한 활동 ..... | 84  |
| VI. 결 론 .....                | 87  |
| 참 고 문 헌 .....                | 92  |
| 부 록 .....                    | 96  |
| ABSTRACT .....               | 101 |

## 표 목 차

|                                                     |    |
|-----------------------------------------------------|----|
| 〈표 1〉 생산 가능한 학교 사진·필름류의 예시 .....                    | 14 |
| 〈표 2〉 학교사진기록물의 등록과정 .....                           | 15 |
| 〈표 3〉 학교역사기록물 단위과제카드 .....                          | 15 |
| 〈표 4〉 연구자별 도큐멘테이션 전략 단계 비교 .....                    | 23 |
| 〈표 5〉 Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략 세부사항 ..... | 25 |
| 〈표 6〉 도큐멘테이션 전략단계별 연구방법 .....                       | 28 |
| 〈표 7〉 전략문 개발을 위한 반 구조화된 면담지 .....                   | 30 |
| 〈표 8〉 도큐멘테이션 그룹의 실행을 위한 반 구조화된 면담지 .....            | 31 |
| 〈표 9〉 기타 그룹의 실행을 위한 반 구조화된 면담지 .....                | 31 |
| 〈표 10〉 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 단계 내용 수정 .....           | 34 |
| 〈표 11〉 기타 그룹의 전략 실행 단계 내용 수정 .....                  | 34 |
| 〈표 12〉 도큐멘테이션 그룹의 구성 .....                          | 37 |
| 〈표 13〉 도큐멘테이션 전략문 구성요소 비교 .....                     | 38 |
| 〈표 14〉 기타 그룹의 구성 .....                              | 40 |
| 〈표 15〉 2019년도 D초등학교 주제별 교육 활동 목록 .....              | 42 |
| 〈표 16〉 교사의 사진 범주별 보관 수 .....                        | 44 |
| 〈표 17〉 실무사 사진 범주별 보관 수 .....                        | 44 |
| 〈표 18〉 전략문 수집제한요소와 초상권 관련 규정 .....                  | 55 |
| 〈표 19〉 D초등학교 사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략문 .....          | 58 |
| 〈표 20〉 추억과 기억이 깃든 활동의 예시 .....                      | 79 |
| 〈표 21〉 차별화된 교육 활동의 예시 .....                         | 81 |

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 〈표 22〉 학생자치활동의 예시 .....              | 83 |
| 〈표 23〉 교육 참고 자료로 활용 가능한 활동의 예시 ..... | 86 |

## 그림 목 차

|                                                   |    |
|---------------------------------------------------|----|
| 〈그림 1〉 경상남도 금곡초등학교 사이버 역사관 홈페이지 .....             | 12 |
| 〈그림 2〉 경기도 사이버 학교역사기록관 홈페이지 .....                 | 12 |
| 〈그림 3〉 사대문 안의 학교들 자료집 표지 .....                    | 13 |
| 〈그림 4〉 Samuels의 초기 이론 모형 .....                    | 20 |
| 〈그림 5〉 Cox의 도큐멘테이션 전략 모형 .....                    | 21 |
| 〈그림 6〉 Hackman과 Warnow-Blewett 도큐멘테이션 전략 모형 ..... | 22 |
| 〈그림 7〉 D초등학교 사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략 모형 ....       | 35 |

# I. 서론

## 1.1 연구의 필요성

학교는 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 공공기록물법)에 따라 업무의 입안단계부터 종결단계까지 업무수행의 전 과정과 결과를 기록물로 생산하고 관리해야 하는 공공기관의 하나이다. 학교는 일반 공공기관과 다르게 행정업무를 담당하는 행정실 직원과 교육 및 교육과 관련한 행정업무를 병행하는 교사가 각각 기록물을 생산하고 등록해야 한다. 그런데 행정실의 기록은 일반적으로 다른 공공기관과 마찬가지로 행정업무의 모든 과정과 결과를 기록물로 관리하고 있으나 교사들이 교육 활동과정에서 생산하는 다양한 기록은 행정실의 기록만큼 체계적으로 잘 관리되지 않고 있는 실정이다. 이는 교사가 교육 활동과정에서 생산하는 기록을 관리하는 것이 교사 본연의 업무라고 생각하지 않는 데서 기인하기도 한다(주윤영, 2004).

학교 사진기록의 이러한 중요성을 고려하여 그동안 행정기록의 첨부파일로 사진을 등록하던 방식에서 2019년 개정된 「학교공통단위과제 분류기준 및 보존 기간 책정기준」에서는 ‘학교역사기록물관리’를 새로운 단위과제로 신설하여 학교의 교육 활동 및 업무와 관련하여 생산된 사진을 영구기록관으로 관리하도록 개정한 바 있다. 그런데 학교의 활동과정에서 생산한 무수히 많은 사진기록물 중에서 어떠한 기록이 영구적으로 보존할 역사적 가치를 지닌 기록인지를 선별하는 기준이나 방법이 제시되지 않고 있으므로 실제로 학교에서 역사기록물로서 사진기록물이 제대로 관리되기는 어려운 실정이다.

특히 초등학교는 독서, 예술, 체육, 진로 등 교과과정 내에서 이루어지는 다양한 활동과 방과 후에 이루어지는 교육 활동에서 교사들이 많은 사진기록을 생산하고 있다. 또한 교사의 수업나눔 활동이나 학부모가 참여하는 교육 활동에서도 많은 사진기록물을 생산하고 있다. 이러한 사진기록물은 학부모에게 학교상황을 알리거나 학교달력 제작 등 홍보용으로 사용하기도 하고 학교의 역사를 알리는 목적으로 활용하기도 한다. 예를 들면 2015년도에 전라북

도교육청은 오프라인 학교역사기록관을 운영하기 시작하였고, 현재는 온라인으로 학교역사기록관을 운영하고 있는데, 여기서 제공하는 기록의 상당수는 사진기록물이다. 2020년도에 중부교육지원청이 개청 50주년을 기념하며 학교역사기록을 전시하였는데 이때 사용된 기록도 대부분은 사진기록물이었다.

학교역사사진기록물은 학생 교육 활동의 증거와 학교의 역사를 나타낼 수 있는 중요한 시각적인 증거로서 활용이 높다. 학교의 사진기록물은 학생, 학부모, 교사와 같은 학교 구성원에게 중요한 가치를 지니고 더 나아가 학교의 정체성 및 역사를 보여주는 중요한 기록물이다. 또한 각 학교마다 공통된 교육 활동도 있으나 그 학교의 고유한 활동도 다양하게 이루어지고 있으므로 모든 학교에 일괄적으로 적용할 수 있는 통일된 선별기준이 적용되기 어려운 측면도 있다. 이러한 점에 착안하여 본 연구는 영구히 보존할 기록을 선별하기 위하여 개별 기록물 자체보다 우선 그 기록을 생산하게 한 배경으로서의 활동이나 사안의 중요성을 분석하고 그 사안을 중심으로 기록을 선별하는 도큐멘테이션 전략을 적용하여 학교의 사진기록을 선별하는 방안을 제안하고자 한다. 일반적으로 도큐멘테이션 전략은 특정 영역에 대한 사전분석을 먼저 하고 영구히 보존할 기록물을 아카이브에 보존하기 위하여 생산자, 기록연구사, 분야의 전문가, 이용자가 함께 설계하며 실행한다. 따라서 본 연구는 도큐멘테이션 전략을 적용하여 초등학교 사진기록물 선별의 가능성을 파악해보고자 하였다. 이를 위하여 Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략을 선정하여 학교 상황에 맞게 도큐멘테이션 전략 단계를 수정하였다. 그리고 D초등학교에 사전조사, 설문조사, 면담조사를 실시하여 도큐멘테이션 전략을 적용하였으며, 학교 구성원과 함께 학교역사와 관련된 사진기록물을 선별하여 수집하였다.

## 1.2 선행연구

선행연구는 크게 학교기록물에 관한 연구와 사진기록물에 관한 연구, 도큐멘테이션 전략에 관한 연구로 세 영역으로 구분하여 살펴보았다.

### 1.2.1 학교기록물 관리 개선에 관한 연구

배동극(2012)은 천안시의 초·중·고 50개교의 기록관리실 기록물담당자를 대상으로 기록물 관리의 실태를 조사하여 단위학교의 기록물 관리 개선방안을 제시하고자 하였다. 기록물관리 전반적인 운영에 대한 설문조사를 실시하여 학교의 기록물 관리의 문제점은 기록물 관리에 대한 인식이 부재한 학교 현장과 단위학교기록물의 특성을 제대로 반영하지 못한 기록물 관리법의 운영 등이라고 파악하였다. 이러한 문제를 해결하기 위한 방안으로 학교경영자·교육경영자에 대한 인식제고, 기록물관리담당자의 전문성 함양, 단위학교 기록관 설치·운영을 제시하였다.

김민기(2017)는 광주광역시 내 초등학교를 중심으로 학교 교사, 학교기록물관리 담당자, 기록연구사를 대상으로 학교기록물 관리에 대한 제반 현황을 설문과 인터뷰를 실시하여 학교기록물 관리 개선방안을 제시하고자 하였다. 학교기록물관리 관리가 잘 이루어지지 않는 원인을 학교 교사의 학교기록물 관리에 대한 인식부족과 학교문서고의 공간 부족, 기록물 담당자의 전문성 부족 등이라고 파악하였다. 그 결과 학교 교사의 인식 개선, 학교기록물 이관 체계 마련, 학교기록물관리 담당자의 전문성 확보와 기록연구사 간의 소통이 필요하다고 제안하였다.

고광분(2017)은 학교기록물 관리 실태에 초점을 두어 실제 운영현황을 살펴보고 개선방안을 연구하였다. 대전시교육청에서 추진했던 3년(2013~2015) 간의 학교 현장의 기록물 관리 실태 점검 결과를 분석하여 현장에서는 기록물 교육에 대한 관심이 저하되고 있음을 밝혀내었다. 또한 주요기록물인 회의록, 졸업앨범, 학교생활기록부, 간행물 등은 법령에 따라 우수하게 관리되고 있었지만, 사진과 같은 시청각기록물은 실태점검 결과에서 미흡한 부분이 있었다. 시청각기록물이 생산되어 업무담당자의 PC에만 관리되고 있다가 업무관리시스템에 등록되지 않는 점, 담당자 인사 발령으로 기록물이 분실되는 사례가 많다는 점을 들어 학교사진기록물의 등록·관리의 문제점을 밝혀내었다. 이를 토대로 소속기관인 교육청에서 학교 현장의 기록물에 대한 지속적인 관심이 필요하며 직원들을 대상으로 시청각기록물 등을 포함하여 기록물 관리

에 대한 집중 교육이 필요성을 강조하였다.

지윤석(2018)은 문헌자료 분석을 바탕으로 학교기록물 관리 실태를 분석하고 교육현장에 적합한 관리방법에 대한 개선점을 찾고자 하였다. 이를 위해 학교기록물을 생산하는 교사, 학교 기록물 관리 담당자, 그 외 행정실 담당자를 대상으로 설문 조사와 인터뷰를 실시하였다. 그 결과, 학생정보를 포함한 학교 기록물을 체계적으로 관리하기 위해서는 학교기록물을 생산하는 교사와 학교 기록물을 관리하는 학교 기록물 관리 담당자, 이를 지원하는 관할 교육지원청의 역할이 먼저 요구됨을 강조하였다.

### 1.2.2 사진기록물의 관리 개선에 관한 선행연구

이신용(2005)은 우리나라의 지방자치단체 시청각기록물의 보존과 활용에 관한 제도나 지침이 마련되지 못한 상황에서 현실적인 대안을 찾으며 전반적인 관리 개선방안을 모색하였다. 이를 위해 시청각기록물 관련 법령을 분석하였고 기록물의 특성 및 국내외 시청각기록물 관리 현황을 알아보았다. 그 결과, 시청각기록물이 필요와 목적에 의해서 생산하여 업무에 이용을 하였지만 등록과정에서 누락시키는 경우가 있다는 것을 발견하였다. 이를 개선하기 위한 방법으로 그는 시청각기록물을 일체 조사하여 등록함으로서 방치되어 있는 시청각기록물에 대한 체계적인 통제가 가능함을 강조하였다.

최윤진(2007)은 사진기록물 관리의 실태를 파악하고 공공의 가치를 지닌 사진기록물의 관리 개선 방향을 모색하고자 하였다. 이를 위해 중앙행정기관 중 대검찰청과 문화재청을 선정하여 기관에서 생산되는 사진기록물을 대상으로 생산을 담당하는 처리과의 업무담당자와 기록관의 기록연구사를 대상으로 면담하여 조사하였다. 그 결과, 사진을 기록으로 분명히 인식하지 않는다는 점과 사진의 물리적 특성을 고려하지 않은 채 관리되어지고 있다는 점을 밝혀내었고 이러한 점이 생산단계의 비체계성이라는 문제점으로 나타났다. 이에 대한 개선방안으로는 ‘생산-관리’ 단계의 유기적인 협력체제 구축, 부족한 인력의 보강, 시설·설비의 확충과 구성원에 대한 교육이 필수적으로 제시하였다.

김민지(2012)는 사진기록물의 효율적 관리 방안을 제안하였다. 국내외의

사진기록 관리 모범사례와 관리실무 현황을 조사하고 사진기록물 관리 프로세스와 일반기록물 관리 프로세스를 비교하였다. 그 결과, 사진기록물 관리 프로세스가 안정화 되고 있지 않다는 점과 사진기록물의 구체적인 지침이 부재하다는 점을 발견하였다. 이러한 문제를 개선하기 위해서는 사진 촬영단계와 1차 선별 절차의 중요성을 강조하였다.

### 1.2.3 도큐멘테이션 전략에 관한 선행연구

한희동(2013)은 사립대학의 역사기록물 수집방법론으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 국내·외 대학의 설립자 기록수집 사례를 분석하고 A대학의 기록관리 현황을 기록물 규정의 미비, 인식의 부족, 인적·재정적 제약으로 인해 기록물의 관리가 제대로 이루어지지 못한 상황을 파악하였다. 이에 대한 해결책으로 도큐멘테이션 전략으로서 기록물 정책 및 규정을 제정하며 전문 인력을 배치하여 가치 있는 주제를 기록 및 관리할 수 있는 수집방안을 제시하였다.

허운정(2017)는 도큐멘테이션 전략을 통해 대학 동아리 기록을 체계적으로 수집방안으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 실제 동아리 및 동아리총괄조직의 활동과 기록을 설문조사와 면담을 통해 분석하여 대학기록관의 학생동아리기록의 수집 전략 모형을 도출하였다. 학생 동아리 기록수집을 실행에 옮기지 못했지만, 대학기록관 기록연구사와 기록관리학 연구자 5인에게 검증을 받았고 검증과정에서 도출된 내용을 다시 수정하여 전략을 보완하였다.

손운인(2015)은 대학의 역사기록물을 도큐멘테이션하기 위한 수집방법론을 제시하고자 하였다. 도큐멘테이션 모형 중 Hackman 모형을 부분 보완하여 대학 역사기록물 수립에 적합하도록 위한 도큐멘테이션 모형을 도출하였다. 도출한 모형을 K대학에 모의로 적용해봄으로서 실효성을 검증하였다. 따라서 대학 역사기록물을 행정기록물을 가상적 수집, 비행정기록물은 물리적 수집을 실시하여 역사적 사안의 선명한 전송을 지향하는 기록수집활동이 가능하다는 것을 보여주었다.

김은영(2013)은 영락교회 역사자료실에서 기록물 선별 및 평가를 통한 수

집전략 방안으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 교회라는 기관의 특수성과 교회 소속 부서인 사회복지재단 기관 전체의 기능분석과 현황을 파악하였다. 기록관리의 문제점은 교회기록물 관리의 미규정, 기록물 담당 기관과 기록물 관리 인식의 부재, 전문 인력 부재를 도출하였다. 이를 토대로 도큐멘테이션 전략에 기반하여 기록물 생산 의무화, 기관 성격에 맞는 분류체계, 매뉴스크립트 수집방식 등 수집관리 개선방안을 제안하였다.

오정희(2015)는 역대 대통령의 재임 및 재임 이전, 이후 시기 기록물을 보완하려는 방안으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 미국과 한국의 대통령 기록물 수집관리를 비교 분석하였고 국내 대통령기록물 관련 소장기관의 전문적인 수집담당자를 연구 참여자로 선정하여 심층 인터뷰를 시행하였다. 이를 바탕으로 대통령기록물 수집개선방안을 ‘전략운영 주체 선정과 조직구성’, 자문조직의 운영, 국가 행·재정적 지원, 기관의 수집 경험 사전조사, 전략의 방법론 연구와 홍보에 관하여 제안하였다.

박은영(2017)은 시장의 장소적 가치를 대중적, 역사·문화적, 경제적, 행정적 기능으로 분류한 뒤 시장을 유·무형 자료를 기록화하는 방안으로 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 연구자별 도큐멘테이션 전략을 비교하여 전통시장 기록화를 도출하였고, 문헌연구와 사례연구를 통해 전통시장의 장소성과 기록화를 위한 구성요소 등 도큐멘테이션 전략을 설계하였다. 그러나 실제 사례가 아니라 문헌연구에 기초하여 장소성에 대한 실증적 연구가 미흡한 한계점이 있다.

학교기록물에 관한 선행연구는 주로 전체적인 학교기록물의 관리 실태를 분석하여 문제점을 제시하고 개선방안을 제안하는 연구였다. 부분적으로 사진 기록물의 관리상 문제를 다룬 연구는 있었지만, 학교사진기록물을 중심으로 진행된 연구는 없었다.

다음으로 사진기록물 중심으로 다룬 선행연구들은 공공기관의 사진기록 생산과 등록에 대한 문제 등 사진기록물 관리의 전반적인 문제를 다루고 있었으나 학교의 사진기록물 만을 다룬 연구는 없었다.

도큐멘테이션 전략에 관한 선행연구는 도큐멘테이션 전략 개념과 적용 사례를 소개하거나 다양한 기관을 대상으로 수집전략을 제안하는 연구였다. 전

략의 제안과 타당성 및 실현 가능성에 대한 전문가의 검증을 시행한 논문도 있었지만, 실제 전략이 실행을 통해 실현 가능한지를 밝히는 연구는 없었다.

## Ⅱ. 이론적 배경

### 2.1 학교사진기록물의 가치와 관리 규정 분석

#### 2.1.1 학교사진기록물의 가치

공공기록물법 제23조에 따르면 시청각기록물에 대하여 "업무수행과 관련하여 생산한 사진, 필름, 테이프, 비디오, 음반, 디스크 등 영상 또는 음성 형태의 기록물을 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리하고 관할 영구기록물관리기관으로 이관하여야 한다."와 같이 명시되어있다. 즉 사진기록물은 시청각기록물 범주에 포함시켜 테이프, 비디오, 음반, 디스크 등과 같이 시청각기록물의 하나로 취급하고 있다. 국가기록원은 학교에서 생산·접수되는 기록물을 관리하기 위해 「학교기록물관리지침」과 「학교공통단위과제 분류기준 및 보존 기간 책정기준」을 제공하였다. 「학교기록물 관리 지침」에 따르면 학교는 기록물을 생산하는 기관으로 효율적이고 책임있는 업무수행을 위하여 업무의 입안단계부터 종결단계까지 그 과정 및 결과를 기록물로 생산·관리하여야 한다. 여기서 학교 교직원이 등록해야 하는 기록물 대상은 "업무와 관련하여 생산 또는 접수한 문서, 도서, 대장, 카드, 도면, 시청각기록물, 전자문서, 행정박물 등 모든 형태의 기록정보 자료"를 뜻한다.

현행 공공기록물법에는 사진기록물의 관리적인 측면만을 규정하고 있고 사진기록물에 대한 명확한 정의는 없다. 김제홍(2010)은 사진기록물을 ‘사진’과 ‘기록’ 두 개념을 합쳐진 복합개념이라고 보고 “공공기관이 업무와 관련하여 생산 또는 접수한 기록정보로써 렌즈 등을 이용해 물체를 반사하여 물리적으로 상을 맺게 한 이미지로 보존의 가치를 가진 기록”이라고 정의하였다. 하지만 현재는 과거 아날로그의 생산보다는 디지털 사진의 생산이 전반적으로 증가하고 있으며, 공공기관의 사진기록물도 이미 디지털로 생산되고 있기 때문에 디지털로 생산된 사진을 정의에 포함하였다. 김민지(2012)는 보편화된 디지털 사진을 포함하여 사진기록물의 정의를 “공공기관이 업무와 관련하여

생산 또는 접수한 사진기록물 형태의 기록정보 자료로써 보존할 만한 가치를 가지고 있는 기록”이라고 정의하였다.

공공기록물법과 공공기관 사진기록물을 정의한 연구자의 의견을 종합하면 학교사진기록물은 “학교의 업무와 관련하여 생산·접수된 사진 형태의 기록물”로 정의할 수 있으며 아날로그 사진부터 디지털 사진 및 디지털화된 사진까지 포함한다.

사진기록물과 관련된 여러 연구자들의 논문을 참고하여 학교사진기록물의 가치를 행정적인 가치와 역사적인 가치로 구분하고 설명할 수 있다.

첫 번째, 학교사진기록물은 행정적 가치를 지니고 있다. 사진은 찍히는 순간 있는 그대로의 모습이 포착되어 문자와 달리 생생한 현장의 모습이 담길 수 있다. Barr(1985)는 “사진기록이 생산자의 생각을 표현하는 수단으로 행정적 가치와 증거적 가치를 모두 가지고 있으므로 기록으로서 중요한 의미를 가지며, 어떤 다른 유형의 자료보다 사건 현장을 가깝게 포착하고 재현해 내는 순수하고 분명한 과거 전달자로서 역할을 담당해왔다”고 주장한다. 여기서 행정적 가치란 공공기관이나 조직체가 업무수행 과정에서 생산한 가치를 뜻하며 같은 업무를 수행하는 경우에 참고목적으로 활용될 수 있다. 증거적 가치란 역사적인 의미에서의 증거와 관련하여 개인이나 기관, 단체의 조직, 기능, 정책, 결정 절차, 운영을 비롯한 활동의 증거를 의미한다. 사진기록물은 문서기록물과 다르게 시각적 이미지 형태를 시각적 독해 능력을 통해 읽어냄으로써 증거가 된다. 이와 관련하여 학교라는 공공기관의 사진기록물은 문자 기록물 이상으로 학교 교직원의 존재나 활동을 알려주거나 공적 업무의 기능, 정책, 운영절차 등의 과정과 결과를 시각적으로 포착하여 증거로써 제공한다. 또한 특정 과거와 관련된 활동의 증거로써 현재의 업무를 지원하고 참고할 수 있도록 활용되어 업무의 연속성이 확보될 수 있게 한다.

두 번째, 학교사진기록물은 역사적 가치를 지니고 있다. 셀렌버그는 증거적 가치를 법적 의미에서의 증거적 가치가 아닌 역사적 의미에서의 증거적 가치로 본다. 사진 안에는 촬영할 당시의 역사적인 상황 및 시대 등에 대한 정보를 시각적인 이미지의 형태로 지니게 된다고 하였다. 박보람(2009)은 생활사 관련 기록물을 일상생활 속에서 특정 계층만이 아닌 범인(凡人), 여성,

어린이 등 사회적 약자를 포함한 모든 사회구성원의 생활모습과 생활양식을 담고 있는 삶의 흔적이라고 주장한다. 학교의 사진의 경우, 다양한 사람들이 그 순간을 기억하기 위해 개인기록물로 사진을 생산하고 있다. 학교의 사진은 의도하진 않았지만 담고 있는 시대와 장소를 통해 사회문화적 일상을 자연스럽게 보여준다. 예를 들어 사진 속에 담긴 교실의 풍경, 수업형태, 옷차림, 행사 등에 대한 정보를 통해 당시 사회적 관습 및 문화에 대해 유추가 가능하다. 학교에 대한 정보는 학교 내 기록물이 유일하므로 다른 정보원에서 찾아볼 수 없는 유일한 기록물이다. 따라서 역사적 가치를 가진 학교기록물은 학교의 존재와 문화를 보여주는 중요한 기록유산의 역할을 한다. 교직원이 생산한 학교기록물은 모두 역사적 가치가 있는 기록물로 간주할 수는 없다. 학교의 역사적 가치를 가진 기록물에 대해 많은 연구자의 의견이 제시되었다. 장현민(2011)은 학교역사기록물이란 행정기록을 제외한 기록인 매뉴스크립트의 성격을 지닌 문화적, 역사적, 교육적 가치 목적으로 수집되는 기록이라고 말한다. 손다혜(2016)은 학교역사기록물이란 학교의 역사적 상징적, 기념적 가치를 지닌 기록물이며 학교 내부에서 생산된 행정적 기록만으로 확인할 수 없는 공백을 다양한 출처의 수집으로 채워줄 수 있다고 말한다. 강희영(2020)은 학교역사기록물이란 학교의 역사적 정보가 담겨 있고 학교를 상징하거나 기념할 만한 보존적인 가치를 지녀야 하는 기록물로 정의하였다. 또한 학교 구성원과 지역주민들에 의해 기증된 기록과 학교행정기록물을 모두 포함해야 하며 시간의 흐름에 따라 역사적 가치를 부여받아야 비로소 학교역사기록물이 될 수 있다고 말한다.

연구자의 의견을 모두 종합하면 역사적 가치를 지닌 학교사진기록물은 학교와 관련된 다양한 사람들에 의해 수집되어 학교의 역사라고 인정받을 수 있는 가치를 지닌 기록물이라고 정의할 수 있다.

### 2.1.2 학교사진기록물의 활용 사례

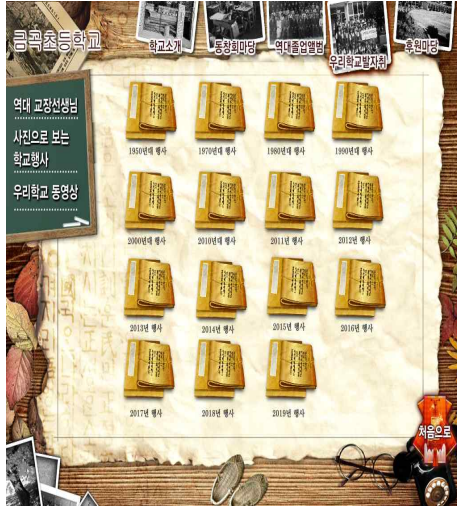
학교의 사진들은 현재 학교와 시·도 교육청 차원에서 활용되고 있다. 학교에서 생산된 사진은 학급 내, 학교 내, 학교 외적으로 사용되고 있다. 학급

내에서는 학부모에게 학교 상황을 보고하는 서비스의 목적으로, 학교 내적으로는 학교 달력 등을 제작하여 학교의 일정과 활동 등을 알리는 목적, 학교 외적으로는 ‘서울교육소식’<sup>1)</sup>을 통해 학교 홍보의 목적 등으로 사용되고 있다.

시·도 교육청 차원에서는 주로 학교역사를 알리기 위함으로 서비스하고 있다. 첫 번째, 학교역사관 운영에서 활용된다. 경상남도 사천교육청은 2004학년부터 사천교육계획에 「학교역사관 운영으로 애교, 애향심 함양」이라는 과제를 중점으로 내세웠다. 모든 초, 중학교마다 학교역사관을 설치하여 자료를 수집하고 이를 체계적으로 정리, 보존, 전시함으로써 학교역사에 관심을 가지고 학교의 새 역사를 창조해가는 배움터로 활용하는 것이었다. 현재는 사천교육청을 포함하여 경남남도 교육청에 속해있는 243개의 학교가 학교역사관을 설립하여 운영하고 있다. 대부분 오프라인으로 역사관이 설치되어있지만, 현재 몇 학교만이 온라인으로도 서비스되고 있다. 전라북도교육청은 전라일보(2015)에 따르면 2015년부터 ‘학교역사관’ 조성 사업에 착수하여 학교 업무 전반과 행정, 교육과정을 통해 생산된 기록을 체계적으로 수집·정리·분류·관리하고, 보존·전시하는 공간을 만들고 있다. 전라북도 교육청은 업무에 대한 가이드라인으로 「학교역사관 조성 및 운영 매뉴얼」을 제작, 배포하며 이미 역사관이 설치된 학교역사관을 효율적으로 설치, 운영할 수 있도록 하였다. 경기도 교육청은 ‘경기도 사이버 학교역사기록관’이라는 온라인 홈페이지를 이용하여 도내 모든 학교의 중요한 유물과 사료를 사이버상에 보존하여 교육역사를 홍보하고 있다. 경기도 사이버 학교역사기록관은 도내 교육의 사료관의 역할과 위상을 나타내고자 학교의 변천사와 학교 상징 및 모습을 담아 도내 학교의 다양한 역사적 기록물을 볼 수 있는 공간으로 이용된다. 경기도 사이버 학교역사관에 있는 ‘사진으로 보는 역사’와 ‘사이버 향토 사료관’에서 사진을 통해 옛 모습을 기억할 수 있고, 추억을 회상할 수 있다. 현재 경기도의 학교 중 일부분이 사용 중이며 사이버 학교역사관에 등록된 사진기록물은 1990년도부터 2000년대까지의 사진으로 다양하다.

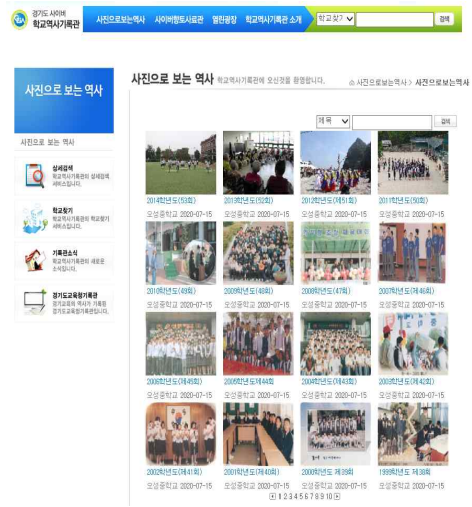
---

1) 서울시교육청의 정책 및 흐름, 교육에 대한 소식들을 홍보하는 자체홍보매체 [cited 2020. 07.27]  
<http://enews.sen.go.kr/>



〈그림 1〉 경상남도 금곡초등학교  
사이버 역사관 홈페이지

출처 : [https://www.gne.go.kr/index.gne?menuCd=DOM\\_000000153003004000](https://www.gne.go.kr/index.gne?menuCd=DOM_000000153003004000)



〈그림 2〉 경기도 사이버  
학교역사기록관 홈페이지

출처 : <http://arch.goeia.go.kr/>

두 번째, 학교사진기록물은 전시의 형태로 활용된다. 서울시교육청은 2015년부터 관내 초·중·고를 대상으로 서울시와의 교육 협력 사업의 일환으로 ‘우리 학교역사의 벽(Wall) 함께 만들기’(이하 역사의 벽)사업이 진행하고 있다. 역사의 벽 사업은 지역공동체와 연계하여 학교역사자료의 발굴수집, 공동체가 공유하는 올바른 역사의식 함양과 학교 공간의 교육적 활용을 위한 학교 공간 개선사업이다. 여기서 사진기록물을 전시하여 학교 발전사에 대한 중요한 증거자료로 활용되었다.

최근 2020년 6월 중부교육지원청은 개청 40주년 기념을 위해 역사박물관과 함께 ‘서대문 안의 학교들’ 전시를 추진하였다. 전시를 위해 일반 사람들에게 학교 교육의 변화 모습 및 학교생활의 추억과 관련한 역사기록물을 기증받았다. ‘서대문 안 학교들’ 전시는 역사의 정체성을 확립하고 학교 교육의 발전 모습을 되돌아볼 수 있는 계기로 큰 호응을 받았다. 또한 온라인 전시 영상을 함께 책자로 제작하여 학교의 현장에서 교육용 콘텐츠로 활용하려고 노력하였다.



〈그림 3〉 사대문 안의 학교들 자료집 표지  
출처 : 서울역사박물관

각 지역의 교육청은 오랫동안 꾸준히 학교사진기록물을 활용하였으며 현재까지 꾸준히 지속하고 있다. 학교의 사진기록물의 활용은 주로 학교역사의 중요함을 알리고 교육의 정체성 확립을 위한 활동이었다. 학교역사에 대한 활동은 지방교육청에서 시작되었으며 처음에는 100년 이상의 오랜 역사를 지닌 학교를 대상으로 한 학교역사관 설립에 대해 지원을 하였다. 하지만 점차 범위를 넓혀 오랜 역사가 있지 않은 학교도 역사기록물을 온라인으로 서비스 할 수 있도록 지원하고 있다. 학교 구성원 모두와 호흡하고 소통할 수 있는 역사의 벽 사업이나 온라인의 형태인 사이버 역사관이 그 예가 된다.

앞에서 나온 사진기록물 활용에 대한 예시를 뒷받침했을 때, 학교에서 생산된 사진의 활용도가 높다는 것을 알 수 있다. 2019년에는 학교업무시스템 안에 학교역사기록물에 관련된 단위 과제카드가 생성되면서 학교 안에서도 학교역사기록물에 해당하는 시청각기록물 등록을 적극적으로 권장하고 있다. 학교역사와 관련된 과제카드가 새로 만들어진 상황을 생각해본다면, 학교역사에 대한 시청각기록물을 등록하는 것이 얼마나 중요한 의미가 되었는지 알 수 있다. 이후 등록된 학교사진기록물은 학교의 문화를 전시 등으로 다양하게 활용되어 시각적으로 확인하고 배울 수 있는 기록물이 될 것이다.

## 2.1.3 학교사진기록물 관리와 관련된 규정 및 문제점

### 2.1.3.1 학교사진기록물의 관리와 관련된 규정

국가기록원이 제정한 「학교기록물관리지침」에서는 사진기록물을 시청각 기록물의 한 종류로 사진·필름류를 포함한다. 사진·필름류의 기록물은 하나의 사안(주제, 행사 등)을 기준으로 내용을 파악할 수 있도록 선별하여 업무관리 시스템에 등록하여야 한다. 「학교기록물관리지침」에서 제시한 학교에서 생산되는 사진·필름류의 예시는 <표 1>과 같다.

<표 1> 생산 가능한 학교 사진·필름류의 예시

| 구 분    | 예 시                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 사진·필름류 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 학교장의 인물(역대 학교장 사진) 및 업무활동 사진</li> <li>▪ 학교 설립 및 폐교 등 학교의 변천을 알 수 있는 사진</li> <li>▪ 학교의 시설공사 관련 전후 사진</li> <li>▪ 학교의 주요 업무활동과 관련한 사진</li> <li>▪ 학교 졸업앨범 (책자,CD 형태 모두 포함)</li> <li>▪ 각종 행사 (입학식, 졸업식, 학교축제, 학교장 이취임식 등)의 사진 및 이미지</li> <li>▪ 간행물, 전시물 및 홍보물 등에 사용하기 위하여 생산하거나 수집된 사진 및 이미지 등</li> </ul> |

사진·필름류의 등록 시점은 보존대상으로 적합한 것을 선별하여 접수와 동시에 업무관리시스템에 등록한다. 등록에는 전자기록물 등록과 매체로서 등록하는 두 가지 방식이 존재하게 된다. 전자의 경우는 일반문서를 등록할 시 업무관리시스템에 사진을 전자기록물의 형태로 등록하는 것을 뜻하며 후자의 경우 전자기록물의 형태로 등록하지 않고 CD, DVD 등의 매체에 수록하여 관리되고 있다는 정보만을 등록하는 것을 뜻한다. 사진기록물의 등록과정은 <표 2>와 같다.

〈표 2〉 학교사진기록물의 등록과정

| 과정  | 내 용                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 생 산 | 학교장 업무, 시설공사, 각종 행사 및 홍보활동 등과 관련하여 생산                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 선 별 | 하나의 사안을 기준으로 주요 내용을 파악할 수 있는 기록물 선별<br>(선별과 편집과정을 거쳐 등록이 늦어지는 경우 내용요약정보에 반드시 생산일자 입력) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 등 록 | 전자<br>기록물                                                                             | 일반문서와 함께 등록할 경우에 업무관리시스템에 전자파일로 ‘첨부물분리등록’                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|     | 매 체<br>관 리                                                                            | 업무관리시스템에 전자파일을 첨부하지 않고, CD, DVD 등의 매체에 수록하여 업무관리시스템에 관리정보만 등록 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 외장하드 등 대용량 저장매체의 경우 : 단위과제명의 폴더를 생성한 후 ‘주제별’, ‘연도별’로 업무관리시스템에 등록된 번호와 제목으로 폴더명을 만들어 관리.</li> <li>• 단위과제별 색인목록 필요</li> <li>• 시청각기록물의 수정 및 삭제가 가능하므로 주기적으로 기록의 삭제, 변경이 불가능한 CD-R, DVD-R 등을 이동하여 관리.</li> </ul> |

등록 시 학교사진기록물은 해당 업무와 관련된 경우와 학교역사에 관련된 경우로 두 가지의 편철 방법으로 나눈다. 전자의 경우는 교직원이 해당 업무의 수행과정에서 사진을 생산하여 해당 업무의 단위과제카드에 보존대상의 사진기록물을 선별한 후 업무관리시스템에 등록하여 관리된다. 후자의 경우는 학교역사기록물관리 단위과제카드에 전자의 경우와 동일한 절차로 사진기록물을 선별한 후 업무관리시스템에 등록하여 관리된다.

〈표 3〉 학교역사기록물 단위과제카드

|         |                            |
|---------|----------------------------|
| 단위과제명   | 학교역사기록물관리                  |
| 단위과제 설명 | 학교에서 교육 활동 및 업무수행과 관련하여 생산 |

|        |                                                                                                                             |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | 된 시청각기록물, 졸업앨범(CD포함), 행정박물, 연혁지, 문집 등 학교역사와 관련된 기록물을 체계적으로 관리하는 업무                                                          |
| 보존 기간  | 영구                                                                                                                          |
| 책정사유   | 학교 및 학교 구성원의 역사와 교육 활동을 장기간 종속할 수 있도록 하고, 학교의 변화에 대한 이력을 증명하는 업무로 교육체계, 교육과정의 전체적인 역사를 관리하기 위해 지속해서 관리, 활용하고 증거하기 위하여 영구 보존 |
| 단위과제카드 | 학교역사기록물관리                                                                                                                   |

‘학교역사기록물관리’의 단위과제카드는 2019년 개정된 「학교 공통 단위 과제 분류기준 및 보존 기간 책정」에서 학교 공통 단위 과제로 새로 생성되었다. <표 3>에서 알 수 있듯이 ‘학교역사기록물관리’는 학교에서 교육 활동 및 업무수행과 관련하여 생산된 시청각기록물, 졸업앨범(CD포함), 행정박물, 연혁지, 문집 등을 등록할 수 있는 단위과제카드이다. 보존 기간이 영구로 되어있어 학교 및 학교 구성원의 역사기록물을 지속해서 관리, 활용할 수 있다.

### 2.1.3.2 학교역사사진기록물의 문제점

정보공개에 의하면 강남·서초구 관내 초등학교와 병설 유치원에 등록된 사진기록물 수량은 2019년 기록물 생산현황통보 기준으로 114건이다. 관내 강남·서초구 유치원과 초등학교는 각 63교와 57교이며(2020년 4월 공립기준) 등록된 사진 건수로 보았을 때 현저히 낮은 등록률을 가지고 있다. 그 이유는 김민기(2017)가 언급한 것처럼 사진기록물에 대한 인식 부족, 사진기록물 업무가 복잡성 그리고 구체적인 사진기록물 관리 매뉴얼의 부재에서 찾을 수 있다.

2019년 개정된 「학교 공통 단위과제 분류기준 및 보존 기간 책정」에서 ‘학교역사기록물관리’가 공통 단위과제로 새로 생성되었으며 학교역사에 관련된 사진기록물을 보존 기간이 한정되지 않고 영구적으로 보존할 수 있게 되

었다. 하지만 어떠한 사진을 ‘학교역사기록물관리’ 단위과제에 등록해야 하는지 즉, 어떠한 사진기록이 학교의 중요한 역사를 증거하고 학교 구성원의 기억을 남길 수 있는 것인지를 파악하고 선별하는 명확한 기준과 방법은 제시되어 있지 않다. 또한 모든 학교에 일괄적으로 적용할 수 있는 역사적 가치가 있는 기록에 대한 기준을 제시하는 것도 사실상 어려워 보인다. 왜냐하면 각 학교마다 서로 다른 학교 활동이 존재하고 각 학교의 구성원이 중요하고 가치있다고 판단하는 기억이 다를 수 있기 때문이다.

대부분 행정기관은 교직원이 업무와 관련된 사진을 생산하고 조직의 행정적 요구에 초점을 둔다. 그 중 학교는 학생의 교육 활동의 증거적 가치를 가진 사진을 선별하여 기록물로 수집한다. 하지만 학교의 역사는 교직원의 역사뿐만 아니라 학교의 모든 구성원의 역사이다. 역사적 가치를 가진 학교기록물은 많은 연구자의 의견을 종합한 바와 같이 학교와 관련된 다양한 사람들에 의해 학교의 역사라고 인정받고 수집된 기록물이어야 한다. 그래서 어떤 사진이 학교 및 학교 구성원의 역사에 적합한지에 대해 다양한 학교 구성원들이 종합적인 의견이 필요하다. 따라서 본 연구는 도큐멘테이션 전략을 적용하여 교내의 사진기록물 중 역사적 가치가 있다고 판단되는 사진기록물을 학교 구성원과 함께 선별하고자 한다.

## 2.2 도큐멘테이션 전략 개념과 모형

### 2.2.1 도큐멘테이션 전략 개념과 특징

SAA 용어정의에 의하면, 도큐멘테이션 전략은 “적합한 기록물을 아카이브에서 보존하기 위하여 생산자, 아키비스트를 포함한 관리자 그리고 이용자에 의해 설계되고 실행된 분석적, 협력적 접근방법”이다(Malkmus, 2008). 그리고 「기록관리학용어사전」에 의하면, 도큐멘테이션 전략은 “특정한 지역, 주제, 사건 등에 관한 적절한 정보를 기록 생산자, 보존기록관, 기록이용자의 상호 협력을 통해 선별하고 수집하는 평가, 선별 방법론”이라 정의하고 있다.

이러한 방법론은 1970년 이후, 기록물 자체가 아니라 기록이 나오게 된 배경과 그 사회상을 파악하는 '전체론적 접근법'이 대두되면서 시작되었다. 1984년 SAA(Society of American Archivists)의 연차 회의에서 사무엘스(H.Samuels), 헤크만(L.Hackman) 등에 의해 도큐멘테이션 전략에 대한 평가 방법론이 제시되었다. Booms(1987/2005)는 개별적인 기록물은 당대 사회 가치관이 반영되어야 기록물로 가치가 있다고 보았다. 즉 과거에 일어난 사건에 대해서 당대인들이 부여한 가치를 분석하고 그 가치에 대한 중요성을 인식하는 것이 중요하다고 본 것이다.

전통적인 기록의 평가 개념은 특정 문서의 내용이 맞는지에 대한 평가만을 의미했다면, 도큐멘테이션 전략은 더 폭넓은 영역에 적용되는 개념이다(김유승, 유반디, 2015). 따라서 '어떤 기록물이 존재하는가 또는 어떤 기록물을 보존해야 할 것인가'를 다루기보다는 '어떤 사건을 어떠한 활동과 방법으로 도큐멘테이션 할 것인가'라는 넓은 영역으로 적용된다. 이를 위해서는 생산자뿐만 아니라 기록물관리자, 아키비스트, 여러 전문가, 기타 관심있는 사람들까지 포함하여 다양한 방식으로 설계 및 수행하여야 한다(Ham, 1993/2002).

도큐멘테이션 전략의 방법론적 특징에 대해 Marshall(1998)은 '특정범위의 규정', '다수의 협력적인 계획', '다중기관적', '기록의 생산에 영향', '변화와 수정가능'으로 5가지로 정리하였다. 설문원(2010)은 방법론적으로 포함되어야 할 사항에 '협력적 수집', '기록화 범주와 대상에 대한 이용 가능한 도큐멘테이션 구조와 조사', '도큐멘테이션 '사전분석', '특정유형에 대한 기록수집', '결락된 범주와 대상을 위한 기록 생산'으로 정리하였다. 김유승, 유반디(2015)의 연구에서는 다수의 학자가 논의한 도큐멘테이션 전략의 특징을 합하여 '협력적 수집', '특정영역의 수집', '결락기록의 생산', '기록화 계획', '자문조직'으로 5가지 특성을 가진다고 정리하였다.

위의 연구자들이 언급한 도큐멘테이션 전략들 중 공통으로 주장한 것이 있다. 바로 '협력적 수집'이다. 사무엘스(H.Samuels), 헤크만(L.Hackman) 그리고 Ham은 적절한 정보를 수집하기 위해서는 당사자의 상호 협력을 강조하였다. 그리고 Marshall(1998), 설문원(2010), 김유승, 유반디(2015)는 자신들이 내놓은 수집 방법에서 "협력"이라는 용어를 직접 사용하였다. 이를 통해

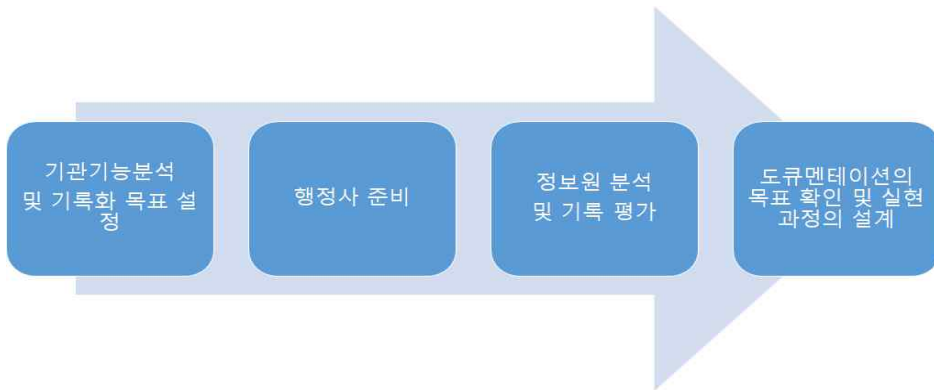
도큐멘테이션 전략에서 다양한 주체들이 사안들에 대해 협력하여 계획 및 수집하는 것이 얼마나 중요한지 알 수 있다.

## 2.2.2 도큐멘테이션 전략 모형 유형

도큐멘테이션 전략 모형은 전략의 수립을 위한 보편적인 과정을 뜻한다. 도큐멘테이션 전략 모형을 시기별로 살펴보면 Samuels의 초기 이론 모형, Cox의 도큐멘테이션 전략 모형, Hackman과 Warnow-Blewett 도큐멘테이션 전략 모형이 있다.

### 2.2.2.1 Samuels의 초기 이론 모형

Samuels(1986)은 도큐멘테이션 전략을 기록해야 할 주제의 선택과 과정, 자문위원 선정 및 도큐멘테이션 영역수립, 과제의 구조화와 도큐멘테이션 평가, 도큐멘테이션 선별과 적용으로 구성하였는데 이를 구체적으로 살펴보면 <그림 4>와 같다. 김성일(2007)은 Samuels의 초기 이론이 조직형 기록관에 적합한 기록화 방안이라고 주장한다. 기관이 생산한 모든 기록을 이관받을 수 없어서 기관기능 분석을 통해 계획적으로 선별 작업을 통해 기록물을 수집할 수 있다는 것이다. 따라서 Samuels의 모형은 모 기관의 기능 수행에 대한 이력을 남기는 데 적합하다.



〈그림 4〉 Samuels의 초기 이론 모형

첫 번째 단계는 기관 및 기관의 기록화에 대한 배경지식을 참고하는 단계이다. 여기서 배경지식이란 기관이 수행하는 기능과 중요성, 발전과정, 적합성과 기능에 영향을 끼친 중요한 사건, 정책, 기능 수행을 위한 구조 등을 말한다. 기관을 사전에 분석하여 도큐멘테이션 목표를 진술한다.

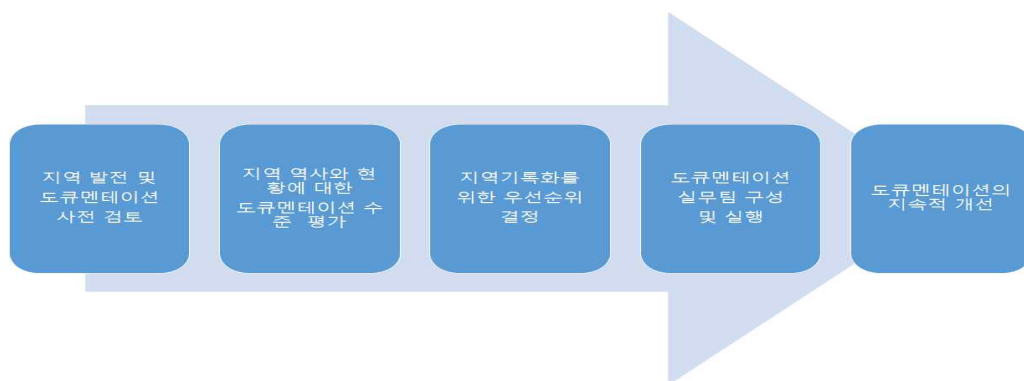
두 번째 단계는 자문위원을 선정하고 기관의 연속성을 흐름에 따라 기록화한 행정사(administrative history)를 준비하는 단계이다. 행정사의 대상기관과 집필자를 선택하고 구성요소 등을 설정한다. 또한 대상기관의 관련자들과 함께 협력하여 행정사를 작성하면서 도큐멘테이션 전략과 연계된 문제를 발견할 수 있다.

세 번째 단계는 정보원 분석을 통해 기관의 기록에 대한 정보를 분석하고 현존하는 기록의 위치를 확인하고 기록의 부재가 있다면 원인은 무엇인가를 분석하는 단계이다. 그 후 도큐멘테이션 전략에 필요한 양을 얼마나 해야 하는지 결정하게 되는데 기록관의 공간 및 장비뿐만 아니라 기록관의 인적자원, 프로그램 등의 자원 등도 포함된다.

네 번째 단계는 도큐멘테이션의 목표 확인 및 실현과정을 설계하는 단계이다. 도큐멘테이션 전략을 확정하여 계획에 따라 도큐멘테이션에 관한 적용을 위한 마지막 계획 단계이다.

#### 2.2.2.2 Cox의 도큐멘테이션 전략 모형

Cox의 도큐멘테이션 전략 모형의 경우, ‘지리적인 지역’을 초점으로 사건, 화제 등에 대한 도큐멘테이션 전략의 목적이 명확하다. Cox(1994)는 지역발전 및 도큐멘테이션 사전 검토, 지역 역사와 현황에 대한 도큐멘테이션 수준의 평가, 지역기록화를 위한 우선순위 결정, 도큐멘테이션 실무팀 구성 및 실행, 지역 도큐멘테이션의 지속적 개선으로 구성하였는데 이를 구체적으로 살펴보면 <그림 5>와 같다. 김성일(2007)은 이관이 아닌 다수의 출처로부터 기록을 수집하는 기록관인 수집형 기록관에서 Cox의 도큐멘테이션 전략이 ‘지역’을 중심으로 기록물을 수집하기에 적합하다고 말한다.



〈그림 5〉 Cox의 도큐멘테이션 전략 모형

첫 번째 단계는 지역발전 및 도큐멘테이션 사전 검토로 자문그룹을 구성하여 지역의 역사와 기록을 검토, 도큐멘테이션의 목적과 필요성을 결정해야 한다.

두 번째 단계는 도큐멘테이션 전략을 적용할 지역의 역사와 기록의 각 주제, 현재 가지고 있는 자료와 비교하여 도큐멘테이션 수준을 평가한다.

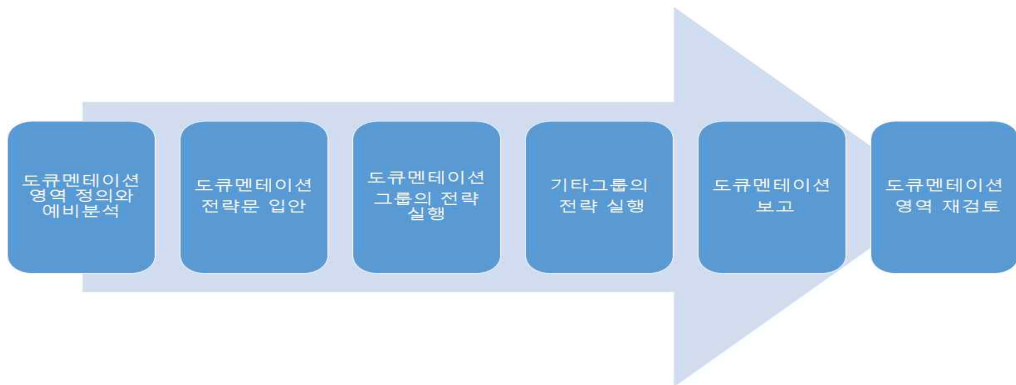
세 번째와 네 번째 단계는 우선적인 주제의 영역을 도큐멘테이션하기 위한 실무팀의 구성으로 도큐멘테이션 계획에서 우선적인 분야로 선택하여 전략을 세운다. 또한 구체적인 기록화를 위한 우선순위와 실행그룹 및 계획을 전략문을 작성한다.

다섯 번째 단계는 지역 도큐멘테이션의 지속적인 개선으로 변화하는 지역

의 환경에 따라 논의와 계획의 수정을 수행한다.

### 2.2.2.3 Hackman과 Warnow-Blewett 도큐멘테이션 전략 모형

Samuels의 이론을 기반으로, 1987년 Hackman과 Warnow-Blewett이 도큐멘테이션 전략 모델로 발표하였다. Hackman과 Warnow-Blewett(1987)은 도큐멘테이션 영역 정의와 예비분석, 도큐멘테이션 전략 입안, 도큐멘테이션 그룹 실행, 기타 그룹의 실행, 도큐멘테이션 보고, 도큐멘테이션 재보고로 구성하였는데 이를 구체적으로 살펴보면 <그림 6>과 같다. 김성일(2007)은 이관이 아닌 다수의 출처로부터 기록을 수집하는 기록관인 수집형 기록관에서 Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 전략 모형이 ‘주제’ 중심의 수집에 적합하다고 말한다.



<그림 6> Hackman과 Warnow-Blewett 도큐멘테이션 전략 모형

첫 번째 단계는 사전 예비 단계로 도큐멘테이션 전략 설계에서 도큐멘테이션 대상을 정의하고 사전분석을 실시한다. 예비 사전 검토의 목적은 그룹이 초기 도큐멘테이션 전략을 설계하고 전략을 시작할 수 있도록 도큐멘테이션 대상의 영역과 범위를 명확하게 하기 위한 것이다.

두 번째 단계는 공식적인 도큐멘테이션 전략문을 입안한다. 전략팀을 소집하여 예비분석에 대한 다양한 정보를 참고하여 검토하고 고려된 사항들을 목

록별로 작성한 후 도큐멘테이션 전략문을 입안한다.

세 번째 단계는 도큐멘테이션 그룹이 전략을 실행한다. 도큐멘테이션 전략 팀은 전략문을 발행하여 관련자와 이해 관계자의 주의를 집중시키고 자원의 수집을 촉진하여 기록물 수집한다.

네 번째 단계는 기타 그룹이 전략을 실행한다. 기타 그룹은 도큐멘테이션 그룹을 넘어서 기록 생산자, 기록관, 이해당사자 등의 기타 이해 관계자를 포함한다. 그들은 도큐멘테이션 전략 프로세스에 대한 의견과 지원을 제공하여 참여한다.

다섯 번째 단계는 도큐멘테이션 전략을 보고한다. 실행한 전략에 대한 결과로 보고서로 작성하여 우려 사항과 의견은 물론 도큐멘테이션 활동에 대한 보고가 이루어진다. 또한 도큐멘테이션 보고는 정책, 절차 및 도큐멘테이션 행위뿐만 아니라 관심과 견해도 포함된다.

마지막 단계는 도큐멘테이션 영역을 재검토한다. 여기서 재검토란 전략에 대한 분석 및 그 결과를 다시 준비단계에 반영하는 것이다. 이를 통해 변화하는 상황에 맞게 대상을 재정의하고 요인을 연결할 수 있다.

연구자별 도큐멘테이션 전략 모형을 비교하여 <표 4>와 같이 유사한 항목을 분류하여 단계를 구분하였다.

<표 4> 연구자별 도큐멘테이션 전략 단계 비교

|           | Samuels                   | Hackman과<br>Warnow-Blewett | Cox                  |
|-----------|---------------------------|----------------------------|----------------------|
| 기록관<br>유형 | 조직형 기록관                   | 수집형 기록관                    |                      |
| 사전<br>분석  | 기관기능분석<br>및 기록화 목표의<br>설정 | 도큐멘테이션<br>영역 정의 및<br>예비분석  | 지역 및 도큐멘테이션<br>사전 검토 |
|           | 행정사 준비                    |                            | 지역역사와 현황에<br>대한 평가   |
|           | 정보원 분석 및<br>기록 평가         |                            |                      |
| 계획        | 도큐멘테이션 목표<br>확인 및 실행 설계   | 도큐멘테이션<br>전략 입안            | 지역기록화<br>위한 우선순위 결정  |

|    |  |                  |                    |
|----|--|------------------|--------------------|
| 수집 |  | 도큐멘테이션 그룹의 전략 실행 | 도큐멘테이션 실무팀 구성 및 실행 |
|    |  | 기타 그룹의 전략 실행     |                    |
| 평가 |  | 도큐멘테이션 보고        | 지역 도큐멘테이션의 지속적 개선  |
|    |  | 도큐멘테이션 재검토       |                    |

사전 분석 단계는 자문그룹을 구성하여 도큐멘테이션 전략을 적용할 기록에 대한 예비조사를 실시하는 단계로 Samuels의 첫 번째부터 세 번째 단계, Hackman과 Warnow-Blewett의 첫 번째 단계, Cox의 첫 번째부터 두 번째 단계에 해당한다.

계획 단계는 도큐멘테이션 전략의 실행에 앞서 수집을 위한 구체적인 도큐멘테이션 전략의 기반을 단계로 Samuels의 네 번째 단계, Hackman과 Warnow-Blewett 두 번째 단계, Cox의 세 번째 단계에 해당한다.

수집 단계는 앞선 단계인 도큐멘테이션 계획에 맞춰 실제적인 수집 실행에 단계로 Hackman과 Warnow-Blewett 세 번째부터 네 번째 단계, Cox의 네 번째 단계에 해당한다.

평가 단계는 수집된 기록물을 보고하고 도큐멘테이션 전략 재검토하여 수정하는 단계로 Hackman과 Warnow-Blewett 다섯 번째부터 여섯 번째 단계, Cox의 다섯 번째 단계에 해당한다.

대부분 조직형 기록관의 경우는 기관의 행정적 요구에 초점을 두고 기록을 선별하는 반면에 수집형 보존소의 경우는 역사적 요구와 활용에 초점을 맞추어 기록물을 선별하여 수집한다(Ham, 1993/2002). 학교는 교직원이 생산한 기록물을 업무관리시스템에 등록하여 모 기관인 교육청으로 이관해야 한다. 그런데 사진기록물의 경우, 교과과정 및 교사, 학부모의 활동과 관련하여 특히 각 교사들이 생산하는 경우가 많고 이러한 사진들 중에서 극히 일부 분만이 행정기록의 첨부파일로 등록되고 나머지 대다수는 교사가 개별적으로 보관하는 경우가 많다. 교직원의 사진은 마치 다양한 주체들이 생산하여 보관하고 있는 기록들처럼 분산되어있다는 점에서 조직형 기록관의 특성보다 수

집형 기록관의 특성을 고려해야 한다. 또한 수집형 기록관의 유형 중 ‘지역’을 중심으로 한 Cox의 전략모형보다 ‘주제’를 중심으로 한 Hackman과 Warnow-Blewett의 전략 모형이 본 연구의 대상인 학교사진기록물과 연관성이 높다. 따라서 ‘교육 활동’의 주제로 Hackman과 Warnow-Blewett의 전략 모형을 적용하여 학교역사사진기록물 수집을 위한 설계를 하고자 한다.

아래의 <표 5>는 Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략의 단계별 세부사항이다. Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 전략 모델은 다수 기관의 협력을 전제로 개발되었다. 그렇기에 범위가 작은 단위학교에 그대로 적용하기 어려워 도큐멘테이션 전략 모형의 내용에 대한 수정이 필요하다.

<표 5> Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략 세부사항

| 전략 단계                 | 내 용                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 도큐멘테이션<br>영역정의 및 예비분석 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최초그룹 결성</li> <li>• 도큐멘테이션 영역 정의 및 분석</li> <li>• 도큐멘테이션사안에 관련된 기록 생산조사</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 도큐멘테이션<br>전략문 작성      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 그룹 결성</li> <li>• 사전 분석 결과를 토대로 전략문 작성</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 도큐멘테이션 그룹<br>전략 실행    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 기록 생산자가 주요한 기록을 체계적으로 생산, 보존, 관리, 처분하도록 설득</li> <li>• 효율적인 수집 활동 수행</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스의 유지와 향상에 필요한 자원을 확보하기 위한 노력</li> </ul>                                                                                                                                                                                  |
| 기타 그룹<br>전략 실행        | <p>[기록 생산자]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부가이드가인과 기록관리 재검토 및 개선</li> <li>• 동료그룹도 동참하도록 적극적으로 영향력 행사</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> </ul> <p>[보존소]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 전략문에 맞는 입수전략 재정비</li> <li>• 정책 실행 시 다른 보존소와 협력</li> <li>• 정책과 활동에 대해 보고하고 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> <li>•</li> </ul> |

|                       |                                                                                                                                            |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | <p>[기타 관심 있는 당사자들]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공공정책 프로세스와 포럼에서 지지자로서의 역할</li> <li>• 관심있는 단체들과 일반 대중들의 인식향상에 기여</li> </ul> |
| <p>도큐멘테이션<br/>보고</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 정보를 시스템에 보고</li> <li>• 도큐멘테이션 또는 당사자들이 보고내용에 접근할 수 있도록 장려</li> </ul>                              |
| <p>도큐멘테이션<br/>재검토</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 새로운 정보와 연구 발생. 도큐멘테이션 그룹 내 관계자의 지속적 변경으로 인한 도큐멘테이션 영역의 변화 대응</li> </ul>                           |

## Ⅲ. 연구내용 및 방법

### 3.1 연구내용

본 연구는 학교역사기록물 선별 및 수집을 위하여 구체적으로 다음과 같은 연구를 진행하고자 한다.

첫째, 도큐멘테이션 전략에 대한 개념과 유형을 살펴본 후, 연구자별 도큐멘테이션 전략을 비교하여 학교에 적용 가능한 도큐멘테이션 전략을 선정하였다. 그리고 학교의 상황에 맞게 전략 단계의 내용을 수정하였다.

둘째, 도큐멘테이션 영역을 정의하고 2019년 D초등학교의 내부 계획서를 참고하여 교육 활동을 분류하였다. 또한 분류한 교육 활동에 대해 교직원 대상으로 사진생산현황을 파악하였다. 도큐멘테이션 그룹을 구성하여 영구적으로 보존해야 할 도큐멘테이션 사안에 대해 논의하였다.

셋째, 도큐멘테이션 전략문 작성을 위해 도큐멘테이션 그룹과 함께 실제 학교에서 수집이 가능할 수 있도록 작성하고자 하였다.

넷째, 도큐멘테이션 사안에 대한 사진을 선별하여 수집하고자 하였다. 하지만 연구의 한계로 인해 연구자가 생산자에게 사진을 기증받아 수집 활동을 수행하였다. 여기서 도큐멘테이션 그룹은 기증받은 사진을 전략문과 비교하여 검토하였다.

다섯 번째, 기타 그룹을 구성하여 도큐멘테이션 전략 계획과 실행단계를 검토하여 도큐멘테이션 전략의 프로세스를 향상시키기 위해 논의하였다.

도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 단계는 사전조사를 통하여 교육 활동을 분류하고 그룹원을 결성하였으며, 설문조사를 통해서 학교의 사진기록물 생산현황을 알아보았다. 그리고 면담조사를 통해 도큐멘테이션 영역과 사안을 선정하였다. 도큐멘테이션 전략문 작성 단계와 도큐멘테이션 그룹 및 기타 그룹 실행단계에서는 면담조사를 실시하였다.

위에서 언급된 내용을 토대로 도큐멘테이션 전략의 연구방법을 정리하면 아래의 <표 6>와 같으며, 구체적인 방법은 다음 절에서 기술한다.

〈표 6〉 도큐멘테이션 전략단계별 연구방법

| 전략 단계                     | 내 용                                                                                                                                                                                  | 연구방법  |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 도큐멘테이션<br>영역 정의<br>및 예비분석 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2019년 학사일정 등을 참고하여 주제별 교육 활동 분류</li> <li>• 도큐멘테이션 그룹(최초그룹) 결성</li> </ul>                                                                    | 사전 조사 |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전체적인 사진기록물 생산·관리 조사</li> </ul>                                                                                                              | 설문 조사 |
|                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 영역 정의 및 사안 선정</li> </ul>                                                                                                             | 면담 조사 |
| 도큐멘테이션<br>전략문 작성          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 그룹과의 전략문 작성</li> </ul>                                                                                                               |       |
| 도큐멘테이션<br>전략 실행           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 연구자가 생산자에게 사진을 기증받아 수집 활동 수행</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스의 유지와 향상에 필요한 자원을 확보하기 위한 노력 (점검)</li> </ul>                                          |       |
| 기타 그룹<br>전략 실행            | <p>[기타 관심있는 당사자들] / [보존소]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부 가이드가인과 기록관리 재검토 및 개선</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> <li>• 동료그룹도 동참하도록 적극적으로 영향력 행사</li> </ul> |       |

### 3.2 사전조사

D초등학교 현장을 자세히 조사하기 위하여 2019년 「교육 활동계획」, 「학기교육과정협의안」, 「주간 운영 계획」 등의 학교 계획 및 활동을 참고하였다. 그리고 학교 내에서 사진 생산가능한 정보원을 분석하고 도큐멘테이션 사안인 교육 활동을 주제별로 분류하였다.

### 3.3 설문조사

D초등학교 사진기록 생산현황을 파악하기 위하여 2019년 재직 중이었던 37명의 교사와 5명의 실무사를 대상으로 2020년 02월 21일부터 2020년 03월 05일까지 설문조사를 실시하였다. 교사에는 학급 교사와 교과 교사가 포함되었고 실무사에는 교무, 행정, 전산, 사서, 과학 실무사가 포함되었다. 설문은 사진기록물의 ‘생산’, ‘보존’에 대한 문항으로 구성된다. 다만 실무사의 경우는 사진을 담당하는 실무사가 대부분 사진을 생산·관리하고 있다는 것을 사전조사를 통해 확인되었기 때문에 ‘생산’에 관한 문항만 설문하였다. 교직원 42명에게 설문을 배포하였고 전원 회수하였다.

### 3.4 면담조사

도큐멘테이션 전략문 작성 및 실행을 위해 전략의 설계부터 그룹 간의 협의가 필요하다. 그러나 모의로 전략을 적용한다는 한계로 인해 그룹 간의 협의는 사실상 힘든 부분이다. 가장 이상적인 협의 형태는 같은 장소와 시간에 모두 모여 의견을 모으는 것이겠지만 현실적으로 어렵기에 일대일의 면담 방식으로 진행되었다. 여기서 연구자는 각각의 의견들을 다른 그룹원에게 전달하는 전달자 역할을 하며 의견들을 모두 수합하여 정리하였다.

#### 3.4.1 1차 면담조사

1차 면담은 도큐멘테이션 그룹을 대상으로 도큐멘테이션 사안에 관련된 전략문을 작성하기 위해 실시되었다. 도큐멘테이션 그룹은 도큐멘테이션 사안을 선정하고 전략문과 세부내용을 협의하여 최종적인 전략문을 수립하였다. 면담은 2020년 03월 10일부터 2020년 04월 15일까지 실시하였고 면담 장소는 면담자가 편하게 생각되는 교내의 빈 교실에서 진행되었다. 면담 내용은 현실적인 수집에 필요한 기록물의 수집목적과 수집 주체, 시기, 대상, 경로, 수집우선순위 및 제한사항, 이용 권한, 향후 조치 등으로 설계되었다. 자세한

면담의 내용은 <표 7>과 같은 반 구조화된 면담지를 작성하여 사용하였다.

<표 7> 전략문 개발을 위한 반 구조화된 면담지

| 요 소              | 질 문                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 기록물<br>수집목적      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 대현초등학교에서는 사진기록물을 어떠한 목적으로 수집하려하십니까?(증거성/희소성/문화성/역사성 등)</li> <li>• 기록화의 필요성</li> </ul>                                                                                                                                            |
| 수집 주체            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 어떤 주체가 사진기록을 수집해야한다고 생각하십니까?</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| 수집 시기            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진기록을 수집하는 시기를 언제로 해야 할까요?</li> <li>• 학기 몇 번</li> </ul>                                                                                                                                                                          |
| 수집 대상            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 어떤 내용의 사진기록물을 수집해야 할까요?</li> </ul>                                                                                                                                                                                               |
| 수집 경로            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진기록물을 수집 시 어떤 경로로 수집이 되어야 할까요?</li> </ul>                                                                                                                                                                                       |
| 수집우선순위<br>및 제한사항 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진기록물 수집 시 이것만은 반드시 들어가야 한다는 부분이 있을까요?</li> <li>• 사진기록물에서 제외해야 하는 제한적인 요소가 있을까요?</li> </ul>                                                                                                                                      |
| 이용 권한            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진기록물이 수집됐을 때의 저작권 문제와 소유권 문제는 어떻게 해결할까요?</li> <li>• 수집된 사진기록물의 이용적 측면에서의 권한에 대해서 이야기 해주세요.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 향후<br>조치 사항      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전략에 의해서 적용되는 기간 동안 권장되는 행동/관행은 무엇이 있을까요</li> <li>• 전략문에서 기재된 기간을 넘어서 요구되어지는 조치는 무엇이 있을까요?</li> <li>• 향후 도큐멘테이션 그룹의 효율성을 개선하기 위해 가장 필요한 조치는 무엇이 있을까요?</li> <li>• 협의된 D초등학교 사진기록물 수집 전략문과 세부내용에 수정이나 보완이 필요한 부분은 무엇입니까?</li> </ul> |

### 3.4.2 2차 면담조사

2차 면담은 도큐멘테이션 그룹을 대상으로 수집된 사진기록물을 점검하기 위해 실시되었다. 면담은 2020년 04월 20일부터 2020년 05월 01일까지 실시하였으며 면담자의 편의성을 고려하여 교내의 빈 교실에서 진행하였다. 도큐멘테이션 그룹은 협의가 된 전략문을 검토하고, 사진기록물이 알맞게 선별되고 수집되었는지 확인하는 방향으로 구성되었다. 자세한 면담의 내용은 <표 8>와 같은 반 구조화된 면담지를 작성하여 사용하였다.

<표 8> 도큐멘테이션 그룹의 실행을 위한 반 구조화된 면담지

| 요 소                  | 질 문                                                                                                                                                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| D초등학교<br>사진기록물<br>수집 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (선별된 사진기록물을 보고나서) 도큐멘테이션 전략을 통해 학교사진기록물이 수집이 잘 되었다고 생각하십니까?</li> <li>• 도큐멘테이션 사안에 관련된 사진이 맞다고 생각하십니까?</li> <li>• 수집대상 중 미수집 기록물이 있다면 어떤 사진입니까?</li> </ul> |

### 3.4.3 3차 면담조사

3차 면담은 기타 그룹을 대상으로 도큐멘테이션 전략문과 세부내용을 확인하고 의견을 나누기 위해 실시되었다. 면담은 2020년 5월 21일부터 2020년 06월 10일까지 실시하였으며 면담 장소는 교내의 빈 장소를 마련하였다. 하지만 면담자가 면담 장소에 오지 못하는 경우는 연구자가 직접 면담자를 찾아가 진행하였다. 면담은 도큐멘테이션 전략의 계획과 실행, 도큐멘테이션 전략 방법론에 대해서 논의하였으며, 도큐멘테이션 전략의 단계를 수정 및 보완하기 위한 방향으로 구성되었다. 자세한 면담의 내용은 <표 9>과 같은 반 구조화된 면담지를 작성하여 사용하였다.

〈표 9〉 기타 그룹의 실행을 위한 반 구조화된 면담지

| 요 소               | 질 문                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 도큐멘테이션<br>전략 계획   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 협의된 D초등학교 사진기록물 수집 전략문과 세부내용에 수정이나 보완이 필요한 부분은 무엇입니까?</li> <li>• 도큐멘테이션 담당역할은 잘 분배된 것 같습니까?</li> <li>• 각 그룹원에서 도큐멘테이션 전략을 위한 어떠한 협조가 이루어질 수 있습니까?</li> </ul> |
| D초등학교<br>사진기록물 수집 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (선별된 사진기록물을 보고나서) 도큐멘테이션 전략을 통해 학교사진기록물이 수집이 잘 되었다고 생각하십니까?</li> <li>• 수집대상 중 미수집 기록물이 있다면 어떤 사진입니까?</li> </ul>                                              |
| 도큐멘테이션<br>전략 타당성  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 서로 관점이 다른 사람들(기관)이 협력하여 기록화 한다는 것(도큐멘테이션 전략)에 대하여 어떤 의견을 가지고 계십니까?</li> <li>• 학교 아카이브의 사진기록물 선별을 위한 방법론으로 도큐멘테이션 전략이 적합하다고 생각하십니까? 그 이유는 무엇입니까?</li> </ul>   |

## IV. 연구결과

### 4.1 Hackman과 Warnow-Blewett 모형 수정

#### 4.1.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석

최초그룹의 결성은 도큐멘테이션 그룹의 구성으로 1단계에서 한번만 편성한다. Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 모형은 다수 기관의 협력을 전제로 개발되었기 때문에 최초그룹이 사전분석에 따라 주도그룹에 참여해야 하는 대상기관이 늘어난다. 이에 따라 그룹원을 확대 편성하여 2단계의 도큐멘테이션 그룹이 결성하게 된다. 하지만 손운인(2015)은 단일기관에서 도큐멘테이션 전략을 수행할 경우, 모형 수행의 방식과 진행과정을 일부 수정할 필요성을 제기하였다. 학교는 단일기관이므로 다수 기관의 협력을 강조하는 도큐멘테이션 전략 모형을 그대로 적용할 수 없다. 따라서 그룹원을 추가로 편성할 필요가 없기에 최초그룹을 도큐멘테이션 그룹으로 구성하였다.

도큐멘테이션 사안에 관련된 기록 생산조사가 아닌 전체 사진기록물 생산에 대하여 조사한다. Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 모형에서 기록 생산조사는 도큐멘테이션 사안에 관련된 기록이 무엇이 얼마나 있는지에 대한 조사이다. 하지만 기록 생산조사에 대해 Cook(1992)은 도큐멘테이션 전략의 경험으로 얻지 못했기 때문에 실제 오류가 발생할 수 있다는 문제점을 지적했다. 예를 들면 도큐멘테이션 대상 사안을 정의한 다음, 관련 기록을 찾는데 실제로는 기록이 존재하지 않는 경우가 있다는 것이다. 이와 마찬가지로 D초등학교의 사진기록물이 실제 얼마나 생산되는지 모르기 때문에 먼저 어떤 사진이 생산되고 있는지, 수집될 가능성이 있는지에 대한 설문조사가 먼저 시급하다. 따라서 실제 사진의 생산 및 보관 현황을 먼저 파악한 다음 수집을 해야 비로소 현실을 반영한 도큐멘테이션 전략이 될 수 있다. 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 단계의 수정된 내용은 <표 10>과 같다.

〈표 10〉 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 단계 내용 수정

| Hackman과 Warnow-Blewett의<br>도큐멘테이션 전략 모형                                                                                   | D초등학교 사진기록물<br>도큐멘테이션 전략                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• 최초그룹 결성</li> <li>• 도큐멘테이션 영역 정의 및 분석</li> <li>• 도큐멘테이션 사안에 관련된 기록 생산조사</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 그룹(최초그룹) 결성</li> <li>• 도큐멘테이션 영역 정의 및 사안 선정</li> <li>• 전체 사진기록물 생산·관리 조사</li> </ul> |

#### 4.1.2 기타 그룹 전략 실행

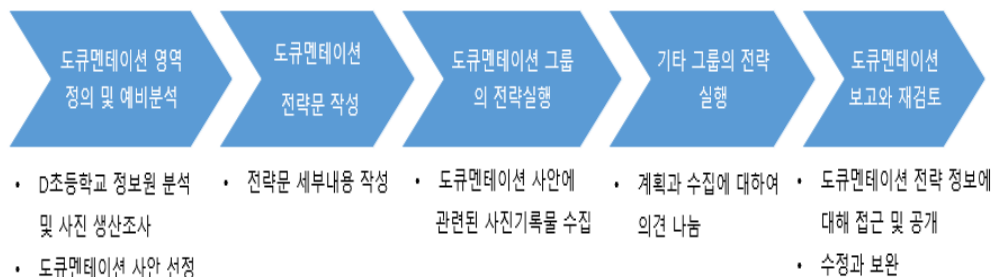
기타 그룹원은 기록연구사[보존소], 사안관련학부모, 학부모회 회장[기타 관심 있는 당사자들]으로 구성된다. 물론 생산자로 학부모도 가능하였지만 2019년 D초등학교에서 학부모가 주도로 참여한 활동이 없었기 때문에 생산자가 아닌 [기타 관심 있는 당사자들]로 정하였다. 따라서 2019년의 기타 그룹은 [보존소]와 [기타 관심 있는 당사자들]로 구성하며 기록물을 수집에 참여하는 그룹보다는 협력하는 그룹으로 도큐멘테이션 실행과정과 수집된 기록물의 정보를 공유하여 의견을 제공하는 역할을 수행한다.

기타 그룹은 기타 그룹원 각각 독립적으로 활동하는 것이 아니라 기타 그룹 전체의 공동 목표를 위해 활동한다. Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 모형에서 기타 그룹원은 각각의 내용으로 도큐멘테이션 전략에 협조한다. 여기서 각각의 내용은 기록물 생산과 전략의 내용에 대한 영향력을 행사하여 프로세스를 향상시키는 공통적인 목적을 가진다. 따라서 기타 그룹원은 기타 그룹의 실행에서 공통적인 목적에 따라 도큐멘테이션 전략문과 세부내용에 대해 검토하여 협조하였다. 기타 그룹의 전략 실행단계의 수정된 내용은 〈표 11〉과 같다.

〈표 11〉 기타 그룹의 전략 실행 단계 내용 수정

| Hackman과 Warnow-Blewett의<br>도큐멘테이션 전략 모형                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | D초등학교 사진기록물<br>도큐멘테이션 전략                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>[기록 생산자]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부가이드가인과 기록관리 재검토 및 개선</li> <li>• 동료그룹도 동참하도록 적극적으로 영향력 행사</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> </ul> <p>[보존소]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 도큐멘테이션 전략문에 맞는 입수전략 재정비</li> <li>• 정책 실행 시 다른 보존소와 협력</li> <li>• 정책과 활동에 대해 보고하고 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> </ul> <p>[기타 관심 있는 당사자들]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 공공정책 프로세스와 포럼에서 지지자로서의 역할</li> <li>• 관심있는 단체들과 일반 대중들의 인식향상에 기여</li> </ul> | <p>[기타 관심있는 당사자들: 학부모]<br/>/[교육지원청 기록연구사]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 내부 가이드가인과 기록관리 재검토 및 개선</li> <li>• 도큐멘테이션 전략 프로세스를 향상시키기 위해 협조</li> <li>• 동료그룹도 동참하도록 적극적으로 영향력 행사</li> </ul> |

수정된 도큐멘테이션 전략 모형은 사진기록물 수집을 위해 D초등학교에 적용하면 〈그림 7〉과 같다.



〈그림 7〉 D초등학교 사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략 모형

## 4.2 D초등학교 도큐멘테이션 전략 모형 설계

### 4.2.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석

도큐멘테이션 영역 정의와 예비분석 단계에서는 도큐멘테이션 영역과 범위를 정하고 현재 생산되고 있는 기록을 파악해야 한다.

#### 4.2.1.1 D초등학교 정보원 분석 및 사진 생산 조사

사전조사에 따르면, 교사의 사진은 개인 핸드폰, PC, USB 등에 보관되어 있으며 자신만의 보관 기준에 따라 개별적으로 보관하고 있었다. D초등학교 현장을 조사하기 위해 2019년 내부 교육 활동 계획서를 참고하여 사진생산이 가능한 정보원을 분석하고 교육 활동을 주제별로 분류한다. 또한 타당성을 확보하기 위해 학교의 기획 및 운영에 대한 업무를 담당하는 교무부장(2019년 당시)에게 검토를 받아 수정하도록 한다. 그리고 2019년 D초등학교 교직원 대상으로 사진생산 현황을 조사한다.

#### 4.2.1.2 도큐멘테이션 사안 선정

도큐멘테이션 전략은 최초그룹에 의해 도큐멘테이션 사안이 선정된다. 여기서 도큐멘테이션 사안 선정이라는 것은 과거의 역사가 아니라 근래의 2019년 어떤 활동에 대한 사안 선정을 말한다. 따라서 2019년 D초등학교를 대상으로 어떤 활동이 도큐멘테이션 사안으로 선정되어야 하는지에 대하여 도큐멘테이션 그룹의 의견을 들을 필요가 있다. 때문에 도큐멘테이션 그룹원의 협의에 따라 D초등학교의 어떤 사안을 사진기록물로 남기는 것이 적합한지에 대해서 면담하도록 한다.

도큐멘테이션 그룹의 구성은 아키비스트, 교실 내 생산자 3인, 교실 외 생산자 1인, 주제 전문가 총 5인으로 <표 12>와 같이 구성한다. 도큐멘테이션 그룹의 구성 목적은 도큐멘테이션 대상의 설계와 사전분석의 결과에 따라 기록화 범위와 경계를 명확하게 설정하고 도큐멘테이션 전략안을 다양한 정보를 참고하여 설계하는 역할을 한다.

연구자는 도큐멘테이션 전략의 기초조사와 그룹의 협의 내용을 정리하고 전반적인 실행을 직접 이끌어나간다. 주제 전문가는 학교에 대한 지식과 본교 활동에 대해 많은 이해가 필요하였기 때문에 학교의 교장을 보좌하여 학교를 운영하는 행정관리자인 교감으로 선정한다. 생산자는 교실을 기준으로 교실 내에서의 교사와 교실 외에서의 실무사로 구분한다. 교실 내 생산자인 교사는 학생과 밀접하게 교육 활동을 담당하는 담임교사로 구성한다. 교사의 인원이 1명이면 단편적으로 교실 내 상황만 파악될 수 있다. 그래서 다양한 시선에서 정보를 얻기 위해 교사 2명을 추가한다. 따라서 교실 내 생산자는 학급 교사의 경력이 15년 이상이며 학급의 사진을 생산해본 적 있는 교사 3인으로 구성한다. 교실 외 생산자는 실무사로 사진기록물과 관련된 업무를 담당하는 전산 실무사로 선정한다.

도큐멘테이션 그룹 5인 중 과반수 동의한 사안들을 취합하기로 하였다. 하지만 선정된 모든 도큐멘테이션 사안을 다루기에는 시간적인 한계가 있다. 때문에 도큐멘테이션 사안 중 가장 많은 동의를 받은 1순위의 사안을 최종적으로 선택하여 도큐멘테이션 전략을 실행한다.

<표 12> 도큐멘테이션 그룹의 구성

| 신 분       | 그 룽 원      | 인 원 |
|-----------|------------|-----|
| 교 사       | 교실 내 생산자 A | 3   |
|           | 교실 내 생산자 B |     |
|           | 교실 내 생산자 C |     |
| 전산 실무사    | 교실 외 생산자 D | 1   |
| 관련 주제 전문가 | 교 감 E      | 1   |

#### 4.2.2 도큐멘테이션 전략문 작성

도큐멘테이션 전략문 작성 단계는 실제 사진기록물을 어떻게 수집할 것인지에 대한 계획서를 작성하는 과정이다. 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석의 결과를 기반으로 도큐멘테이션 그룹과 같이 D초등학교의 도큐멘테이션 전략문을 작성한다. Hackman과 Warnow-Blewett의 전략모형에서 전략문 구성요소의 전반적인 내용을 아래 <표 13>에 기술하였고, 본 연구의 도큐멘테이션 전략문에 포함한다. 또한 각 주체의 전략 실행 상황 및 보고의 성격으로 전략기간 중 도큐멘테이션 전략 조치, 전략기간 후 도큐멘테이션 전략 조치의 단계로 도큐멘테이션의 보완과 수정에 대한 의견을 받아 전략문에 반영하도록 한다. 결과적으로 D초등학교 전략문은 전략의 목적, 전략의 대상 및 범위, 고려사항 및 결정사항 목록, 정보원 분석, 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹의 선정, 전략기간 중 도큐멘테이션 전략 향후 조치, 전략기간 후 도큐멘테이션 전략 향후 조치, 전략문의 발행일시, 개정일시로 구성하였다.

<표 13> 도큐멘테이션 전략문 구성요소 비교

| Hackman과 Warnow-Blewett의<br>전략모형 전략문 구성요소(1987)                             | D초등학교 학교사진기록물<br>도큐멘테이션 전략문 |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 전략 주제/기능                                                                    | 전략의 목적                      |
| 전략 범위                                                                       | 전략의 대상 및 범위                 |
| 고려된 주요 사항에 대한 소견 요약<br>(도큐멘테이션 그룹에 의해 합의된<br>고려사항 목록 참조)                    | 고려사항 및 결정사항 목록              |
| 원하는 정보와 의견이 있지만<br>이용할 수 없는 경우                                              |                             |
| 도출된 정보와 의견<br>(데이터베이스, 서면조사 및 연구,<br>현장 조사 및 연구, 회의 및 토론,<br>특수 분석 기타 출처 등) | 정보원 분석<br>(사전조사, 현장조사)      |

|                                         |                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------|
| 주요 조직 및 개인                              | 도큐멘테이션 그룹과<br>기타 그룹 선정        |
| 전략에 의해서 적용되는 기간 동안<br>권장되는 행동/관행,       | 전략 적용 기간 중<br>도큐멘테이션 전략 향후 조치 |
| 전략문에서 기재된 기간을 넘어서<br>요구되어지는 조치들         | 전략 적용 기간 후<br>도큐멘테이션 전략 향후 조치 |
| 향후 도큐멘테이션 그룹의 효율성을<br>개선하기 위해 가장 필요한 조치 |                               |
| 전략문 발표 날짜, 다음 개정의<br>목표 날짜              | 전략문의 발행일시, 개정일시               |

#### 4.2.3 도큐멘테이션 그룹의 실행

도큐멘테이션 그룹의 구성은 초기 그룹으로 선정한 그룹을 의미하며 <표 12>와 같다. 도큐멘테이션 그룹의 실행 목적은 전략문에 따라 도큐멘테이션 사안과 관련된 사진을 실제로 수집하는 것이다. Hackman과 Warnow-Blewett의 도큐멘테이션 전략 모형에서는 도큐멘테이션 그룹이 주도하여 기록 생산자에게 체계적으로 기록을 관리하도록 설득시킨다. 또한 사진은 전략문의 수집 시기와 수집 경로 등에 따라 수집해야 한다. 하지만 모의로 진행되었기 때문에 연구자가 2019년 D초등학교에 근무한 교사에게 연구의 목적과 내용에 관해 설명하고, 업무상 사용되는 SEN 메신저를 통해 사진을 기증을 받아 수집한다. 도큐멘테이션 그룹은 사진을 수집하는 주체가 아니라 도큐멘테이션 전략문과 대조하여 알맞게 선별되었는지 확인하는 과정으로 도큐멘테이션 전략을 실행한다.

#### 4.2.4 기타 그룹의 실행

기타 그룹의 구성은 D초등학교 총학부모회 회장 1인, 사안에 대한 이해가 가능한 학부모 1인, D초등학교 관할 지역청의 기록연구사 1인, 총 3인으로 <표 14>와 같이 구성한다. 기타 그룹의 구성 목적은 도큐멘테이션 전략의 절

차와 내용을 공유하여 의견을 나누고 사진기록물 선별과 수집에 협력하는 것이다. 따라서 기타 그룹은 도큐멘테이션 전략을 지원하고, 영향력을 행사하여 전략을 개선함으로써 도큐멘테이션 전략을 실행한다.

학부모는 학부모회 회장과 사안에 관련된 학년의 학부모로 분류된다. 학부모회 회장은 학생의 학부모로 본교에 대한 학교 운영을 위해 지원하여 교육의 정상화에 기여하는 역할로 참여한다. 사안에 관련된 학부모는 학년의 학부모로서 학생을 대변하는 역할로 참여한다. 관할교육지원청의 기록연구사는 학교기록물의 체계적인 관리를 위한 업무를 함으로 D초등학교의 사진기록물 선별 및 수집에 관련하여 의견을 제시하는 역할로 참여한다.

〈표 14〉 기타 그룹의 구성

| 신 분                        | 그 룹 원         | 인 원 |
|----------------------------|---------------|-----|
| D초등학교 학부모회                 | 학부모회장 F       | 1   |
| 관할 지역 교육지원청                | 관할 지역 기록연구사 G | 1   |
| 도큐멘테이션 사안에 관련된 이해관련자 (학부모) | 사안에 관련 학부모 H  | 1   |

#### 4.2.5 도큐멘테이션 보고와 재검토

도큐멘테이션 보고는 도큐멘테이션 절차와 전략 설계, 실행 등에 해당하는 정보를 도큐멘테이션 그룹 또는 그것을 관심 있는 당사자들에게 접근할 수 있도록 하는 것이다. 이 단계를 D초등학교에 적용한다면 업무관리시스템에 사진기록물을 등록하고 당사자들이 쉽게 접근할 수 있도록 공개하는 것을 말하며 해당 학교 홈페이지에 등록하는 것도 협의에 따라 가능하다. 하지만 초상권의 문제로 사실상 본 연구에 공개는 불가능하다.

하지만 Hackman과 Warnow-Blewett이 제시한 도큐멘테이션 모형의 도큐멘테이션 보고 단계는 전체 프로세스에서 독립된 단계로 구성되어 있으나, 실제로는 모든 단계에서 반드시 수행되어야 할 필수 요소로 규정되고 있다. 따라서 본 연구의 도큐멘테이션 보고 단계를 독립된 단계가 아닌 전략 계획 및

실행에서 기록수집을 위해 상황 및 내용을 보고함으로써 협업의 성격으로 실행하고자 한다.

도큐멘테이션 재검토는 도큐멘테이션 전략 과정을 분석하여 도큐멘테이션 영역을 변화하는 조건에 따라 순환적으로 재설정할 수 있는 단계이다. 이 단계는 D초등학교에 적용하였을 때, 도큐멘테이션 재검토를 통해 다음 연도의 학교사진기록물 수집에 대한 도큐멘테이션 영역과 프로세스의 내용을 변경하는 것을 의미한다. 하지만 본 연구는 2019년 일 년의 주기의 일회성의 연구이므로 본 연구에 적용할 수 없다. 따라서 본 연구에서는 도큐멘테이션 재검토 단계는 독립된 단계가 아닌 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹에게 전략 계획·실행단계에서 도큐멘테이션 전략 이후의 조치에 대한 의견을 나누는 것으로 해당 단계의 내용을 실행하고자 하였다.

### 4.3 D초등학교 도큐멘테이션 전략 모형 적용 결과

#### 4.3.1 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석

##### 4.3.1.1 D초등학교 정보원 분석 및 사진 생산·보관 조사

D초등학교의 내부 교육 활동계획을 사전 분석한 결과, 사진 생산이 가능한 정보원은 교사, 실무사 그룹이다.

첫 번째 정보원은 담임교사로 학교 안에서 가장 학생들과 밀접하게 생활이 가능한 생산자이다. 각 학년 담임교사의 경우는 직접적으로 학생 교육을 담당하고 있기에 학생활동에 대한 사진기록물 생산이 가능하였다.

두 번째 정보원은 실무사로 학교 교사의 교육에 대한 업무를 보좌하는 업무로 학사일정에 따른 행사에 대한 지원이 가능한 생산자이다. 또한 사진에 대한 업무가 포함된 실무사가 존재하며 생산자 학사일정에 따라 사진을 생산하고 있다.

사진 생산 조사하기에 앞서 D초등학교의 내부 교육 활동 계획서를 분석

한 결과, <표 15>와 같이 활동 주제를 4가지로 나누어 121개의 세부 활동으로 도출되었다.

<표 15> 2019년도 D초등학교 주제별 교육 활동 목록

| 활동<br>주제 | 하위범주         | 하위범주 | 교육 활동                                                                                                                                     |
|----------|--------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 학생       | 교과과정 내<br>활동 | 독 서  | 한 학기 한 권 읽기, 학부모 책 읽어주기, 작가와의 만남, 학교도서관 활용수업, 행복한 도서관 연계수업, 독서토론 교육                                                                       |
|          |              | 예 술  | 오카리나 교육, 뉴스포츠 (5,6G), 1학교 1문화 예술브랜드, 협력종합예술활동 (연극), 교육연극(1~4G)                                                                            |
|          |              | 인 성  | 친구사랑주간, 만남-소통-친교, 인권, 인권 교육, 언어문화 개선프로그램 교육 (begentle운동 등), 바른말고운말 주간, 사과와 날 (애플데이주간), 장애예방 및 장애인식교육, 세계시민교육, 꿈꾸는 교실(수업혁신), 심리정서안정 (상담지원) |
|          |              | 안 전  | 화재대피훈련, 성교육, 교통안전교육, 생활안전교육, 재난안전교육, 직업안전교육, 응급처치교육, 실종 유괴, 예방방지 교육, 학교폭력 예방교육, 흡연 및 음주 예방 교육, 양성평등교육, 생명존중 (자살예방)교육                      |
|          |              | 체 육  | 학교스포츠클럽, 신체놀이주간, 중간놀이시간, 수영교육(3,4G), 어린이날 기념 (학년소운동회)                                                                                     |
|          |              | 진 로  | 진로현장체험학습                                                                                                                                  |
|          |              | 역사   | 독도교육, 통일나라사랑주간                                                                                                                            |
|          |              | 정 보  | 정보통신윤리 교육, SW기초소양 교육, 저작권 교육, 소프트웨어 및 메이커 교육                                                                                              |
|          |              | 과 학  | 청소년 과학 탐구대회, 한국학생과학 탐구 올림픽                                                                                                                |
|          |              | 동아리  | 체육, 피구부, 애니메이션, 토론, 문화와 영화, 케이팝(댄스), 다큐멘터리 감상, 놀이연구, 독서, 컬러링, 오케스트라, 영재수학, 문화와 영화, 역사탐구, 보드게임, 팝송연구, 미술                                   |

|     |                                               |                                       |                                                                                                                                                                                                            |
|-----|-----------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 교과과정 외 활동                                     | 방과 후                                  | 오케스트라, 클라리넷, 플루트, 단소, 우쿨렐레, 통기타교실, 바이올린, 음악줄넘기, 웹툰교실, 체스, 교육마술, 레고블럭, 창의큐브, 주산암산, 스팀팩, 손뜨개, 쿠키&케이크, 아동요리, 코딩&OA, 바둑, 독서논술, 한자, 탁구, 리본공예, 배드민턴, 양궁, 농구, 레이저사격, 티볼야구, 축구, 레고블럭, 펜싱, 로봇 공학, 생명과학, 3D스팀팩, 영재과학 |
|     |                                               | 학생임원                                  | 전교임원선거, 리더쉽교육                                                                                                                                                                                              |
| 교사  | 교과 관련 활동                                      | 수업 나눔, 임상 장학, 컨설팅 장학, 과목 수업, 수업공개     |                                                                                                                                                                                                            |
|     | 교과 외 관련 활동                                    | 교직원 의무연수, 교직원 문화연수                    |                                                                                                                                                                                                            |
| 학부모 | 독서동아리, 학부모 연수, 녹색어머니회, 학교설명회, 학부모총회 , 급식공개일 날 |                                       |                                                                                                                                                                                                            |
| 전체  | 공 사                                           | 양치대 개선공사, 도서관 이사 공사, 돌봄교실 증설, 나래아트 개관 |                                                                                                                                                                                                            |
|     | 행 사                                           | 입학식, 졸업식, 학예회, 부임식. 퇴임식               |                                                                                                                                                                                                            |

〈표 15〉을 참고하여 교직원 중심으로 실제 사진기록물을 생산에 대하여 설문조사를 실시하였다. 설문 결과, 2019년 D초등학교 교사가 생산한 사진의 수는 약 10,489건이며 생산된 사진 중에서 현재까지 보존하고 있는 사진의 수는 약 7,019건이다. 실무사가 생산한 사진은 업무담당자인 전산 실무사 PC에 저장되어 있으며 보존된 사진의 수는 약 828건이다.

교사와 실무사는 〈표 16〉과 〈표 17〉에서 알 수 있듯이 보관하는 범주가 다르다. 교사는 1순위로 ‘진로현장체험학습’의 사진을 가장 많이 보관하고 있다. 실무사는 1순위로 공개수업에 대한 사진을 가장 많이 보관하고 있다. 이처럼 교사의 경우는 학급의 수업을 주제로 한 활동의 사진을 보관하고 있으며 실무사의 경우는 개별 학급의 수업보다는 전교생이 참여한 행사와 학부모, 임원 등에 관련된 사진을 더 많이 보관하고 있었다.

〈표 16〉 교사의 사진 범주별 보관 수

| 주 체 | 교육 활동             | 수    |
|-----|-------------------|------|
| 학 생 | 진로현장체험학습          | 1118 |
| 교 사 | 교과목 수업            | 677  |
| 학 생 | 꿈꾸는 교실<br>(수업혁신)  | 419  |
| 학 생 | 중간놀이시간            | 342  |
| 학 생 | 협력종합예술활동<br>(연극)  | 325  |
| 학 생 | 신체놀이주간            | 270  |
| 학 생 | 만남-소통-친교          | 253  |
| 학 생 | 어린이날 기념<br>(소운동회) | 247  |
| 학 생 | 친구사랑주간            | 179  |
| 학 생 | 학교폭력예방교육          | 165  |

〈표 17〉 실무사 사진 범주별 보관 수

| 주 체 | 교육 활동             | 수   |
|-----|-------------------|-----|
| 교 사 | 공개수업              | 140 |
| 학 생 | 전교임원선거            | 101 |
| 학 생 | 인권, 인권 교육         | 80  |
| 학 생 | 방과 후 발표           | 51  |
| 학부모 | 학교설명회,<br>학부모총회   | 48  |
| 학 생 | 어린이날 기념<br>(소운동회) | 47  |
| 학부모 | 학부모 연수            | 40  |
| 전 체 | 졸업식               | 31  |
| 학 생 | 화재대피훈련            | 25  |
| 학 생 | 리더쉽교육             | 24  |

#### 4.3.1.2 도큐멘테이션 대상 사안 선정

도큐멘테이션 그룹의 과반수가 도큐멘테이션이 필요한 사안으로 선정한 교육 활동은 ‘협력종합예술활동’, ‘진로체험학습’, ‘공사’, ‘입학식과 졸업식’, ‘방과 후 관련 발표회, 오케스트라’이었다.

첫 번째 사안은 ‘협력종합예술활동’이다. ‘협력종합예술활동’은 초등학교 5학년을 대상으로 최소 1학기(17차시) 이상 교육과정 내에서 연극, 영화, 뮤지컬 중 1가지 분야의 종합예술 활동에 학급의 모든 학생이 역할을 분담하여 참여하고 발표하는 학생 중심 예술 체험교육 활동이다. 한 학기 동안 학급 모든 학생이 담임교사, 예술 강사와 협력하여 자기의 재능에 따라 시나리오 쓰기, 연기 연습, 연출, 음향, 소품 등의 역할을 나누어 작품을 완성하는 활동이다. 도큐멘테이션 그룹은 1년 단위 중 가장 특색이 있었던 활동 중 하나이며 학생들의 적극적인 참여와 학교와 교사들의 많은 관심을 받은 활동이 ‘협력종합예술활동’임을 강조했다. ‘협력종합예술활동’은 도큐멘테이션 그룹의 구체적

인 의견은 다음과 같다.

“다른 활동들은 매년 하는 거라서 특별히 강조되는 거는 없는 거 같고 학교 내에서 하지 않았던 활동이 특별한 활동이죠. 2019년도에는 지역구에서는 일부 학교만 했어요. 우리 학교의 경우에는 공사도 설치 빨리해서 잘 성공시킨 행사예요. 우리는 시설도 빨리 갖추어서 더 잘된 활동이었죠. 아이들이 기획서부터 공연까지 전부 참여한 진짜 아이들의 적극적인 선택 활동과 참여활동을 통해서 이루어진 수업형태라서 이런 사진으로 남겼으면 좋겠어요...” (주제 전문가 E)

“작년에 연극을 했는데요. 해마다 있는 활동은 아니었고 되게 특이하게 했어요... 애들도 되게 재미있어했고 그런 경험도 처음 보기도 했죠. 이 활동은 특히 2019년에 학교 안에서 특색이 있었죠...우리 학교 이런 활동을 했다는 표시로 학교 홍보 측면에서도 좋은 거 같아요.” (교실 내 생산자 A)

“2학기 시작하자마자 19차시 수업을 했거든요. 5학년 모든 아이가 참여를 했어요. 대본도 아이들이 다 썼지, 스텝, 무대배경도 모두 애들 손이 거쳤어요. 연극선생님은 디렉터 역할만 하셨어요. 각자의 재능을 포함해서 순수하게 뭐 하나로 완성되는 협력종합예술활동... 아이들이 주관해서 아이들이 빠짐없이 참여했기 때문에 주인공 배우 역할이 아니라도 참여했던 모든 아이에게 굉장히 의미 있다고 생각을 합니다... 이 활동은 학생들이 스스로 했다는 것만으로 굉장한 의미가 있었다고 생각합니다.” (교실 내 생산자 B)

“학교에서 많이 신경을 쓴다고 생각한 활동이 협력예술활동이었던거 같아요. 저한테도 활동할 때나 발표회 때 특히 찍어달라고 요청을 해서 이것저것 활동사진도 많이 찍으러 다녔어요.” (교실 외 생산자 D)

두 번째 사안은 ‘공사’이다. ‘공사’ 관련 사진이란 2019년의 D초등학교에서 행해졌던 공사를 뜻한다. 그 예로는 학교 내 시설인 나래아트 신설개관, 도서관 재개관, 돌봄교실 증설, 양치대 보수 공사 등이 있다. 도큐멘테이션 그룹은 공사 전후의 변화 모습과 학교 외관상 발전 모습을 한눈에 볼 수 있을 뿐만 아니라 과거의 추억과 기억을 상기시키는 사진임을 강조하였다. 도큐멘테이션 그룹의 구체적인 의견은 다음과 같다.

“공사 관련은 학교의 역사이기 때문에 중요하다고 생각해요. 어떤 학교의 공사로 인해서 변화되었고 그 공사는 증거적, 행정적인 의미도 있는 거지만

나중에 보았을 때는 과거를 보여줄 수 있는 사진이 되기도 하죠.” (교실 내 생산자 A)

“옛날 사진을 보면서 그 장소에 대한 과거의 추억, 기억이 많이 하잖아요... 예를 들어 운동장. 여기서 체육했던 기억, 밥 먹고 여기 운동장에서 축구 경기를 했던 기억들... 그런 추억에 잠길 수 있는 사진들이라고 생각해요.” (교실 외 생산자 D)

“공사는 학교의 외관상 시설상 발전 모습이기 때문에 2019년에 공사했던 양치대, 돌봄, 도서관 모두 다 해당이 되는 거 같아요. 필수로 넣었으면 좋겠어요.” (주제 전문가 E)

세 번째 사안은 ‘진로체험학습’이다. ‘진로체험학습’은 학교의 대표적인 교외 학습활동이다. 면담 중 교실 외 생산자는 본인의 학창 시절 체험학습 기억에 빚대어서 ‘진로체험학습’의 기록으로서 남겨야 할 중요성을 강조하였다. 교실 내 생산자 한 분은 ‘진로체험학습’이 학교 내에서가 아닌 학교 밖에서 학생들의 다양한 체험을 했다는 점에서도 큰 의미가 있다고 말하였다. 도큐멘테이션 그룹의 구체적인 의견은 다음과 같다.

“진로 체험학습은 들어가야지 싫어요. 학급에서도 꼭 찍는 게 이 활동이잖아요. 어떻게 보면 학교 차원보다는 학급 차원이 더 맞겠네요...당장 1, 2년 차이는 별 차이는 없지만 10년 20년 후에 보면 달라질 수 있죠. 그 옛날에는 이런 곳을 갔었지 나중에 천연 염색장 40년 후에 봤을 때 '어머 그런데도 갔었어?' 생각하겠죠. 이런 사진이 지금 학교에 다니는 학생들에게 1960년대 사진들 보면 '이런 시절이 있었어?'하고 깜짝 놀라는 것처럼 그 당시 교실 안이나 아이들의 옷차림 사진이 가지고 있는 의미는 사진 한 장에서 굉장한 의미가 있다고 봅니다.” (교실 내 생산자 A)

“학교 외에서 아이들의 다양한 체험을 했다는 게 중요한 거 같아요... 단 체생활을 하면서 협동, 인성 면에서 대표적인 활동이고 중요한 활동이죠.” (교실 내 생산자 C)

“옛날에 소풍이라고 불렀잖아요. 도시락 싸서 버스 타고 박물관으로 소풍 갔던 기억. 이런 기억들이 항상 기억에 남잖아요... 옛날이나 지금이나 다 소중한 기억 같아요. 그래서 학생들한테 추억을 불러일으킬 수 있는 사진 같아요. 그때 이런 행사가 있었지'하고 생각할 수 있어 이런 사진들이 중요하다고 생각합니다...” (교실 외 생산자 D)

네 번째 사안은 학기의 처음과 끝인 입학식과 졸업식이다. 교실 내 생산자

한 분은 특히 입학식과 졸업식의 모습을 통해 학생 수의 감소와 남녀 비율 등을 보여주는 정보적 가치를 가진 사진이라고 주장하였다. 특히 2019년 졸업식은 당시 사회적 상황(코로나-19)을 보여주는 사진으로 작년에 볼 수 없었던 졸업식 모습이었던다는 의견이 있었다.

“...기록적인 부분이 있지 않을까 생각해요. 입학식은 역사적으로 애들의 숫자가 적어지잖아요. 여자와 남자의 비율도 달라지고 사진상으로 쉽게 볼 수 있지 않을까 생각해요...” (교실 내 생산자 A)

“뭐든지 처음과 마무리가 제일 중요하다고 생각해요. 그런 의미에서 초등학교의 입학식과 졸업식은 중요한 의미가 있죠.” (교실 내 생산자 B)

“2019년 졸업식은 특히 코로나가 터지고 나서 얼마 안 돼서 한 행사죠. 작년 졸업식보다 분위기도 조금 다르기도 했고... 마스크 쓴 학생들이 졸업식을 했고 작년과 다르게 극히 일부만 학교 안으로 들어와서 졸업식을 했죠.... 학교에서 볼 수 없었던 사진이에요... ‘학급에서는 매일 마스크를 쓰고 손 씻기를 자주 하고 예방 교육을 한다.’, ‘아 그 때 코로나19 때문에 학교 생활이 이랬지 저랬지’ 할 거 같아요. 이런 것도 기록적으로 남겨놔야 할 사진이라고 생각해요.” (교실 외 생산자 D)

다섯 번째 사안은 방과 후 활동으로 발표회와 오케스트라 수업이다. 발표회는 방과 후에 참여하는 학생을 대상으로 진행되었던 발표회를 뜻한다. 2019년의 방과 후 발표회는 가장 진행이 잘된 교육 활동 중 하나라는 점과 그 중 오케스트라는 앞으로 기대되는 활동이라는 점에서 기억해야 할 사안이라는 의견이 있었다. 도큐멘테이션 그룹의 의견은 다음과 같다.

“저는 가서 봤는데 되게 화려하고 너무 잘했어요. 학교 전체가 아니고 방과 후라서 참여하는 애들만 참여해서 아쉬웠던 무대였죠... 무대 장치도 좋았고 애들의 연주 수준도 좋았죠. 기획과 진행이 잘된 행사였어요. 내년 발표회나 연주회에서도 이렇게 했으면 좋겠다고 생각할 정도로 무대가 아주 잘 꾸며졌어요.” (교실 내 생산자 A)

“방과 후 오케스트라는 2019년에 창단되었어요... 학교에서 보기 드문 특별한 활동이잖아요. 학교에서 관심을 많이 기울였어요. 오케스트라 창단식도 하고 오케스트라 단원 면접도 보고 주말이면 학교에 나와서 연습도 하고 학교에서 굉장한 관심을 가진 활동이라고 생각해요.” (교실 외 생산자 D)

“...커다란 발표회 활동은 못 했고 방과 후 발표회 정도로 해서 아쉬웠지만. 방과 후 오케스트라는 앞으로 활동이 기대되는 활동이에요. 지원예산도 받고 우리 학교 예산을 합쳐서 오케스트라 단원 뽑아서 활동했거든요. 학교의 새로운 사업 중 하나였어요.” (주제 전문가 E)

과반수는 넘지 않았지만, 그 외의 사안으로는 ‘화재대피훈련’, ‘수업 개선 활동’, ‘작가와의 만남’, ‘신체놀이주간’, ‘만남-소통-친교’가 있다.

‘화재대피훈련’으로 매년 해야 하는 안전에 관련된 활동이다. 특히 안전이라는 주제가 대한민국 전체적으로 굉장히 주목받고 있는 사회적인 주제로 학교에서도 항상 경각심을 가지고 교육하고 있다는 의미로 사안에 선정되었다.

“학교 자체가 우리 대한민국 전체가 굉장히 부각하고 있기 때문에 저는 의미 있게 생각해요. 안전에 대한 경각심을 가지고 실제로 훈련한 모습인니까요... 현재 우리 사회의 관심이 방역, 안전 그 쪽으로 사회적으로 이슈가 되었어요. 학교도 마찬가지로 안전에 더 초점을 맞추어서 기록으로서 남겨야 한다고 생각해요. 2019년의 대표적인 안전교육은 제가 생각했을 때, 화재대피훈련 참여는 모든 학년이 참여했고 매년 해야 되는 활동이에요... 항상 경각심을 가져야 하는 생각 때문에 안전활동에 관련된 사진도 학교 안에서 중요하다고 생각해요.” (교실 내 생산자 B)

‘교사의 수업 개선 활동’은 아동 중심이 아닌 교사가 중심이 된 기록도 남길 필요성이 있으며 교사들의 적극적인 참여가 돋보였던 교사의 연수 활동이기에 사안으로 선정되었다.

“...여태까지는 아동 중심으로 봤는데 교사 활동에서도 사진을 남기는 게 좋은 거 같아요... 학교 안에서 학생들 위주의 활동이기는 하지만 교사분들도 활동을 열심히 하고 계시죠. 특히 연수 활동이나 질 좋은 수업을 위해서 다양한 활동들을 하고 있어요. 독특한 수업 방식으로 남겨져서 다른 교사도 볼 수 있으면 좋겠어요. 좋은 활동은 교사에게 참고할 수 있죠.” (교실 내 생산자 B)

“2019년도 수업 개선 활동도 내용이 좋았어요... 수업 개선 활동으로 공개수업이나 연수활동 등 내용도 참신했고 교사 분들도 적극적으로 참여한 활동이었어요... 동료 교사나 전보로 새로 오신 교사, 초임 교사분들이 그 사진을 보고 이런 활동을 했었고 다시 그 활동을 계획해볼 수 있어요... 사진이 선생님의 자산으로 남아있으면 선생님의 혼자만의 교육 활동이지만 사진으로 남겨져 공유되면 학교 안에서 활용뿐만 아니라 다른 학교도 활용에 긍정적이라고 생각합니다.” (교실 내 생산자 C)

‘작가와의 만남’은 큰 호응은 없었지만 오랜만에 이루어진 교육 활동으로 D초등학교 사진 중 희소성이 있는 사진이기에 사안으로 선정되었다.

“...작가와의 만남이 큰 호응은 없었지만 오랜만에 이루어진 교육 활동이라서 그래서 사진으로 남긴다면 의미가 있다고 생각해요... 요거는 2019년에만 있었기 때문에 이번 연도에도 남겼으면 하죠. 우리 학교에서 보기 드문 특별한 활동이잖아요. 작년에도 재작년에도 없었기 때문에 이번 연도엔 ‘이런 활동을 했었다’라고 증명해주고 사진으로 남겼으면 해요.” (주제 전문가 E)

‘신체놀이주간’은 학생뿐만 아니라 교사들도 추억이 많고 학교 구성원 모두 재미있었던 활동이기에 사안으로 선정되었다.

“올해는 학년 단위로 했거든요. 그래서 주어진 시간에 대운동회보다는 짧았지만, 더 알차고 더 즐거운 활동이었던 거 같아요... 학부모 공개 활동은 아니었지만, 학생들과 교사들도 이 활동이 2019년에 가장 생각이 많이 나요...” (교실 외 생산자 D)

‘만남-소통-친교’는 학급마다 학생들 스스로 학급의 규칙을 만들고 교실에 전시하며 학급생활을 꾸미는 활동으로 학생들에게 의미가 있기에 사안으로 선정되었다.

“...스스로 학급 규칙 전시하고 하는 게 서클 활동을 통해서 만드는 거예요... 아이들이 서클 활동을 통해서 스스로 학급 생활을 꾸미는 것을 의미해요... 서로 같이 만든다는 의미가 꽤 크다고 생각해요.” (교실 내 생산자 A)

본 연구의 면담방법은 연구의 한계로 인해 일대일 면담으로 이루어졌다. 그래서 도큐멘테이션 모든 그룹원의 의견을 서로 교환할 수 없어서 더 많은 사안을 끌어내기가 어려웠다. 그렇기 때문에 선정된 도큐멘테이션 사안 외에도 실제로 남겨야 할 많은 주제의 사진기록물이 존재하리라 생각된다.

#### 4.3.2 도큐멘테이션 전략문 작성

#### 4.3.2.1 전략의 목적

도큐멘테이션 전략의 목적은 D초등학교의 역사와 관련된 사진기록물을 선별하는 것이다. 이를 위해 어떠한 활동의 사진이 역사적인 가치가 있는지 파악하여 선별해야 한다.

학교의 ‘역사’에 대해 도큐멘테이션 그룹의 여러 의견이 제안되었다. 의견들은 증거적인 측면과 추억과 기억적인 측면, 사진기록물의 활용적인 측면까지 다양하였다. 선별된 사진기록물이 짧게는 학교 내부와 학교 외부에서 학교의 현장을 같이 공유할 수 있는 사진기록물로, 길게는 일 년의 역사를 담아 미래의 이용자인 학생들이 ‘그때 그 당시’를 떠올릴 수 있는 기록물로서 학교의 ‘역사’가 담긴 사진기록물을 선별하자는 의견으로 모였다. 도큐멘테이션 그룹의 의견은 다음과 같다.

“...학교의 일 년의 역사를 담는 목적으로 학교 전체의 기억, 추억을 남기기를 원한다.” (교실 내 생산자 A)

“우리가 이런 활동을 했다는 목적으로 사진을 남기고... ‘이때 이런 행사가 있었지?’ 하고 사진을 기록으로서 찾아볼 수 있었으면 한다.” (교실 내 생산자 B)

“학부모의 입장에서는 우리 아이가 뭘 하고 있는 궁금할 수 있다... 학교 현장을 같이 공유해줘서 서로 공감대를 형성하고 결국을 교사와 학부모의 신뢰성까지도 연결이 될 수 있다고 생각한다.” (교실 내 생산자 C)

“학생들이 나중에 학창 시절을 떠올릴 수 있는 사진, 친구들과 함께 볼 수 있는 사진을 남기는 것이 가장 실용적인 목적 같다.” (교실 외 생산자 D)

“학교 변천사를 보여주는 것... 우리 학교가 걸어온 길, 우리 졸업한 선배들의 모습들을 보여줄 수 있는 목적이었으면 한다.” (주제 전문가 E)

#### 4.3.2.2 전략의 대상 및 범위

도큐멘테이션 그룹은 ‘협력종합예술활동’, ‘진로체험학습’, ‘공사 관련’, ‘입

학식과 졸업식’, ‘방과 후 발표회, 오케스트라’ 5가지의 사안을 선정하였다. 사안은 2019년 03월의 학기 초부터 2020년 02월 학기 말까지 범위를 한정시켜 사진을 선별하고자 한다.

#### 4.3.2.3 고려사항 및 결정사항

##### 1) 수집 시기와 경로

도큐멘테이션 그룹은 추후 많은 양의 사진을 선별·평가하기 위해 체계적인 수집과정을 강조하였고 학교 상황에서 현실적인 수집 시기와 수집 경로에 관한 결정이 필요하였다. 먼저 수집 시기는 학교의 행사와 수업마다 사진을 생산해 모아두고 전략 시에 수집하는 것이 가장 이상적이라는 의견이었다. 하지만 교사의 업무가 많기에 현실적으로 불가능하다고 판단하였다. 다른 방안에 실제 수집하는 기간 짧게는 학기나 길게는 1년 단위로 정해야 한다는 의견이 있었다. 그렇지만 디지털 사진의 특성상 긴 수집 기간이 보완적인 측면에서 문제가 될 수 있어 학기 단위로 사진기록물을 수집되어야 한다는 의견으로 좁혀졌다.

그 뒤 어떤 수집 경로를 설정되어야 현실적으로 사진 수집이 가능할 것인지에 대한 의견을 나누었다. 사진은 생산 주체가 여러 사람에 의해 수집될 수 있는 상황으로 훼손이나 폐기가 될 수 있다. 그 때문에 사진에 대한 담당자의 필요성이 제기되었다. 여기서 담당자는 생산된 사진을 받아두어 정리하고 도큐멘테이션 전략 시 모아둔 사진을 제공하는 역할을 의미한다. 따라서 사진을 관리하는 업무를 하는 실무사가 해당 업무의 담당자가 되어야 한다는 의견이 가장 많았다. 또한 사진의 많은 양에 터무니없는 상태의 사진이 들어가 있을 것을 대비해 일차적인 선별의 필요성이 있다고 보았다. 1차 선별은 생산자가 스스로 사진의 상태를 먼저 보고 형체를 알아볼 수 없거나 똑같은 장면을 여러 장 찍은 사진 등 불필요한 사진을 먼저 폐기하는 것을 뜻한다. 도큐멘테이션 그룹은 1차 선별을 통해 질 안 좋은 사진의 양을 줄일 수 있다고 생각하

였다. 따라서 D초등학교의 체계적인 사진의 수집 경로는 1차 선별 후 담당자가 사진을 전달받아 모아두고 수집 시기에 최종적인 사진기록물을 선정하는 것으로 의견이 모여졌다. 도큐멘테이션 그룹의 자세한 의견은 다음과 같다.

“교사가 가장 쉽지 않을까요? 밀접해 있으니까 교사가 사진을 생산 해야 되지 않을까요... 전산 실무사(사진담당자)도 구체적으로 동의서 안에 포함되어 있으면 생산이 가능하다고 생각한다... 반 마다 너무 자료가 많아요. 공개 수업이나 찍는 것 행사 때마다 모아두지만 과연 얼마나 걸까요? 보관이 잘 될까요?... 자료가 방대해지니까 1학기마다 추려서 남기는 게 좋은 방안이라고 생각한다.” (교실 내 생산자 A)

“그 활동을 주관한 사람이 주로 교사이며 사진을 대부분 생산한다. 사진을 찍을 때 순간순간 포착이 불가능하기 때문에 실무사의 도움을 받았으면 한다... 1학기마다도 좋지만 1년을 모으는 것도 좋다고 생각한다. 사진 생산이 발생할 때마다 개별적으로 선별해 보관을 담당하시는 분이 모으는 것이 좋을 듯하다.” (교실 내 생산자 B)

“학교의 커다란 행사 같은 경우는 현재 전산 선생님이 찍고 게시는데 학교 전체는 원래 업무였던 실무사가 학급에서 일어나는 경우는 학급 교사가 찍고 외부강사가 수업을 할 때는 강사의 사진을 받아서 사용하기도 해요... 분업화가 필요하죠. 옛날에는 쿨메신저에서 서로 공유를 했는데... 개인정보 때문에 안되기 때문에 거의 공유 안 해요. 하지만 담당자가 있으면 학기로 나눠서 하면 좋을 거 같다. 1년 단위로 하면... 너무 방대해 선별 시 힘들듯 합니다.” (교실 내 생산자 C)

“사진은 학생들도 찍을 수 있고 교사가 아니라 외부에서 지원받은 선생님들도 사진을 찍으시더라. 이런 사진들도 선생님들이 모여서 가지고 있다... 사진을 모으기만 하는 거면 일단 달별로 행사 별로 모으는 작업도 가능하다고 생각한다. 너무 장기적으로 수집한다면 모으는 것 자체가 힘들다... 기간을 정해야 현실적으로 가능해 보인다.” (교실 외 생산자 D)

“현장 안에 있는 구성원이 찍어야 한다. 확실히 그 사진에 담긴 내용을 확실하게 알고 찍을 때와 그렇지 않을 때가 사진의 퀄리티가 다르다... 학기 단위로 하면 교사의 업무가 방대해진다. 1년에 한 번이 가장 좋지만 필요한 경우 학기도 가능하다고 생각한다.” (주제 전문가 E)

## 2) 수집우선순위

수집의 우선순위는 ‘어떤’ 사진이 기록으로서 먼저 수집해야 하는가에 관한 것이다. 가장 우선 수집되어야 하는 사진은 도큐멘테이션 사안의 활동에

대해 무엇을 하고 있는지 명확하게 보여주는 사진으로 구성원의 의견 모두 일치하였다. 다만 사진기록물은 초상권에 대한 민감한 문제를 가지고 있으므로 초상권에 관련된 조항을 넣어야 한다는 의견이 있었다. 도큐멘테이션 그룹의 자세한 의견은 다음과 같다.

“뭘 하는 사진인지, (내용)이 들어있는 사진, 내용이 딱 보면 알 수 있는 사진이 가장 먼저 뽑아야 한다... 아이들의 사진이기 때문에 초상권에 대해 더 생각해보아야 할 것 같다.” (교실 내 생산자 B)

“소소한 일상보다는 활동으로 정보가 주어질 수 있는 기록을 남겨야 한다. 그냥 웃고 있는 사진보다는 가치(내용)가 있는 사진들... 운동회는 공 굴리는 사진, 열심히 하는 사진 장면, 장면들...” (교실 내 생산자 B)

“학교는 활동 자체가 많기 때문에... 특색있는 활동, 체험활동 등 큰 활동 위주의 사진들이 수집되는 것이 타당하다고 생각한다... 클로즈업된 사진은 개인정보를 받았다고 하면 가능할 듯하지만... 고학년 애들은 자기 얼굴 나오는 것 싫어하고 초상권에 관련된 내에서... 얼굴이 형체가 너무 구체적으로 드러나는 경우는 제외해야 한다...” (교실 내 생산자 C)

“누가 봐도 잘 못 찍은 사진은 수집할 수 없다고 생각한다... 그 내용이 잘 맞게 나온 사진이 수집의 우선순위가 아닐까 생각한다. 지나치게 얼굴을 식별할 수 있는 사진인 경우는 초상권이 문제가 될 듯하다.” (교실 외 생산자 D)

“결국은 공공기관이기 때문에 공사 같은 증거적인 측면의 사진들이 필요하고 학교라는 특성상 교육에 관련된 사진들이 더 추가로 필요하다... 식별할 수가 없는 사진은 저작권에 문제가 없다. 하지만 식별할 경우가 문제가 생길 수 있다. 규정이 없다는 게 문제점이다. 개인동의서가 받고 찍고 올리는 것 동의를 받았다고 하면 문제가 될 게 없지만, 순순히 동의를 해줄까 물음표이다.” (주제 전문가 E)

### 3) 이용권한 및 사용권한

사진의 이용 및 사용은 수집된 D초등학교의 사진기록물의 향후에 관련된 권한에 관한 것이다. 수집된 사진기록물은 학교에서 생산되어 학교의 기록물로서 등록이 되었기 때문에 공적인 자산이라는 의견에 모두 동의하였다. 업무관리시스템에 등록된 사진기록물은 학교의 관리자가 아닌 이상 이용이 불가

하다. 필요시에 개별적으로 정보공개를 통해서만 사진기록물의 이용이 가능하다. 그렇지만 모두의 역사가 담긴 기록물이기 때문에 학교의 구성원들이 쉽게 볼 수 있도록 학교 홈페이지에도 사진기록물을 등록해야 한다는 의견이 있었다.

하지만 사진의 이용과 사용 면에서 초상권이 가장 큰 문제점이었다. 사진 이용에도 초상권 동의서를 반드시 모두 받아야 하고 사용 시 복제 및 변질하여 이용할 수 없음을 명시해야 한다는 의견이 포함되었다. 하지만 너무 얼굴이 적나라하게 들어있는 사진기록물은 이용에도 문제가 될 수 있으므로 초상권이 있는 사진과 그렇지 않은 사진을 따로 나누어 이용유무를 따져야 한다는 의견도 제시되었다. 도큐멘테이션 그룹의 자세한 의견은 다음과 같다.

“동의를 받으면 이용이 가능하다고 생각해요. 학급에서도 사진이 필요한 경우, 학기 초에 초상권 동의서를 받아 학부모와 학생들에게 사진생산에 대한 동의를 받아요. 하지만 보통 1년쓰고 폐기하고 있어요... 만약 기록물로 남긴다면 우리 학교가 생산한 것이기에 소유권은 우리 학교에 있다고 생각합니다... 만약 사진기록물을 전시할 경우에 경고하는 문구, 재배포 법적처벌이라는 문구를 넣어야 안전할 듯해요.” (교실 내 생산자 A)

“학교에 초상권에 관련된 내용이 없어요. 그래서 학생 얼굴이 담긴 사진이 선별하기에 어려움이 있어요... 초상권이 있는 사진과 그렇지 않은 사진으로 나눠서 이용 할 수 있게끔 해야 하지 않을까요?” (교실 내 생산자 B)

“학생 사진은 대체로 보존 기간이 있어요. 보통 학생사진은 자기 본인을 나타내는 의미로 개인정보처럼 다루고 있죠. 개인정보동의서 쓸 때 같이 동의하는 부분이에요. 만약 영구적으로 남길 기록물로서 동의한다고 하면 그에 대한 내용으로 초상권 동의를 받아야 한다고 생각해요... 이용권한은 초상권 동의서 내의 사람들에게 의해서만... 그 외는 초상권이 예민하기 때문에 어찌할 수가 없을 듯합니다.” (교실 내 생산자 C)

“학교마다 학교 안 홈페이지에 사진을 등록하는 학교도 있고 안 하는 학교도 있어요. 초상권이 개인정보지만 명확한 규정이 없어서겠죠. 학교마다 처리 부분이 달라요. 홈페이지에 보존할 수 있는 기간이 정해져 있으니까 그냥 올리고 삭제하는 경우도 있고 로그인해서 내부 사람들만 볼 수 있게하던가 아니면 아예 올리지 않는 학교도 있어요... 모두의 역사이니까 초상권에 위배되지 않는 선에서 학교 안 홈페이지에도 등록이 가능할 수 있었음 해요. 사진기록물을 쉽게 이용할 수 있는 방안을 찾아봐야 하지 않을까요?...” (교실 외 생산자 D)

“학교기록물이기 때문에 정보공개를 통해서만 학생, 동문생, 학부모도 이용할 수 있게 한다.” (주제 전문가 E)

도큐멘테이션 그룹 간 초상권에 대한 의견이 많아져 초상권에 대한 사항의 필요성이 제기되었다. 되도록 사람의 식별 가능성이 없는 사진이 선별되어야 하는 수집 제한 요소와 초상권에 대한 다양한 경우들을 고려하여 내용을 작성하였다. 도큐멘테이션 그룹 모두 사진이 찍히는 대상의 초상권에 대한 동의서를 반드시 받아야 하는 중요한 서류 절차를 매우 강조하였다. 미동의의 경우에는 기록물 선정에 제외되어야 한다. 향후 사진기록물을 사용할 시 초상권문제가 발생할 수 있기에 침해, 무단 도용 등의 법적 책임에 관한 내용도 포함되었다. 결과적으로 도출된 초상권에 관련된 수집제한 요소와 내용이 <표 18>과 같이 구성되었다.

〈표 18〉 전략문 수집제한요소와 초상권 관련 규정

| 수집 제한 요소 | 되도록 사람 얼굴의 식별 가능성이 없는 사진을 선별.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 초 상 권    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 사진기록물 대한 초상권 동의서를 반드시 받아야 한다.</li> <li>• 초상권 동의서 받지 않을 경우가 있다면 사진 선별 시 참고하여 제외되어야 한다.</li> <li>• 초상권 침해, 무단 도용, 악의적인 목적 사용 등 타인의 권리를 침해되는 피해 상황이 있다면 법적 책임은 도용자 본인에 귀속된다.</li> <li>• 아카이브에 수집된 사진 중 본인이 제외를 원하는 경우 학교법률전문가와 협의 후 삭제가 가능하다.</li> </ul> |

#### 4) 전략 적용 기간 중 도큐멘테이션 전략 향후 조치

전략 적용 기간 중 도큐멘테이션 전략 향후 조치는 도큐멘테이션 전략에 적용되는 기간에 권장되는 행동과 관행을 뜻하는 조치이며 도큐멘테이션 보

고와 도큐멘테이션 재검토가 포함된다. 도큐멘테이션 보고와 재검토는 실제 사진에 대한 등록과 접근에 해당하므로 본 연구에서는 실행할 수 없었다.

#### 5) 전략 적용 기간 후 도큐멘테이션 전략 향후 조치

전략 적용 기간 후에 도큐멘테이션 전략은 향후 도큐멘테이션 그룹의 효율성을 개선하기 위해 가장 필요한 조치이다. 연구라는 특성상 실체가 아니기 때문에 사진기록물을 업무관리시스템이나 학교 홈페이지에 등록하여 학교 구성원들에게 보여주고 도큐멘테이션 전략의 향후 조치에 대한 의견을 들을 수 없다. 하지만 도큐멘테이션 그룹은 도큐멘테이션 전략 대부분의 과정에 참여하였기 때문에 도큐멘테이션 전략의 향후 조치에 대한 의견을 받아 도큐멘테이션 전략문에 포함하였다.

향후 도큐멘테이션 전략에 필요한 첫 번째 조치로 기록물 교육을 제시하였다. 기록물 교육이 학교사진기록물에 대한 인식을 개선할 수 있다는 의견이 있었다. 또한 기록물로서 사진을 가치 있게 찍는 방법, 사진을 잘 찍는 방법 등 사진의 질에 대한 사진 촬영에 대한 연수가 필요하다는 의견 등이 있었다. 도큐멘테이션 그룹의 자세한 의견은 다음과 같다.

“사전에 교사들의 연수를 실시해야 한다. 역사에 대한 목적의식이 생길 수 있는 연수, 기록 사진 촬영에 관한 연수 등 사전에 사진기록물에 대한 연수가 필요하다. 아무렇게 찍으면 정작 필요할 때 원하는 사진이 없다. 사진은 많은데 수집하려면 좋은 사진들이 없어요...” (교실 내 생산자 B)

“사진 관련이든 기록 관련이든 관련된 연수가 있었으면 좋겠어요. 교육이 뒷받침되어야 기록물 수집에 대해 이해를 잘 할 수 있다고 생각해요.” (교실 내 생산자 A)

두 번째 조치로 도큐멘테이션 그룹의 기준을 재설정하였다. D초등학교의 도큐멘테이션 그룹의 기준은 교실 내 생산자는 교실 담임의 경력이 15년 이상이다. 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹의 선정은 교실의 경력보다는 관심을

가진 사람 또는 사전교육을 받은 사람에게 먼저 우선권을 주어야 한다는 의견이 있었다. 또한 요즘 학교에서는 학부모의 다양한 경험과 재능을 학교에 적용하는 경우가 많다. 때문에 재능기부 차원에서 사진이나 기록에 경험이 있고 재능이 있다면 우선으로 도큐멘테이션 전략에 참여시키는 것도 좋은 방안이라는 의견이 제시되었다.

“도큐멘테이션 그룹원이 지원자가 있다면 지원자가 먼저 하는 게 좋을 듯해요. 책임감을 느끼고 해낼 수 있는 사람... 사전연수과정을 있어 듣는다면 이해가 먼저 되어야 그 사람을 적극 추천해요. 학부모님 중에서도 전문가인 사진 관련된 일을 하시는 분도 계신 거 같아요. 요즘 학교에서 학부모님들 재능기부 차원에서 많이들 하시거든요. 단순히 ‘이 사진이 좋아요’ 하는 것보다 이왕이면 조언적, 전문적으로 아시는 학부모를 포함해야 한다고 생각해요.” (교실 내 생산자 A)

“아예 관심이 없는 사람보다는 기록에 대해 사진에 대해 그 중요성을 사전교육을 받았거나 교육을 받지 않아도 역사 쪽으로 더 관심을 가지는 분들이 있다면 전략의 그룹 안으로 포함되어야 한다고 생각해요.” (교실 내 생산자 B)

세 번째 조치로 교육청의 지원이다. 도큐멘테이션 전략은 시간과 비용 면에서 효율적이지 않다. 그렇기에 전문적인 인력이 투입되어 교사의 업무를 덜어주거나 교육청 자체에서 학교의 사진기록물 업무를 체계적인 절차의 필요성이 제기되었다.

“교육청에서 여력이 있다면 인력을 투입되었으면 합니다. 시간과 비용면에서 적극적인 지원이 필요하다고 생각해요.” (교실 외 생산자 D)

“학교 내부에서는 학교역사에 대한 업무가 하나 늘어나는 셈이다. 업무분장이 되어서 그거에 맞게 네트워크 화가 잘 되었으면 한다. 공립학교 경우, 관리자가 5년마다 다른 학교로 가니까 인수인계가 잘 될 수 있도록 공식적인 체계가 잘 되어 있어야 한다. 교육청 자원에서 가이드라인이 있다면 가장 이상적인 학교역사사진기록물 수집이 가능할 것이다...” (주제 전문가 E)

최종적으로 도큐멘테이션 그룹과 함께 협의가 이루어진 도큐멘테이션 전략문은 <표 19>와 같다.

## 〈표 19〉 D초등학교 사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략문

### D초등학교 사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략문

#### 1. 전략의 목적

학교사진기록물은 공적인 자산이며 체계적으로 수집된 기록물이다. 학교의 생활과 발전 모습을 역사적인 증거로 보여주는 사진기록물을 수집하여 체계적으로 보존한다. 또한 수집된 학교 사진기록물을 향후 학교 구성원, 동문 등에게 제공함으로써 학교의 정체성과 애교심을 정립시켜 학교 기억의 연속성의 확보하고자 한다.

#### 2. 전략대상 및 범위

도큐멘테이션 전략대상은 2019년 03월 학기 초부터 2020년 2월 학기 말까지의 D초등학교의 도큐멘테이션 사안에 관련된 모든 사진기록물이다. 전략의 대상은 도큐멘테이션 그룹이 협의하여 선정한다. 선정된 도큐멘테이션 사안은 ‘협력 종합예술활동’, ‘진로체험학습’, ‘공사 관련’, ‘입학식과 졸업식’, ‘방과 후 발표회, 오케스트라’이다.

#### 3. 고려사항 및 결정사항 목록

##### 1) 수집주체

- 도큐멘테이션 그룹 주도하에 적극적으로 수집.

##### 2) 수집 시기

- 학기에 1번 / 1년에 2번 이상 회의를 거쳐 수집.

##### 3) 수집 경로

특별한 활동 및 행사를 기점으로 생산되는 기록 등 생산 시기가 매우 다양하기 때문에 현실적으로 학교에서 활동이후마다 기록을 수집하는 것은 번거로움.

- 활동 뒤 자체 1차 선별 뒤 실무사의 컴퓨터에서 임시 보관.
- 보관 후 수집 시기에 2차 선별 후 수집.

##### 4) 수집우선순위

- 가장 특색있는 활동(주제)의 사진
- 주제, 활동이 한눈에 정확히 무엇을 하는지를 한눈에 알 수 있는 사진

#### 5) 수집제한요소

가능한 얼굴을 식별할 수 없는 사진을 수집함.

#### 6) 이용권한 및 사용권한

- 향후 이용 권한 : 학교 출입 권한을 가진다면 이용가능
- 향후 사용 권한 : 학교 자체 사용 (추후 활용 목적에 따라(전시회)등 학교 측에 의해 2차 가공할 수 있다)

#### 7) 초상권

- 사진기록물 대한 초상권 동의서를 반드시 받아야 한다.
- 초상권 동의서 받지 않을 경우가 있다면 사진 선별 시 참고하여 제외되어야 한다.
- 초상권 침해, 무단 도용, 악의적인 목적 사용 등 타인의 권리를 침해되는 피해 상황이 있다면 법적 책임은 도용자 본인에 귀속된다.
- 수집된 사진 중 본인이 제외를 원하는 경우 학교법률전문가와 협의 후 삭제가 가능하다.

### 4. 정보원분석

#### 1) 현장 조사

- 담임교사의 경우 교육 활동, 학교일상 등 학생들과 밀접하게 생활하고 교육하는 업무를 하므로 각 학년, 학급의 학생 활동의 사진기록물 수집이 가능하다.
- 실무사의 경우 사진기록물의 생산, 정리 등 학사일정에 따라 사진기록물에 관련된 업무를 하므로 학교 전체 행사의 사진기록물 수집이 가능하다.

### 5. 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹 선정

도큐멘테이션 그룹은 D초등학교 사진기록물을 직접 수집하며 기타 그룹은 수집된 사진기록물과 도큐멘테이션 수집과정에 협조하며 수집과정에 대한 의견을 제공한다.

#### 1) 도큐멘테이션 그룹

교실 내 생산자인 교사는 학생과 밀접하게 교육 활동을 담당하는 담임선생님 업무 경험이 많아야 하며 사진 기록을 생산 경험이 있어야 한다. 교실 외 생산자인 실무사는 사진기록물과 관련된 업무를 담당하여야한다.

- 관련주제 전문가 : 교감 1인
- 생산자 : 교사 3인(교실 내 생산자), 전산 실무사 1인(교실 외 생산자)

#### 2) 기타 그룹

지역 내에서 학교 기록물을 담당하는 교육청기록연구사, 전반적인 학교 교육

행사에 참여하는 학부모회의 위원, 결정된 사안 활동에 대한 이해가 가능한 학부모 구성한다. 도큐멘테이션 전략의 정보를 공유하고 의견을 나누고 사진기록물 수집과정에 협력한다.

- 이해관계자 : 학부모회 회장 1인 (학부모위원회)
- 기록 생산자 : 사안에 관련된 학부모 1인
- 외부기관기록연구사 : 기록연구사 1인 (강남서초교육지원청)

#### 6. 전략 적용 기간 후 도큐멘테이션 전략 향후 조치

- 전략 시작 단계에 학교 내 사진, 기록 등 관련 주제에 대하여 지식이나 재능 있는 관련자가 있을 경우 도큐멘테이션 그룹이나 기타 그룹 선정 시 참고 될 수 있다.
- 사진기록물 수집에 대한 의견이나 지원이 필요하다면 교육청에 요청 가능하다.
- 사진기록물 생산자 대상으로 사진기록물 생산 기준, 도큐멘테이션 전략 등 기록물에 대한 사전 연수를 실시한다.

### 4.3.3 도큐멘테이션 그룹의 실행

도큐멘테이션 5가지 사안을 모두 수집하기 어렵기에 그 중 ‘협력종합예술활동’에 관련된 사진을 수집한다. 사진은 교직원에게 기증받아 약 200장 정도 수집되었으며, 도큐멘테이션 그룹에 의해 ‘협력종합예술활동’에 관련된 사진인지 검토되었다. 도큐멘테이션 그룹은 선별된 대부분의 사진이 학생과 교직원의 얼굴이 드러나 있기에 전략문에 포함된 수집제한요소를 피해갈 수 있을지 의문을 제기했다. 그리고 도큐멘테이션 그룹은 필요하다면 얼굴이 드러나도 된다는 의견과 식별 가능성이 없도록 블라인드 처리를 해야 한다는 의견으로 나누어졌다. 하지만 학교 상에 기록물에 대한 초상권에 관련된 법이나 명확한 대안이 없기에 학생들의 사진 얼굴의 최종적으로 블라인드 처리되어야 한다는 의견으로 정리되었다.

“사진에 사람 얼굴이 많네요. 우리가 협의한 전략문대로 수집을 못할거 같아요... 얼굴과 상관없이 목적에 따라 과정에 대한 아이들의 활동들이 보여줄 수 있는 과정부터 결과까지의 내용이 잘 드러나는 교육 활동이 담긴 사진이 기록물로서 포함되어야 한다.” (교실 내 생산자 C)

“수집제한요소로 나오긴 했지만 협력종합예술활동에서 사람 얼굴이 안 나오면 재미가 없을 거 같아요. 학교 사진에 학생이 대다수 있는 게 당연한 거죠. 그들만의 역사고 추억이니까... 있는 게 맞고 만약 클로즈업해서 찍었던 사진인 경우가 기록물로 채택이 되어야 하면 그 사람이 해당되는 사람한테 허락을 받으면 된다고 생각해요.” (교실 내 생산자 B)

“수집제한요소는 초상권 동의서를 받으면 되지 않을까 싶어요... 방과 후든 수업이든 외부강사의 수업이든, 학부모들도 모든 학교 내 사진을 생산되어야 한다면 모두 동의서를 받아야 문제가 없다.” (교실 내 생산자 A)

“막상 기록물로서 등록되어야 할 사진을 수집해보니 학생들 얼굴이 다 있어서 난감하네요... 한 사진에 누구는 사선으로 찍히고 누구는 정면으로 보이고 하나까 더 고르기가 어려운 거 같아요. 전략문에 학교의 사진이나 초상권 매뉴얼이 더 자세하게 나왔으면 좋겠어요. 사진이 등록된다고 하더라도 문제가 될 수 있어서...” (교실 외 생산자 D)

“전략문 대로 클로즈업된 사진은 안된다고 생각해요. 적어도 나는 알아볼 수 있지만 제3자가 알아보면 안 되는 사진이죠... 뒤통수만 있으면 이상한데 사선으로 보이는 그 정도의 사진이어야 된다고 생각해요... 자세가 안 좋은 학생들이 포함된 사진인 경우, 그 학생의 학부모님은 알아볼 수 있겠죠. 그럼 불만이 있을 수밖에 없고 클레임이 들어올 수 있겠죠. 더 조심스럽게 선별해야 해요.” (주제 전문가 E)

#### 4.3.4 기타 그룹의 실행

##### 4.3.4.1 도큐멘테이션 전략 계획에 대한 의견

기타 그룹은 첫 번째로 도큐멘테이션 전략 계획에 대해서 의견을 나누었다. 도큐멘테이션 그룹원에 학생이 포함되어야 한다는 의견이 있었다. 도큐멘테이션 그룹은 도큐멘테이션 전략을 주도하는 그룹이다. 도큐멘테이션 그룹을 면밀하게 따지자면 교직원으로 생산자인 동시에 관리자의 입장으로 구성된 그룹이다. 하지만 학부모는 교사가 찍지 못한 사진을 그 당시 자발적으로 찍은 학생의 사진이 있어야 하는 경우가 있다는 사례를 들며 학교의 학생들도 학교의 사진을 찍을 수 있는 생산자가 될 수 있다는 가능성을 제기하였다. 또한 학생을 생산자로 선정할 때, 저학년인 학생보다는 고학년인 학생, 졸업생

등이 되어야 하며 먼저 학생회나 방송반의 학생 중 관심이 있는 학생이 먼저 선정되어야 한다는 의견이 제시되었다. 따라서 현재 생산자로 향후 이용자인 학생들을 도큐멘테이션 전략에 참여시킴으로써 영구적으로 남겨야 할 학교사 진기록물 수집에 대한 의견이 풍부해질 것이라고 예상하였다.

“사실은 애들도 찍어요. 애들도 서로 찍고 선생님이 미처 다 못찍은 사진을 애들한테 올려달라고 해서 받더라고요. 자발적으로 애들이 찍는 사진도 학부모의 사진도 필요한 사진이 있으면 받기도 해요... 선정할 때 학생들의 의견도 포함되어야 하지 않을까요? 학생들이 위주로 행해지는 교육행사이기 때문에 학생들이 참여하면서 이런 활동이 좋았다는 것을 알려줄 수 있다고 생각해요... 추후에는 사진기록물을 이용할 수 있는 이용자가 되니까 졸업생, 재학생의 이용적인 측면에서 무엇이 남겨져야 한다는 생각을 들어볼 필요가 있다고 생각해요.” (사안에 관련된 학부모 H)

“학생도 주체적으로 들어갔으면 좋겠어요. 사실 주체적으로 활동하는 건 학생들 본인들이잖아요. 학생도 기타 그룹에 들어갔으면 좋겠어요. 저학년이면 불가능하지만, 고학년 정도면 충분히 가능하다고 생각해요... 예를 들어서 학생회 임원들이나 방송반 친구들 관심 있는 친구들의 지원을 받아도 될 거 같아요... 우리가 보는 시선이랑 아이들이 보는 시선이랑 다를 수 있다고 생각해요... 결과적으로 기록을 남기는 것은 아이들의 활동을 남기는 거잖아요.” (학부모회 회장 F)

“학교에 대해 잘 아는 사람 그런 사람이 많이 들어가면 의견이 풍족해지죠. 기타 그룹에 졸업생이 도큐멘테이션 전략에 참여해도 된다는 생각이 들어요. 오래된 학교라면 졸업해서 학교에서 근무하는 사람이 학부모인 경우도 있어요. 그 경우도 포함되면 좋다고 생각합니다... 만약에 학부모, 외부강사, 학생, 졸업생 등 학교와 관련된 사람들이 생산한 사진이 기록물로서 가치가 있다면 등록 가능할 수 있죠... 접수형태로 들어갈 수 있을거 같아요. 행정적인 기록물 중에 일반 업체에서도 제안서 같은 걸 주기도 하거든요 그런 개념으로 생각한다면... 업무관리시스템에 접수기록물 형태로 등록 가능할 수 있겠네요.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

또한 학부모뿐만 아니라 교사도 기타 그룹에 추가로 선정되어야 한다는 의견이 있었다. 사진은 특성상 시각으로만 판단되기 때문에 사진에 대한 내용이 왜곡되어 설명되기 쉽다. 그렇기에 해당 활동에 참여해본 교사가 사진기록물의 정확한 사안이라는 것을 보장하는 역할로 도큐멘테이션 그룹 및 기타 그룹에 참여해야 한다는 의견이 있었다. 또 다른 의견으로는 모든 학년의 교사가 모두 기타 그룹으로 포함되어야 한다는 의견이 건의되었지만, 업무상 부

답으로 현실적으로 무리라고 판단하였다.

“도큐멘테이션 전략에 사안이 선정되는데 도큐멘테이션 그룹이나 기타 그룹에 선생님을 넣어야 해요. 초기의 도큐멘테이션 그룹 안에 교사가 없으면 기타 그룹에라도 교사를 포함해야죠. 그 내용을 아는 교사가 들어가야 하는 건 좋은 거 같아요. 우리 학부모가 각 반에서 무슨 일이 일어나는 잘 몰라요. 자세한 내용을 알아야 한다고 생각해요.” (학부모회 회장 F)

“기타 그룹에 교사가 없네요. 초기 그룹 안에 교사가 없다면 해당된 사안에 관련된 교사를 넣었으면 좋겠어요. 그 사안에 대해 더 설명을 할 수 있고 이해를 더 잘 할 수 있죠. 더 늘릴 수 있다면 학년별로 넣는 것이 적합하다고 생각해요... 인원을 늘리면 어느 학년의 활동이 걸리든지 상관이 없으니까...생각보다 시간과 인력이 많이 들겠네요...” (사안에 관련된 학부모 H)

#### 4.3.4.2 도큐멘테이션 사안에 대한 의견

기타 그룹은 두 번째로 도큐멘테이션 사안에 대해서 의견을 나누었다. 도큐멘테이션 사안이 학부모의 참여가 없었기 때문에 사안에 대해 먼저 설명이 필요하였다. 먼저 기타 그룹에 도큐멘테이션 그룹이 도큐멘테이션 사안으로 선정한 이유를 전달하였다. 기타 그룹은 학교가 교육이 주가 되는 공공기관이기 때문에 교육 활동에 대한 도큐멘테이션 사안 결정에 동의하였다. 또한 학부모가 참여할 기회가 거의 없는 학교에서 다양한 활동에 대한 사진이 남겨진다면 자녀의 학교생활 모습을 볼 수 있기에 긍정적인 반응을 얻을 수 있었다. 다만 사진기록물은 초상권에 민감하기 때문에 초상권과 관련한 조항을 넣어야 한다는 의견이 있었다. 다른 의견으로는 교육 활동뿐만 아니라 연도별, 날짜별 등 시간의 흐름에 따른 학교의 변화 모습도 남겨야 할 중요한 사진으로 수집이 필요하다는 의견이 제기되었다.

“사실 애가 학교 가면 학교에서 무슨 활동을 하는지 엄마는 잘 알 수가 없거든요. 어떤 애들은 말을 많이 해. 어떤 애들은 말을 안 해. 학교에서 도대체 무슨 일이 있었는지 알 수가 없어요. 이런 걸 공유해서 알 수 있는 기회가 생긴다면 ‘이런 활동도 있었구나’하고 애랑 얘기하고... 학교의 사진기록물을 활동들 위주로 뽑겠지만 학교의 환경도 기록으로 남겨도 좋은 의미가 있다고 생각해요. 강당이 없을 때와 생겼을 때의 사진, 놀이터가 생겼을 때의 사진, 학교의 봄·여름·가을·겨울 계절의 변화가 있을 때마다 찍으면 그것도 나중에 보았을 때 하나의 역사가 된다고 생각합니다.” (학부모회 회장 F)

“엄마 입장에서 솔직히 궁금하잖아요. 학교에서 학생활동 사진을 보내주시면 되게 감사한 거죠. 사실 학교 사진을 볼 수 있는 기회가 많지 않죠. 아이들만 활동하는 거니까 학부모는 모르죠. 추억적으로 남기는 거는 찬성해요. 엄마 입장에서 찬성입니다... 좋게 마무리된 활동이 남게 되면 똑같이 재현 가능할 수 있죠. 사진이 문서보다 시각적으로 확실히 보여주니까...사진을 참고하여 똑같이 그 상황을 재현하죠. 학부모는 내 자식이 좋은 교육을 받고 재밌는 활동을 했으면 해요. 다시 그 활동을 재현해볼 수 있잖아요... 좋은 교육 활동이 이루어질 수 있겠죠?...” (사안에 관련된 학부모 H)

“수업 활동과정을 시청각 형태로 기록화하고 이를 지속해서 수집, 관리하게 된다면... 수업개선을 위한 연구활동과 학교 교육 방향성의 일관성 추구에 도움 된다. 도움이 될 만한 사안의 활동을 기록물로 선별한다면 교원 업무에 대해 긍정적인 참고가 될 수 있는 기록물로 보인다.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

#### 4.3.4.3 선별된 사진기록물에 대한 의견

기타 그룹은 세 번째로 선별된 사진기록물에 대해서 의견을 나누었다. 기타 그룹은 사안의 발표회 사진이 너무 많고 결과에 해당하는 사진만으로는 내용을 모두 이해하기는 어려웠다는 의견이었다. 그래서 기타 그룹은 그 대안으로 사진기록물 등록 시 정리단계의 필요성을 제기하였다. 도큐멘테이션 사진을 준비부터 완결까지의 과정을 폴더별로 정리하는 것이 기록물로 선정하기 편할 뿐만 아니라 구체적인 맥락이 드러날 것을 예상하였다.

“준비 단계부터 완결까지의 단계가 한눈에 볼 수 있었으면 좋겠네요... 시간순서도 모르겠는데요? 꼭 설명이 있어야 합니다. 연극을 했다는 것을 알고 있는데 불구하고 뭘 했는지 정확히 모르겠어요. 사진만으로 설명이 안 될 거 같아요. 맥락으로 구성이 되려면 처음 시작부터 마지막에 연극 하고 결과물 발표까지 그때까지의 과정을 모두 수집이 필요하다고 생각합니다.” (사안에 관련된 학부모 H)

“뭘 하는지를 전혀 모르겠어요. ‘공연했구나’라는 것을 알 수 있는데 누가, 몇 학년이 했는지 모르겠어요... 준비과정 폴더, 공연 폴더 등으로 폴더를 나눠 보관하고 선별하는 게 좋을 거 같아요... 이 활동은 애들이 감독도 정하고 의상 다 정하고 감독도 정했다고 들었어요. 애들이 쓴 각본도 있다고 해요. 그런 것들도 더 추가되었으면 좋겠어요. 사람들 사진뿐만 아니라 애들이 쓴 활동내용 작품들도 하나의 추억과 기억이 될 수 있다고 생각해요. 초고 쓴 것, 처음 준비 과정, 스타일리스트로 참여하면서 준비한 과정 찍고 마지막으

로 느낀 점, 아쉬웠던 점을 쓰라고 했다면 그것도 찍어서 올려야 한다고 생각해요... 학생들이 자신의 활동들이 중요하다고 생각해요.” (학부모회 회장 F)

“연극이 최종발표회도 포함되어야 하지만 과정에 대한 역사적으로 남겨야 된다고 생각해요. 기록에 취지 자체가 생산부터 업무가 시작되는 시점에서 끝날 때까지 보는 거잖아요. 그런 취지로 봤을 때는 시작할 때, 연습 과정을 사진기록으로 같이 동일하게 남겨야 합니다... 사진 5장을 기록물로 남기더라도 준비과정에서 찍고 결과에서 찍고 그런 생산체계가 필요하다고 생각해요. 사진 수집에서 스토리가 이루어지는 연극 대본, 자기가 역할을 맡아서 적어 놓는 것들이 과정 중심의 사진이 별로 없는 거 같아요. 제일 좋은 것은 단계마다 모든 것들을 남겨두는 것이 제일 좋습니다. 나중에 어떤 활용을 할 때도 이 테마에 대해서 흐름을 볼 수 있는 거잖아요.” (관할 교육지원청 기록 연구사 G)

수집 당시 ‘수집제한요소’의 얼굴 식별에 대한 도큐멘테이션 그룹 간의 상반된 의견을 기타 그룹에 전달하였다. 학부모는 자신의 아이들의 얼굴이 나오는 것에 대해 부정적인 반응과 상관없다는 반응 둘 다 있을 것이라고 예상하였다. 이에 대한 차선택으로 초상권을 위해 식별 가능성이 없도록 사람의 뒤통수만 찍힌 사진은 어떠한가라는 질문에 이러한 사진이 학교의 역사와 추억을 대변할 수 있을까라는 의문을 제기하였다. 기록연구사는 학교의 상황에서 사진기록물로서의 초상권에 대한 정확한 지침은 없기에 학교 내부에서 초상권의 유무에 대해 사진기록물 수집 시 혼란스러울 것이라고 예상하였다. 현재 학교의 상황에서는 사진기록물의 초상권에 관련된 내용이 없기에 교육청 차원에서 지원과 보완이 필요하다는 의견이었다. 하지만 학교의 사진기록물을 수집할 때 얼굴 식별에 대한 부분은 크게 볼 부분은 아니며 초상권보다는 학교의 무엇을 수집해야 하는지가 더 중요하다고 주장하였다. 또한 사진기록물은 업무관리시스템에 등록되면 외부에 무단으로 반출될 위험이 적기 때문에 사실 얼굴이 드러나도 크게 문제는 없다. 그러나 초상권의 문제는 교육청 자체에서 사진 전시 및 활용을 통해 다음에 문제가 발생할 수 있다. 그러므로 이를 예방하기 위해 사진기록물에 포함되어있는 초상권에 대한 매뉴얼을 명확하게 할 필요성을 강조하였다.

“초상권에 대해서 더 보완해야겠네요. 다 뒷모습만 나온다고 하면 의미가 없잖아요. 학교는 학생이 주인공이잖아요. 너무 멀리서 찍는다고 하면

의미도 없잖아요. 아이러니해요. 중요하다고 생각해서 수집했는데 실질적으로 학생이 없는 사진이라면 학교의 역사일까요? 의미가 있을까요? 생각이 들어요. 나중에 활용성의 측면에서도 초상권이 더 보완이 필요해요.” (사안에 관련된 학부모 H)

“동의서를 받고 그런 활동을 할 때 민감하신 학부모님도 있으신 거 같더라고요. 반대하는 학부모도 있으신데 그래도 맘에 안 들 수도 있잖아요. 합의하에 삭제하는 거면 문제가 없다고 생각하지만, 생각의 차이인 거 같아요... 뭔가 활동을 했으면 기록에 남긴다면 좋은 추억이라고 생각하시는 학부모님도 계시지만 우리 애 얼굴은 오픈되면 절대 안 된다는 학부모님도 분명히 계시 거예요.” (학부모회 회장 F)

“개인정보 보호법에 따라서 추후에 사람들이 사진기록물을 다운받을 수 있는 방법이 있는 건지 보기만 하는 건지 명시가 필요하다고 생각해요... 내부에서 통용되는 업무관리시스템이 뭔가 외부로 반출될 위험이 없다는 것 때문에 사실 얼굴이 드러나도 크게 문제는 없거든요. 수집할 때 자체는 얼굴 식별을 엄청나게 크게 볼 부분은 아니라고 생각해요. 엄청나게 너무 선명하게 이 사람만 찍었다 이것만 아니면 어느 정도까지는 괜찮다고 생각해요. 얼굴이나 그런 부분에 대한 문제는 추후의 일이라고 생각해요.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

#### 4.3.4.4 기타 그룹의 협조에 대한 의견

기타 그룹은 네 번째로 기타 그룹의 협조에 대하여 의견을 나누었다. 학부모는 학교의 관련 행사에 대해 동의와 촬영이 주어지면 사진 생산과 관리에 가장 적극적인 교육공동체 중 한 명이며 필요한 사진의 기증으로 협조할 수 있다고 강조하였다. 2019년의 경우, 학부모 참여가 없었던 점을 무척이나 아쉬워하였다. 관련 지역의 교육지원청 기록연구사는 사진기록물에 관련된 교육적인 측면으로 협조할 수 있다고 제안하였다. 일반적으로 학교 단위의 기록물 교육은 학교기록물 관리를 담당하는 행정실 주무관 대상으로 하는 교육이다. 하지만 사진기록물의 수집 단계로 학교에서 요청한다면 교사 대상으로 사진 기록물 생산과 관리에 대해 간단한 교육을 할 수 있다는 긍정적인 답변을 받았다.

“요즘 교육은 학생들과 선생님 둘만이 아닌 학생, 선생님, 학부모, 지역 사회 다 연계라고 하더라고요. 아이들을 대상으로 학교 지역사회, 학부모

다 같이 애들을 키우는 거죠. 학부모회에서는 어떻게 보면 학교와 중간역할을 하는 거 같아요. 학부모회는 아이들과 학교를 위해서 봉사로서 도움을 주는 거죠... 사진 기증은 당연히 가능하죠. 공모 사업할 때 우리 학부모회에서 기록을 남기거든요. 사진 촬영이 가능하다면 사진 협조가 가능합니다.” (학부모회 회장 F)

“학교의 교육 활동을 볼 기회가 있다면 학부모 입장에서는 사진을 많이 찍죠. 모두가 핸드폰이 있어서 촬영할 수 있어요. 우리도 공개수업에 와서 생각보다 엄청 많이 사진을 찍습니다. 2019년에는 체육대회도 안 하고... 발표회도 안 하고... 하지만 학부모도 참여가 가능하다면 학부모가 찍은 사진이 교사가 찍은 사진을 보완하는 사진이 될 수 있다고 생각해요. 공개수업 때도 교사는 수업하면서 사진을 찍을 수 없잖아요. 운동회 사진도 운동회에서 구경하면서 찍는 사진이 더 다양하고 질 좋은 사진들도 많겠죠.” (사안에 관련된 학부모 H)

“교육지원청에서 기록물 차원에서 단위학교에 제일 많이 지원하는 건 담당자 교육이에요... 학교에 지도점검 나갔을 때는 시청각기록물도 포함되어 있거든요. 점검 사항에 어떻게 관리되어있는지 체크함으로써 지원을 해주는 거죠... 학교에서 요청했을 때 교사 대상으로 기록물 관리 간단한 교육을 할 수 있을 듯합니다... 교사들이 직접 생산하는 사진이 영구적인 기록물이 된다면 생산자로서 기록물 교육으로 협조가 가능하다고 생각합니다.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

## V. 논 의

### 5.1 학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 적용 가능성

#### 5.1.1 학교 구성원에 의한 도큐멘테이션 사안 선정

학교는 매년 교육과정이 변화되며 학기 전에 1년의 교육과정 및 운영지침을 편성하는 교육기관이다. 사안을 선정하기에 앞서 미리 계획된 학교 내 월별 교육 행사, 교육 운영계획 등의 다양한 정보를 참고하여 D초등학교의 사진 생산이 가능한 정보원을 발견할 수 있었으며, 학교의 활동에 대해 사안별로 분류할 수 있었다. 이러한 과정은 D초등학교 뿐 아니라 다른 학교에 적용할 수 있으며, 해당 학교 내 교육과정 및 운영지침 등을 참고하여 도큐멘테이션 전략의 예비분석 단계에 활용할 수 있다.

교사들이 수업 등 교육활동과 관련하여 생산한 대부분의 사진은 교직원들이 각자 보관하고 있기에 어떤 활동의 사진이 얼마나 존재하는지 알기 어렵다. 더욱이 교육 활동과 관련하여 생산 및 보관하고 있는 사진은 매우 많으며 각자가 디지털로 보관하고 있어 어떤 활동과 관련한 것인지 쉽게 파악하기 어렵다. 그러므로 교사의 생산 및 보관된 사진 현황을 조사할 필요가 있다. 교사를 대상으로 사진의 생산 및 보관에 대해 설문을 한 결과, 분산되어있는 사진이 어떤 활동에 관련된 사진인지, 얼마나 존재하고 있는지 알 수 있었다.

사안 선정은 도큐멘테이션 그룹이 학교의 다양한 활동 중 구성원 모두에게 가치 있고 영구히 기억되어야 할 중요한 활동이 무엇인지를 함께 논의하는 것을 말한다. 개인적 의견이 아닌 다양한 학교 구성원의 면담을 통해 사안을 선정한 결과, 학교 구성원이 인정하는 역사적 가치를 가진 D초등학교 활동을 선별할 수 있었다. 특히 학교 내 구성원은 다른 구성원보다 학교 내 활동을 주도하거나 참여하므로 학교의 기억과 역사를 대변할 수 있는 활동을 사안으로 선정할 수 있다. 따라서 학교 교직원이 도큐멘테이션 그룹에 참여한다면 역사적으로 가치있는 사진기록물을 선별할 가능성이 높아질 수 있다. 하

지만 도큐멘테이션 전략 적용에 있어 그룹 구성원의 수가 많고 도큐멘테이션 전략을 실행하기에 많은 시간이 소요되기 때문에 그룹 간의 역할분배가 명확해야 하고, 그룹원들과의 협조가 잘 이루어져야 한다.

“사진은 찍는 사람에 의해 의도적으로 찍힐 수 있고, 왜곡되게 찍을 수도 있다고 생각합니다. 그래서 사진기록물을 수집할 때에는 한 사람이 아니라 여러 사람이 골라야 한다고 생각이 듭니다... 구성원 모두 도큐멘테이션 전략을 한다면 의미가 왜곡되지 않는 정확한 의미의 사진이 모아질 것 같습니다” (교실 외 생산자 D)

“협력하는 과정은 좋은 거 같아요. 독단적이지 않고 다양한 시선을 활동하는 자체가 선생님, 애들 엄마들, 학부모 다 같이 참여를 하는 거 같아요. 다양한 의견을 나눠 사진으로 남기는 게 좋은 거 같아요. ‘남는 건 사진밖에 없어’ 하시잖아요. 사진이 나중에 보는 추억 같은 거예요. 시간이 지나면 기억은 변질되고 잊혀지게 되는데 사진은 아니잖아요. 그러니까 기억은 바뀔 수 있는데 내가 봤던 것, 느끼는 것도 나와 다른 사람들이 느낀 것도 다를 수 있는데 그런 의견들을 사진을 모으는 것도 굉장한 의미가 있다고 생각해요. 그렇게 모여진 사진은 정말 팩트잖아요...” (학부모회 회장 F)

“실제로 등록한 사진을 보면 과연 이 사진이 기록물이 될 수 있는지 물음표인 사진이 많아요. 업무담당자의 시선으로 보게 되면 정말 제한적이거든요. ‘우리 학교 운동회 크게 했지’ 정도로만 생각할 수 있어요. 학부모 입장에서라도 다를 수도 있고 교사들의 입장에서라도 다를 수도 있으니까... 남겨야 할 기록을 학부모, 교사 등 학교의 구성원들과 협동할 수 있는 부분이 좋은 거 같아요. 이런 수집체계로 학교마다 자기만의 역사를 계속 남기는 거잖아요. 나중에 이만큼 축적이 된다고 하면 어떤 방법으로든 다양하게 활용할 수 있다고 생각해요...” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

“일반 공립학교의 초등학교, 신생 학교 같은 경우는 역사에 관련된 기록물 등록에 어려워하는 부분이 있는 것 같더라고요. 학교를 역사를 혼자 판단하는 자체에 부담을 가지고 있어서 그런 거 같아요. 학교 구성원이 함께 역사적으로 의미 있는 기록물이 선별될 수 있다고 생각해요” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

교직원 이외에 재학생과 졸업생 또한 학교역사사진기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 사안 선정을 하는 중요한 구성원이 될 수 있다. 학생들은 교사가 생산한 사진의 주인공 또는 등장인물인 경우가 많으므로 그 사안에 대한 맥락과 상황에 대한 이해가 가능하며 직접적인 기억과 추억을 지니고 있다. 또한 미래에 이 사진을 활용하는 주체이기도 하므로 이들의 정보요구와 관심사

를 파악하는 것이 가치가 있는 기록을 선별하는데 중요한 요소가 될 수 있다. 학생은 활동에 참여한 구성원으로 중요한 사안에 대하여 의견을 제시할 수 있다. 다만 도큐멘테이션 전략이 원활하게 진행되기 위해서는 참가할 수 있는 학생을 한정할 필요가 있다. 예를 들면 학교의 다양한 활동에 적극적으로 참여하고 있는 고학년 학생이 참여대상이 될 수 있을 것이다. 그러나 도큐멘테이션 그룹의 다른 구성원들보다 이들에 대한 교육은 더 쉽고 정확하게 이루어질 필요가 있다.

“선정할 때 학생들의 의견도 포함되어야 하지 않을까요? 학생들이 위주로 행해지는 교육 행사이기 때문에 학생들이 참여하면서 이런 활동이 좋았다는 것을 알려줄 수 있다고 생각해요... 추후에는 사진기록물을 이용할 수 있는 이용자가 되니까 졸업생, 재학생의 이용적인 측면에서 무엇이 남겨져야 하는지 그에 관한 생각을 들어볼 필요가 있다고 생각해요” (사안에 관련된 학부모 H)

“기타 그룹에 졸업생이 도큐멘테이션 전략에 참여해도 된다는 생각이 들어요. 학교에 대해 잘 아는 사람들 그런 사람이 많이 들어가면 의견이 풍족해지죠... 오래된 학교라면 졸업해서 학교에서 근무하는 사람이 학부모인 경우도 있어요. 그 경우도 포함되면 좋을 거 같아요.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

“학생도 주체적으로 들어갔으면 좋겠어요. 사실 주체적으로 활동하는 건 학생들 본인들이잖아요... 우리가 보는 시선이랑 아이들이 보는 시선이랑 다를 수 있다고 생각해요... 결과적으로 기록을 남기는 것은 아이들의 활동을 남기는 거잖아요.” (학부모회 회장 F)

### 5.1.2 도큐멘테이션 전략문의 가치와 한계

오래된 역사를 가진 사립학교의 경우는 기록이 담긴 가치의 중요성을 인지하고 오래전부터 기록물을 수집하고 있다. 그러나 공립학교의 경우, 교사는 교육 활동이라는 공적인 업무를 수행하면서 사진을 생산하지만, 그 관리와 보존은 개인적인 차원에서 하고 있다. 그리고 교직원의 주기적인 전보와 퇴직으로 인해 일관된 수집에 어려움을 가진다. 하지만 도큐멘테이션 전략문 작성 단계를 적용하였을 때, 분산되어있는 사진을 수집할 수 있는 체계가 만들어진다. 학교 내 구성원들과 함께 학교의 환경을 고려하여 수집 시기, 수집 경로

등에 대해 논의하였으며, D초등학교 학교역사사진기록물 수집을 위한 전략문이 작성되었다. 비록 연구상의 한계로 인해 실제 수집은 하지 못하지만 전략문 작성에 있어 실제 수집할 수 있도록 면담을 통해 작성되었다. 더욱이 전략문 작성은 학교마다 학교의 환경과 문화에 따라 그 수집체계를 재량으로 변경할 수 있으며 개별 학교의 전략문 작성은 분산되어있는 역사적 가치를 지닌 활동의 사진을 체계적으로 수집할 수 있다고 예상한다.

“지금 사진은 개인적으로 교사들이 가지고 있고 그것을 모을 수 있는 체계가 없어요... 수집 시기와 경로 등이 구체적으로 제시가 된다면 실제로 수집 가능할 수 있다고 생각해요...” (교실 내 생산자 B)

“사립이라면 모를까 공립 학교이기 때문에 역사적으로 중요한 기록이 될 수 있는 사진을 수집하지 않아요... 사립 학교의 경우는 한 학교에 오래 근무할 수 있지만, 공립의 경우는 선생님들이 이동을 자주 하고 교장님의 마인드에 사진수집의 중요성이 달라지기 때문에 수집과 보관이 힘들다고 생각해요...” (교실 내 생산자A)

하지만 이 단계에서 한계점은 교직원의 사진기록물에 대한 인식이었다. 교직원들은 단순히 개인 소장 목적 또는 학부모에게 교육 활동에 대해 알리는 부가적인 업무로 사진을 생산해왔기 때문에 사진을 기록관리의 맥락에서 이해하는 데 어려움을 가지고 있었다. 마찬가지로 실무사는 업무 중 하나로 사진 생산 및 관리의 업무를 담당하고 있다. 하지만 그 사진기록물 관리도 전반적인 사진기록물 관리가 아닌 학교 달력과 같은 단순히 학교의 일정과 활동만을 알리는 목적으로 생산해왔기 때문에 사진을 기록물이라 인식하기 어려웠다.

“대부분 교사는 사진을 기록이라고 생각하지는 않아요. 사진을 꼭 남겨야 할 의무가 없기도 하고... 그래서 사진을 아예 안 찍는 교사들도 있죠. 교실에서는 사진생산이 서비스 차원의 부가적인 업무예요. 사진을 찍는 교사는 학생의 학부모님에게 자녀의 교육 활동을 알리는 정도로 생각하고 있어요. 우리 반이 이런 활동과 체험을 했다 정도로요.” (교실 내 생산자 A)

“사진이라는 것이 강제사항이 아니니 때문에 학교마다 달라요. 사진을 찍어 등록하는 학교도 있지만 안 하고 있는 학교도 있고... 등록한다고 하더라도 입학식, 졸업식, 큰잔치 같은 기록물로 등록하는 경우죠. 학교마다

학교의 교장 선생님이 사진을 기록해야 한다는 인식이 있으시다면 그 생각에 따라 이행하죠” (교실 내 생산자 C)

관할 교육지원청은 기록물관리 교육에 대한 운영계획을 수립하고 수행하여 기록물관리 실태 평가와 교육을 실시한다. 관할 교육지역청의 기록연구사는 각 1명으로 그 지역의 학교 수와 비교해보았을 때, 기록 분야의 전문가가 현저히 부족한 실정이다. 기록연구사는 실제로 유치원·초등학교·중학교 기록물관리담당자를 대상으로 교육하고 있다. 그러나 교육의 주 대상은 기록관리 업무담당자이다. 하지만 앞에서 언급한 것처럼 현재 학교의 교직원과 실무사 모두 기록관리 업무에 대한 인식이 부족한 상태이다. 도큐멘테이션 전략을 적용하여 사진기록을 선별하고 수집하기 위해서는 이 전략에 참여하는 그룹 참여자들이 기록관리의 중요성과 사진기록의 가치에 대해 잘 알고 있어야 한다. 특히 사진에 대한 기록물의 인식은 더욱 중요하다. 지금까지의 교육은 단순히 기록을 어떻게 등록하는지에 대한 매우 실무적인 수준에서의 교육이었다면 도큐멘테이션 전략을 수행하기 위해서는 기록의 가치, 사진에 대한 기록물 교육이 중요하다. 여기서 기록연구사는 그룹원을 대상으로 도큐멘테이션 전략에 대한 사진기록물을 어떻게 수집하고 선별하고 수집되는지에 대한 정확한 방향을 정해주는 나침반 역할을 할 것으로 예상된다. 기록물 교육을 통해 사진기록물에 대한 인식을 개선할 수 있으며 가치가 있는 사진기록물이 생산될 수 있다.

“교육지원청에서 기록물 차원에서 단위학교에 제일 많이 지원하는 건 담당자 교육이에요... 학교에 지도점검 나갔을 때는 시청각기록물도 포함되어 있거든요. 점검 사항에 어떻게 관리되어있는지 체크함으로써 지원을 해주는 거죠...” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

### 5.1.3 학교 구성원에 의한 학교역사사진기록물 수집의 장점과 문제점

도큐멘테이션 그룹의 실행은 전략문에 의해 도큐멘테이션 사안과 관련된 사진을 수집하는 것이다. 또한 수집된 사진이 사안과 실제로 관련있는 이미지의 사진인지, 왜곡된 이미지인지 선별하는 과정이 포함되었다. 사진이 이미지

만으로 내용과 맥락을 파악하기 어렵고 동일한 장면을 촬영한다고 하더라도 생산자에 따라 사진의 내용이 달라질 수 있기에 사진이 기록물로 인정되기 위해서는 신뢰성과 진본성이 입증되어야 한다. 도큐멘테이션 그룹의 실행에 있어 큰 장점은 그룹의 구성원이 장기간 학교에 근무한 교직원이기 때문에 학교 안 교육 활동에 대한 이해가 높았다는 점이었다. 이 점은 수집된 활동에 대한 사진을 정확히 판단할 수 있으며 그 내용을 신뢰할 수 있다는 것을 의미한다.

하지만 사진기록물 선별에 대해서 문제점이 존재한다. 바로 ‘사람의 초상’이다. 학교사진기록물은 학교의 일상 및 교육 활동과 관련된 사진이기 때문에 교직원과 학생 등의 초상이 상당수 포함되어있었다. 그룹원들은 그 전 단계부터 초상이 있는 사진들에 대해 굉장히 예민한 반응을 보였으며 초상권에 관련된 규정에 대한 필요성을 계속 언급하였다. 그래서 그 전 단계인 전략문 작성에 수집제한요소에 ‘되도록 초상이 없는 사진이 수집되어야 한다’는 내용이 포함되어있었다. 결국 수집제한요소에 의해 최종적으로 선별된 사진기록물은 구성원들의 초상이 블라인드 처리되는 것으로 결정되었다. 이처럼 초상에 대한 명확한 규정이 제시되지 않아 학교사진기록물을 쉽게 선별할 수 없는 상황이다. 하지만 블라인드 처리된 사진기록물이 과연 학교의 역사를 대변할 수 있을지, 추억과 기억을 위한 사진인지, 기록물로서 가치가 있을지에 대한 여러 구성원의 의문이 제기되기도 하였다.

초상에 관련된 사진기록물은 개인정보가 포함된 공문서로 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조 제1항 제6호에 따라 열람을 제한하고 비공개로 등록하여야 한다. 하지만 문제는 사진기록물이 등록 이후에 기록물 전시 등으로 활용 및 이용될 가능성이 크다는 것이며 다양한 구성원의 모습이 담긴 사진을 생산하고 수집하기 위해 초상권에 대한 명확한 규정 및 지침이 필요하다.

“학급에서도 사진이 필요한 경우, 학기 초에 초상권 동의서를 받아 학부모와 학생들에게 사진생산에 대한 동의를 받는다. 하지만 보통 1년 쓰고 폐기하고 있어요...” (교실 내 생산자 A)

“학교에 초상권에 관련된 내용이 없어요. 그래서 학생얼굴이 담긴 사진이 선별하기에 어려움이 있어요. 선별이 불가능한지 가능한지 잘 모르는 거 같

아요...” (교실 내 생산자 B)

“학생 사진은 대체로 보존 기간이 있어요. 보통 학생사진은 자기 본인을 나타내는 의미로 개인정보처럼 다루고 있죠. 개인정보 동의서 쓸 때 같이 동의하는 부분이에요. 만약 영구적으로 남길 기록물로서 동의한다고 하면 그에 대한 내용으로 초상권 동의를 받아야 한다고 생각해요.” (교실 내 생산자 C)

“학교마다 학교 안 홈페이지에 사진을 등록하는 학교도 있고 안 하는 학교도 있어요. 초상권이 개인정보지만 명확한 규정이 없어서겠죠. 학교마다 처리 부분이 달라요. 홈페이지에 보존할 수 있는 기간이 정해져있으니까 그냥 올리고 삭제하는 경우도 있고, 로그인해서 내부 사람들만 볼 수 있게 하던가 아니면 아예 올리지 않는 학교도 있어요.” (교실 외 생산자 D)

본 연구에서 도큐멘테이션 전략을 통해 선별된 사진기록물은 학교 교직원 이 생산한 사진이었다. 하지만 향후에는 그 수집 영역을 확대할 필요성이 있다. 왜냐하면 교직원 외의 다른 구성원들이 사진기록물 수집에 협조할 수 있고, 그들이 생산한 사진이 더 가치가 있을 수 있기 때문이다. 학교 구성원의 사진뿐만 아니라 활동에 참여한 외부강사와 학부모가 생산한 사진도 기록물로서 수집할 필요가 있다. 외부강사는 본교 교사가 아니지만, 학교의 사진을 생산 가능한 구성원이다. 외부에서 지원된 강사는 교사 수업에서 다룰 수 없는 다양한 주제에 대한 분야의 전문가로서 학생과 교사들에게 깊이 있는 교육을 진행한다. 외부강사의 사진은 학생들의 참여를 유도하여 교육 활동에 대한 사진기록물 생산이 가능하다. 학부모는 공개 수업, 운동회, 발표회 등 공개가 가능한 교육행사에 참여하여 사진기록물 생산이 가능한 구성원이다. 특히 학부모회에 속해있는 학부모들은 단지 학교행사에 참여만 하는 수동적인 모습에서 벗어나 학교의 발전을 위해 다방면으로 활동을 하고 있기에 사진 촬영이 가능하다.

“학교의 커다란 행사 같은 경우는 현재 전산 선생님이 찍고 계세요. 학교 전체는 원래 업무였던 실무사가, 학급에서 일어나는 경우는 학급 교사가 찍고 외부강사가 수업을 할 때는 강사의 사진을 받아서 사용하기도 해요.” (교실 내 생산자 C)

“모두가 핸드폰이 있어서 촬영할 수 있어요. 우리도 공개수업에 와서 생각보다 엄청 많이 사진을 찍습니다.” (사안에 관련된 학부모 H)

“현장 안에 있는 구성원이 사진을 찍어야 한다. 외부에서 강사가 와서 수업하는 건 그 자리에 있던 외부강사, 선생님이 사진을 찍어야 한다. 확실히 그 사진에 담긴 내용을 확실하게 알고 찍을 때와 그렇지 않을 때, 사진의 퀄리티가 다르다고 생각한다.” (주제 전문가 E)

공공기록물법 45조는 “중앙기록물관리기관의 장은 개인이나 단체가 생산·취득한 기록정보 자료 등(이하 민간기록물)으로서 국가적으로 영구히 보존할 가치가 있다고 인정되는 민간기록물을 위원회 심의를 거쳐 국가지정기록물로 지정하여 관리할 수 있다”고 명시되고 있다. 즉 영구히 보존할 가치가 있는 민간기록물로 판단된다면 이를 소유하거나 관리하는 자에게 지정 사실을 통보하고 기록물 목록 및 내용을 확인하는 등의 필요한 조치를 할 수 있다는 것을 의미한다. 학교사진기록물은 학부모, 외부강사 등 학교의 다양한 구성원이 생산한 사진 또한 영구적인 가치가 있다고 판단된다면 학교가 적극적으로 수집하여야 한다.

“만약에 학부모, 외부강사, 학생, 졸업생 등 학교와 관련된 사람들이 생산한 사진이 기록물로서 가치가 있다면 등록 가능할 수 있죠... 접수형태로 들어갈 수 있을 거 같아요. 행정적인 기록물 중에 일반 업체에서도 제안서 같은 걸 주기도 하거든요 그런 개념으로 생각한다면... 업무관리시스템에 접수 기록물 형태로 등록 가능할 수 있겠네요.” (관할 교육지원청 기록연구사 G)

#### 5.1.4 기록연구사와 학부모의 참여

기타 그룹은 학부모와 관련 지역의 기록연구사로 구성하며 학교역사사진 기록물 수집에 있어 의견을 공유하며 협력하는 그룹이다. 도큐멘테이션 그룹이 학교 내 교직원이었다면 기타 그룹은 학교와 관련된 구성원으로 전략의 계획과 실행을 보완해 줄 수 있는 역할이다.

학교는 본청이나 지역교육청에 속한 하나의 처리과에 해당하며 기록에 관련된 전문가가 학교 현장에 존재하지 않는다. 하지만 기타 그룹의 적용에 있어 기록연구사는 학교에서 수행된 모든 업무의 과정과 결과가 기록물로 생산되어 등록될 수 있도록 도움을 줄 수 있다. 기록에 대한 전문가로 학교역사사진기록물 수집에 있어서 생산자 입장이 아닌 객관적 입장에서 조율해 줄 수

있으며, 계획과 수행을 검토하고 의견을 제시할 수 있었다. 학부모는 학교에 관심을 가지고 의견을 제시할 수 있는 역할로 도큐멘테이션 전략에 참여하여 학교와 학부모가 서로 소통하는 협력관계가 될 수 있다. 도큐멘테이션 전략은 학교 구성원의 다양한 시선을 통해 수집되어야 하기에 학부모의 참여도 필요하다. 학부모는 교육공동체의 일원으로 학교와 현재의 기억을 공유하며 적극적으로 소통하여 의견을 제공해줄 수 있었다. 다만 교원들은 학부모의 적극적인 참여가 교육 활동을 방해하고 교권을 침해할 수 있다고 생각할 수 있다. 하지만 기타 그룹에서의 학부모의 참여는 교육 활동 및 학교 교육에 관심을 가지고 교원에게 자신의 교권을 침해하는 사람들이 아니라 함께 학교를 이끌어어나가는 동반자라는 인식을 가질 수 있게 한다. 따라서 도큐멘테이션 전략은 학부모의 의견을 수렴하고 학교 구성원 간의 공감대를 형성할 수 있어 학교와의 소통에서 매우 긍정적이다.

“부모는 학교에서 무슨 활동을 하는지 정확히는 몰라요. 저학년 학생의 경우는 궁금해도 말을 정확하게 못 하고 고학년은 말을 할 줄 알아도 안 하고요. 요즘은 선생님들도 옛날보다 서로 조심하는 거 같아서... 학교차원에서 이런 사진기록물을 등록해서 학부모에게도 보여준다면 되게 감사한 일이죠... 학교의 생활이 기록으로 남겨지면서 자연스럽게 학교생활에 대해 관심이 더 생기고 학교생활의 피드백을 받으니까 학부모와 학교의 관계가 더 좋아질 수 있다고 생각해요.” (사안에 관련된 학부모 H)

“옛날에는 CD로 구워서 아이들에게 사진을 넣어서 준 경우도 있고 학교 홈페이지 이용하여 갤러리를 이용했었어요... 요즘은 편리하게 핸드폰 앱(밴드)으로 넘어가서 학부모와의 소통하고 있죠... 학부모와 쌍방으로 소통하진 않아요... 학부모가 도큐멘테이션 전략에 참여하면서 교육 활동에 대해 더 자세히 알 수 있고 역사적으로 중요한 교육 활동이 무엇인지 생각할 수 있습니다. 학교와의 소통적인 측면에서 긍정적이라고 생각합니다.” (교실 내 생산자 C)

최근 학교에서 ‘마을 교육공동체’라는 것이 새로운 교육의 모습으로 부각되었다. 교육공동체는 개인주의 성향이 강한 기존의 교육에서 벗어나 이웃에 대한 관심 및 소통에 관심을 가지며 학생과 학부모 등 모두가 학교의 주인이라는 마을 공동체 의식을 가지고 학교의 활동에 참여하는 것을 말한다. 이성재(2018)는 학교라는 기관을 “일반 행정조직의 처리과와 달리 교육공동체 구성원들의 학교생활과 상호작용 속에서 공동체의 정체성과 지역의 역사성을

상징하는 기록물을 생산하고 공유하는 공간”이라고 정의한다. 이러한 맥락에서 교육공동체는 과거의 수동적인 역할에서 벗어나 학교 교육 및 운영의 의사결정 과정에 참여하여 자신들의 의견을 학교 정책에 반영할 수 있는 역할을 한다. 특히 ‘학교의 역사’에 해당하는 사진기록물은 교직원의 역사뿐만 아니라 학교 구성원 모두의 역사이다. 그 때문에 학교와 관련된 교육공동체 모두가 함께 기록물을 수집하고 선별해야 한다. 이를 위해 학교는 다양한 학교 공동체에 먼저 손을 내밀고 참여할 기회를 만들어 주어야 한다.

## 5.2 학교역사사진기록물이 생산되는 가치있는 활동

도큐멘테이션 전략을 D초등학교에 적용한 결과, ‘협력종합예술활동’, ‘진로 체험학습’, ‘공사’, ‘입학식과 졸업식’, ‘방과 후 발표회’, ‘오케스트라’, ‘화재대 피훈련’, ‘수업 개선 활동’, ‘작가와의 만남’, ‘신체놀이주간’, ‘만남-소통-친교’의 활동이 기록화해야 할 중요한 사안으로 선정되었다. 이러한 사안은 ‘추억과 기억을 위한 일상적인 활동’, ‘차별화된 교육 활동’, ‘학생자치활동’, ‘참고자료로 활용 가능한 활동’으로 정리할 수 있었다. D초등학교를 사례로 선정된 사안이 일반적인 초등학교에서는 어떠한 활동과 관련된 것인지를 「2019 주요 업무계획」, 「2019 학교평가 가이드북」를 참고하여 제시하면 다음과 같다.

### 5.2.1 추억과 기억이 깃든 활동

사진은 휴대용 카메라의 등장과 사진술의 발달로 누구나 어디서나 쉽게 생산할 수 있는 기록 매체이다. 학교 구성원은 그 당시의 추억과 기억을 회상하기 위하여 사진을 생산하기도 한다. 그 예로 D초등학교의 ‘진로체험학습’과 ‘신체놀이주간’이 있다. ‘진로체험학습’은 학생들의 추억과 기억에 남을 수 있는 대표적인 체험활동이다. 과거의 추억과 기억이 담긴 활동의 사진이 그 자체로 모인다면 학교가 과거부터 걸어온 추억과 기억을 대변할 수 있는 기록물이 된다. 그리고 개교기념일 등에 활용되어 학생 및 교직원들의 유대감과

애교심을 고취시킬 수 있는 역할을 할 수 있다.

기억될 수 있는 학교의 건물이나 시설 또한 사안으로 선정될 수 있다. 예를 들어 D초등학교의 ‘공사’가 있다. ‘공사’에 관련된 사진은 증거적 가치를 포함하고 있지만, 학교 구성원에게 공사 전과 후의 변화를 보여줌으로 과거의 그 장소에 대한 추억과 학교의 과거 모습을 기억할 수 있다. 학교는 교실과 복도, 운동장 등의 무수한 공사를 하면서 과거의 모습이 사라지기도 한다. 공사 전과 후의 사진을 남기면서 사라진 과거를 추억할 수 있는 기록물이 될 수 있다.

“...학생들한테 추억을 불러일으킬 수 있는 사진 같아요. 그때 이런 행사가 했었지’하고 생각할 수 있다는 사진들이 추억적, 기억적으로 사진이 중요하다고 생각합니다...” (진로체험학습-교실 외 생산자D)

“당장 1, 2년 차이는 별 차이는 없지만 10년 20년 후에 보면 달라질 수 있죠... 나중에 이런 사진이 지금 학교 다니는 학생들에게 1960년대 사진들 보면 ‘이런 시절이 있었어?’ 하고 깜짝 놀라는 것처럼 그 당시 교실 안이나 아이들의 옷차림 사진이 가지고 있는 의미는 사진 한 장에서 굉장한 의미가 있다고 본다.” (진로체험학습-교실 내 생산자A)

“학부모 공개 활동은 아니었지만, 학생들과 교사들도 이 활동이 2019년에 가장 생각이 많이 나요...” (신체놀이주간-교실 외 생산자 D)

“공사 관련은 학교의 역사이기 때문에 중요하다고 생각해요. 어떤 학교의 공사로 인해서 증거적인 의미도 있는 거죠.” (공사-교실 내 생산자 A)

“옛날 사진을 보면서 그 장소에 대한 과거의 추억, 기억이 많이 하잖아요... 예를 들어 운동장. 여기서 체육했던 기억, 밥 먹고 여기 운동장에서 축구 경기를 했던 기억들... 그런 추억에 잠길 수 있는 사진들이라고 생각해요.” (공사-교실 외 생산자 D)

“활동들 위주로 뽑겠지만 학교의 환경도 기록으로 남겨도 좋은 의미가 있다고 생각해요. 강당이 없을 때와 생겼을 때의 사진, 놀이터가 생겼을 때의 사진, 학교의 봄·여름·가을·겨울 계절의 변화가 있을 때마다 찍으면 그것도 나중에 보았을 때 하나의 역사가 된다고 생각합니다.” (사안 관련-학부모회 회장 F)

학교역사사진기록물로 선별될 수 있는 추억과 기억이 깃든 활동에 대해 구체적인 예시를 들면 <표 20>과 같다.

‘체험형 교육 활동’에 관련된 사진은 학교 교육과정과 연계하여 다양한 체험 프로그램으로 구성된 교육 활동이다. 구체적인 활동의 예로는 역사, 환경, 과학과 같은 어려운 주제를 직접 체험 및 실습 등이 있다.

‘교육환경 조성’에 관련된 사진은 학교시설 보수를 위한 활동이다. 구체적인 예로는 학교 공사 등이 있다.

〈표 20〉 추억과 기억이 깃든 활동의 예시

| D초등학교<br>도큐멘테이션 사안 | 가이드북/계획      | 세부 활동                        |
|--------------------|--------------|------------------------------|
| 진로체험학습             | 체험형<br>교육 활동 | 수련 활동 및 소규모 테마형 교육여행         |
|                    |              | 체험 중심 역사 교육                  |
|                    |              | 체험 중심 환경 교육                  |
|                    |              | 체험 중심 민주시민교육                 |
|                    |              | 체험 중심 생태·환경 교육               |
|                    |              | 과학체험프로그램                     |
| 공사                 | 교육환경 조성      | 교육환경 개선 사업으로 학교시설의<br>개선과 보수 |

## 5.2.2 차별화된 교육 활동

차별화된 교육 활동은 학교 내에서 일반적으로 찾아볼 수 없는 특수한 교육 활동이며 구체적으로 두 가지 경우로 나눌 수 있었다. 첫 번째 경우는 해당 학교 안에서 보기 드문 교육 활동으로 D초등학교에서 오랫동안 하지 않았던 활동인 ‘작가와의 만남’이 그 예가 된다. 두 번째 경우는 다른 학교와 차별된 독창적인 교육 활동으로 교육청의 지원을 받아 학교 자체적으로 시행된 사업 및 학교에서 처음으로 시행된 교육 활동 등이 있다. 학교는 교외에서 지원받은 교육 활동일수록 관심과 애정을 더 가진다. D초등학교의 예로 지역구의 예산과 인력을 지원받은 ‘종합협력예술활동’과 교내 방과 후 ‘오케스트라’가 있다.

새로운 변화가 포함되어있는 활동도 이전 활동과 다르기 때문에 독창적인

활동이 되기도 한다. 그 예로 사회적으로 큰 이슈가 학교까지 영향을 끼친 경우로 2020년 2월에 행해졌던 ‘졸업식’을 들 수 있다. 그 해 ‘졸업식’은 교직원, 학생, 학부모 모두 마스크를 착용해야 했으며 사회적 거리두기로 생각보다 많은 인원이 참석하지 않았던 활동이었다. 학교까지 영향을 미쳐 그 전과 다르게 학교의 활동이 변화되었다면, 새로운 모습의 활동으로 더욱 가치가 있다. 따라서 활동에 담긴 독창성 및 희귀성의 가치를 판단하여 도큐멘테이션 사안으로 선정될 필요가 있다.

“오랜만에 이루어진 교육 활동이라서 그래서 사진으로 남긴다면 의미가 있다고 생각해요... 요거는 2019년에만 있었기 때문에 이번 년도에도 남겼으면 하죠. 우리 학교에서 보기 드문 특별한 활동이잖아요. 작년에도 재작년에도 없었기 때문에 이번 연도엔 ‘이런 활동을 했었다’라고 증명해주고 사진으로 남겼으면 해요.” (작가와의 만남-주제 전문가 E)

“학교의 새로운 사업 중에 하나였어요. 지원해주는 예산하고 자비를 합쳐서 오케스트라 단원 뽑아서 활동했거든요. 학교의 새로운 사업 중에 하나였어요.” (오케스트라-주제 전문가 E)

“다른 활동들은 매년 하는 거라서 특별히 강조되는 거는 없는 거 같고 학교 내에서 하지 않았던 활동이 특별한 활동이죠. 2019년도에는 지역구에서는 일부 학교만 했어요. 우리 학교의 경우에는 공사도 설치 빨리해서 잘 성공시킨 행사예요.” (협력종합예술활동-주제 전문가 E)

“2019년 졸업식은 특히 코로나가 터지고 나서 얼마 안 돼서 한 행사죠. 작년 졸업식보다 분위기도 조금 다르기도 했고... 마스크 쓴 학생들이 졸업식을 했고 작년과 다르게 극히 일부만 학교 안으로 들어와서 졸업식을 했죠... 학교에서 볼 수 없었던 사진이에요.” (졸업식-교실 외 생산자 D)

학교역사사진기록물로 선별될 수 있는 차별화된 교육 활동에 대해 구체적인 예시를 들면 <표 21>과 같다.

‘학교 특색 교육 사업’에 관련된 활동은 우리 학교의 실정과 비전에 맞게 구성된 교육 활동이다. 매년 학교 특색 교육은 학교 구성원들의 의사결정에 따라 달라질 수 있으며 이에 해당되는 활동은 9가지로 구분할 수 있다. 첫째로 문학예술체육 교육은 한 학기 한 권 읽기, 서울형 토론모형, 쓰담쓰담 협력적 글쓰기 워크숍, 협력종합예술활동이 해당될 수 있다. 두 번째로 협력적 인성교육은 충분한 놀이 시간 편성·운영, 관계성 증진을 위한 협력적 프로젝트

트 수업 등이 해당된다. 세 번째로 진로교육은 진로중심 교육과정 운영, 진로 특강, 진로체험, 진로상담 등 원스톱 진로체험 프로그램, 지역사회 연계 진로 체험 등에 해당된다. 네 번째로 인권교육은 학생인권교실, 인권토론 공연 프로그램 운영 등에 해당된다. 다섯 번째로 민주시민교육은 '학생시민 사회참여 한마당' 운영, 교과 간 프로젝트 학습 기반 학교민주시민교육, 교육과정 내 다양한 학생봉사활동 프로그램 등에 해당된다. 여섯 번째로 생명·환경교육은 교육과정 연계 생태전환교육 프로그램, 생태전환교육 및 생태행동 실천 중심의 생태학교 운영, 생태학급(동아리) 운영 등에 해당된다. 일곱 번째로 코딩, 인공지능과 같은 메이커교육은 학생 개별 맞춤형 원격수업·블렌디드수업, 원격 수업 및 디지털 교육 기반 마련을 위한 정보화 인프라 구축 및 지원 등에 해당된다. 여덟 번째로 과학·영재·정보교육은 AI 융합 교육 기반 탐구실험·토론 중심의 과학 수업 운영 및 실험교육, 융합체험한마당, 서울과학전람회, 영재교육원, 창의력교실 및 발명교육센터 운영 등에 해당한다. 마지막으로 안전 체험교육은 찾아가는 체험 중심의 학교 안전교육, 학교 안전교육 7대 표준안에 따른 안전교육, 재난대비훈련 등이 해당한다.

‘서울형 혁신학교 운영’은 혁신학교에서 이루어진 교육 활동이다. 혁신학교란 공교육의 교육 커리큘럼에서 벗어나 창의적이고 주도적인 학습능력을 배양하기 위해 신설되고 있는 학교를 뜻한다. 구체적인 예시로는 학교급별 특성을 반영한 교육 활동, 지역과의 협력으로 학생 성장을 지원하는 마을결합혁신학교 운영, 교육과정, 학교운영체제, 학교 공간 등의 미래형 학교 모델 개발 및 학교자치를 선도한 교육 활동을 뜻한다. 혁신학교는 2020년 3월 자로 서울에서 8곳이 신설 지정되어 서울권에서는 총 226교가 지정되어있다.

〈표 21〉 차별화된 교육 활동의 예시

| D초등학교<br>도큐멘테이션<br>사안  | 가이드북/계획              |                  | 세부 활동                                                  |
|------------------------|----------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| 협력종합<br>예술활동/<br>오케스트라 | 학교<br>특색<br>교육<br>사업 | 문학·예술<br>· 체육 교육 | 한 학기 한 권 읽기, 서울형 토론모형, 쓰담쓰담<br>협력적 글쓰기 워크숍, 협력종합예술활동 등 |
|                        |                      | 협력적<br>인성교육      | 놀이 시간 편성·운영, 관계성 증진을 위한 협력적<br>프로젝트 수업 등               |
|                        |                      | 진로교육             | 진로중심 교육과정 운영, 진로특강, 진로체험, 진                            |

|  |             |             |                                                                                      |
|--|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|  |             |             | 로상담 등 원스톱 진로체험 프로그램, 지역사회 연계 진로체험 등                                                  |
|  |             | 인권교육        | 학생인권교실, 인권토론 공연 프로그램 운영 등                                                            |
|  |             | 메이커교육       | 학생 개별 맞춤형 원격수업-블렌디드수업, 원격수업 및 디지털 교육 기반 마련을 위한 정보화 인프라 구축 및 지원 등                     |
|  |             | 생명·환경 교육    | 교육과정 연계 생태전환교육 프로그램, 생태전환교육 및 생태행동 실천 중심의 생태학교 운영, 생태학급(동아리) 운영 등                    |
|  |             | 민주시민교육      | '학생시민 사회참여 한마당' 운영, 교과 간 프로젝트 학습 기반 학교민주시민교육, 교육과정 내 다양한 학생봉사활동 프로그램 등               |
|  |             | 과학·영재·정보 교육 | AI 융합 교육 기반 탐구실험·토론 중심의 과학수업 운영 및 실험교육, 융합체험한마당, 서울과학전람회, 영재교육원, 창의력교실 및 발명교육센터 운영 등 |
|  |             | 안전체험교육      | 체험 중심의 학교 안전교육, 학교 안전교육 7대 표준안에 따른 안전교육, 재난대비훈련 등                                    |
|  | 서울형 혁신학교 운영 |             | 마을결합혁신학교 운영, 교육과정, 학교운영체제, 학교 공간 등의 미래형 학교 모델 개발 등                                   |

### 5.2.3 학생자치활동

학교를 작은 사회로 보았을 때, 학생은 그 사회에 속해있는 중요한 구성원이다. '학생자치활동'은 학생들이 자발적으로 학교행사를 기획 및 참여하여 자발성과 주인의식을 기를 수 있는 활동이다. 학생은 학급 안에서 자치 활동을 통해 학생 스스로 학교에서 지켜야 할 규칙을 만들고 그 규칙을 직접 실행하며 공동의 문제점들을 해결해나간다. 즉 학생자치활동은 학생이 학교 및 학급의 주인이 되는 활동이다. 최근 들어 학생자치활동은 학교에서 다양하게 실행되고 있으며 이를 통해 학생들은 학교에서 수업만 듣는 수동적인 존재에서 능동적인 주체로 변화하고 있다. 학교는 학생을 학교 운영의 중요한 일원으로 인정하고 있고, 학생들이 자율적으로 활동하기에 적합한 문화를 조성하고 끊임없이 지원하고 있다. 그 예로 D초등학교에서 '종합협력예술활동', '만남-소통-친교'가 있다. 이러한 교육 활동은 자신들이 기획하고 실행했기 때문에 다

큰 활동보다 학생들의 적극적인 참여 태도가 돋보였던 활동이었다. 따라서 학생 스스로 학교생활을 만들어간다는 의미는 굉장히 높은 가치가 있으며 선별해야 할 사안이 된다.

“5학년 모든 아이가 참여를 했어요. 대본도 아이들이 다 썼지, 스텝, 무대배경도 모두 애들 손이 거쳤어요. 연극선생님은 디렉터 역할만 하셨어요... 참여했던 모든 아이에게 굉장히 의미 있다고 생각을 합니다...이 활동은 학생들이 스스로 했다는 것만으로 굉장한 의미가 있었다고 생각합니다.” (종합협력예술활동-교실 내 생산자 B)

“...스스로 학급 규칙 전시하고 하는 게 서클 활동을 통해서 만드는 거예요... 아이들이 서클 활동을 통해서 스스로 학급 생활을 꾸미는 것을 의미해요... 서로 같이 만든다는 의미가 꽤 크다고 생각해요.” (만남-소통-친교-교실 내 생산자 A)

“이 활동(협력종합예술활동)은 애들이 감독도 정하고 의상 다 정하고 감독도 정했다고 들었어요... 학생들 자신의 활동들이 중요하다고 생각해요.” (선별된 사진-학부모회 회장 F)

학교역사사진기록물로 선별될 수 있는 학생자치활동에 대해 구체적인 예시를 들면 <표 22>와 같다.

‘협력적 인성교육’에 관련된 활동은 학생이 주체가 되어 건강한 학교문화를 조성하기 위해 체험과 실천을 중심으로 인성을 기르기 위한 교육 활동이다.

‘참여형 민주시민교육’에 관련된 활동은 자발적인 학생참여활동을 통해 학생 자치 역량이 강화되도록 지원한 교육 활동이다. 구체적인 활동의 예로는 학생회실 구축 등 민주시민의 소양을 기를 기회를 제공한 활동을 뜻한다.

‘학생자치활동’에 관련된 활동은 학생 자율예산 편성·운영, 학생회 운영 지원 등 학생자치 여건을 조성한 활동이다. 구체적인 활동의 예로는 학생의 학교행사 기획·운영 활동, 학교장 간담회, 학교운영참석 등이 있다.

<표 22> 학생자치활동의 예시

|       |         |       |
|-------|---------|-------|
| D초등학교 | 가이드북/계획 | 세부 활동 |
|-------|---------|-------|

|                        |            |                                        |
|------------------------|------------|----------------------------------------|
| 도큐멘테이션 사안              |            |                                        |
| 협력종합예술활동 /<br>만남-소통-친교 | 협력적 인성교육   | 학생주체의 인성활동 등                           |
|                        | 참여형 민주시민교육 | 학생회실 구축 등                              |
|                        | 학생자치활동     | 학교행사 기획·운영 활동,<br>학교장 간담회,<br>학교운영참석 등 |

#### 5.2.4 참고 자료로 활용 가능한 활동

학교는 교내의 업무를 체계적인 기준으로 분류하여 교원에게 할당하기 때문에 매년 업무가 달라진다. 그리고 보통 5년 이내로 정기적인 인사이동이 실시된다. 그렇기에 새로운 업무담당자는 진행되었던 업무의 기록물을 참고하기도 한다. 교원에게 참고 자료로 활용될 수 있는 활동은 두 가지로 나눌 수 있다. 첫 번째 경우는 진행 및 결과가 좋았기 때문에 다음연도에도 활용이 가능한 활동이다. 예를 들어 D초등학교의 ‘방과 후 발표회’가 있다. 해당 활동은 2019년도에 성공적으로 진행되었던 활동의 하나로 발표회에 관련된 기획 및 과정에 대한 중요한 참고 자료로 사용될 수 있다.

두 번째로 특히 교사의 업무에 활용될 수 있는 교육 연구적인 활동이 있다. 학교는 학생을 대상으로 교육하는 기관이므로 교사는 더 나은 수업을 위해 수업 방법 또는 수업 내용에 대해 계속해서 고민하고 습득한다. 대표적인 예로 D초등학교의 ‘수업 개선 활동’이 있으며 더 나은 수업을 위한 다양한 수업 연구 활동이었다. 교사는 교육적으로 참고가 가능한 활동을 다른 구성원들과 함께 공유하며 교육의 질을 높이기 위해 활용할 수 있다. 따라서 수업에 활용될 수 있는 활동은 교사의 교육 연구에 기초자료로 도움이 되며 영구적으로 보존되어야 할 도큐멘테이션 사안이 된다.

“무대 장치도 좋았고 애들의 연주 수준도 좋았죠. 기획과 진행이 잘된 행사였어요. 내년 발표회나 연주회에서도 이렇게 했으면 좋겠다고 생각할 정도로 무대가 아주 잘 꾸며졌어요.” (방과 후 관련 발표회-교실 내 생산자

A)

“도움이 될 만한 사안의 활동을 기록물로 선별한다면 교원업무에 대해 긍정적인 참고가 될 수 있는 기록물로 보인다.” (사안선정-관할 교육지원청 기록연구사 G)

“학교 안에서 학생들 위주의 활동이기도 하고 교육적인 측면에서 사진을 보고 참고하려고요. 독특했거나 수업 방식이 좋았던 교육 활동으로 사진은 남겨져서 다른 교사도 볼 수 있으면 좋겠어요. 좋은 활동은 다른 교사가 참고할 수 있죠.” (수업 개선 활동-교실 내 생산자 B)

“동료 교사나 전보로 새로 오신 교사, 초임 교사분들이 그 사진을 보고 이런 활동을 했었고 다시 그 활동을 계획해볼 수 있다... 사진이 선생님의 자산으로 남아있으면 선생님의 혼자만의 교육 활동이지만 사진으로 남겨져 공유되면 학교 안에서 활용뿐만 아니라 다른 학교도 활용에 긍정적이라고 생각합니다” (수업 개선 활동-교실 내 생산자 C)

“중게 마무리된 활동이 남게 되면 똑같이 재현 가능할 수 있죠. 사진이 문서보다 시각적으로 확실히 보여주니까... 사진을 참고하여 똑같이 그 상황을 재현하죠. 학부모는 내 자식이 좋은 교육을 받고 재밌는 활동을 했으면 해요. 다시 그 활동을 재현해볼 수 있잖아요... 좋은 교육 활동이 이루어질 수 있겠죠?...” (사안선정-사안관련학부모H)

학교역사사진기록물로 선별될 수 있는 참고 자료로 활용 가능한 활동에 대해 구체적인 예시를 들면 <표 23>과 같다.

‘교원학습공동체 활성화 및 교원의 전문성 신장 지원’에 관련된 활동은 교사의 역량을 높이기 위한 연수 및 연구 활동에 활용되는 사진이다. 구체적인 활동의 예로는 수업나눔, 연수 참여, 자격연수 및 직무연수와 관련된 교원학습공동체 운영 등이 있다.

‘수업 혁신 및 수업 나눔’에 관련된 활동은 학생들의 미래 핵심 역량을 함양하기 위한 활동의 사진이다. 구체적인 활동의 예시로는 창의 융합 수업 및 프로젝트 수업, 협력 학습 등이 있다.

‘서울혁신 미래교육과정 편성·운영’에 관련된 활동은 서울 학생 미래역량 함양을 위해 교육과정을 재구성하고 수업과 평가를 연계하여 일관성이 있게 계획·운영된 교육 활동사진이다. 구체적인 활동의 예시로는 학교별 자율 과제 운영 및 성과 나눔을 하기 위한 교수학습 방법 개선 연수, 정책 연구, 혁신 미래학교 교육과정 운영 등 컨설팅, 연수 운영, 자료개발 등이 있다.

〈표 23〉 교육 참고 자료로 활용 가능한 활동의 예시

| D초등학교<br>도큐멘테이션<br>사안 | 가이드북/계획                        | 세부 활동                                                                |
|-----------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 수업 개선 활동              | 교원학습공동체 활성화 및<br>교원의 전문성 신장 지원 | 수업 나눔, 연수 참여,<br>자격연수 및 직무연수                                         |
|                       | 수업 혁신 및 수업 나눔                  | 창의 융합 수업 및 프로젝트<br>수업, 협력 학습                                         |
|                       | 서울혁신 미래교육과정<br>편성·운영           | 교수·학습 방법 개선 연수, 정책<br>연구, 혁신 미래학교 교육과정<br>운영 등 컨설팅, 연수 운영,<br>자료개발 등 |

## VI. 결 론

2019년 ‘학교역사관리기록물’ 단위과제가 생성되면서 학교역사에 관련된 사진기록물을 영구적으로 보존할 수 있게 되었다. 그동안 초등학교에서는 주로 행정업무와 관련하여 생산 및 접수한 기록을 관리하는 데 중점을 둔 반면 역사적 가치가 있는 시청각기록물, 그중에서도 특히 다양한 교육 활동과 관련하여 교사가 생산하고 있는 사진기록물의 관리는 소홀했던 측면이 있다. 새로 도입된 ‘학교역사관리기록물’ 단위과제는 초등학교의 교육과 관련하여 생산되고 있는 중요한 사진기록물을 영구히 보존할 수 있는 기초를 마련한 것이라고 할 수 있다. 그러나 무수히 많이 생산된 사진기록물 중에서 어떠한 사진을 역사적 가치가 있는 기록으로 선별하여 ‘학교역사관리기록물’로 등록하고 영구히 보존할 것인가는 또 다른 고민이 필요한 문제이다. 학교의 역사는 한 사람의 역사가 아니라 학교 구성원 모두의 역사이다. 그래서 학교 구성원 모두가 인정할만한 역사적 가치를 지닌 사진을 선별하는 것이 중요하다. 따라서 혼자만의 의견이 아닌 학교 구성원 모두의 의견을 통합 및 취합하여 기록물을 선별하는 방안인 도큐멘테이션 전략을 제안하였다. 도큐멘테이션 전략을 D초등학교에 적용하여 학교 구성원과 함께 영구적으로 보존되어야 할 사안을 선정하여 학교역사사진기록물을 선별하는 방안을 제시하고자 하였다.

이를 위해 연구자별 도큐멘테이션 전략을 비교하여 Hackman과 Warnow-Blewett 모형을 기초로 하였으며 학교 기록관리 환경을 고려하여 ‘학교사진기록물 수집전략 모형’을 설계하였다. 그다음 도출된 모형을 실제 D초등학교에 적용하였다.

첫 번째 단계에서는 D초등학교 현장을 조사하여 수집가능한 정보원을 분석하고 현재 생산·보관되고 있는 사진기록물을 파악하였다. 또한 교실 내 생산자(교사), 교실 외 생산자(실무사), 주제 전문가를 도큐멘테이션 그룹으로 구성하여 수집하고자 하는 도큐멘테이션 사안을 선정하였다.

두 번째 단계에서는 도큐멘테이션 그룹이 주도하여 도큐멘테이션 전략문을 작성하였다. 전략문은 첫 번째 단계에서 선정한 사안과 관련한 사진기록물을 수

집하기 위한 것이었다.

세 번째 단계에서는 도큐멘테이션 그룹의 주도 아래 도큐멘테이션 사안에 관련된 사진기록물을 수집하고자 하였다. 그러나 연구의 한계로 인해 한 가지 도큐멘테이션 사안의 사진을 기증받아 수집하였다.

네 번째 단계에서는 학부모, 기록연구사를 기타 그룹을 선정하여 도큐멘테이션 전략 계획과 실행을 검토하는 방식으로 도큐멘테이션 전략을 실행하였다.

학교역사사진기록물 선별을 위한 도큐멘테이션 전략 단계의 장점, 한계점, 보완점을 종합하여 방법론에 대한 적용 가능성을 간략하게 요약하면 다음과 같다.

첫째, 도큐멘테이션 영역 정의 및 예비분석 단계는 미리 계획된 학교의 교육 과정을 참고하여 사진 생산이 가능한 정보원을 파악할 수 있었으며, 사안이 되는 교육 활동을 분류할 수 있었다. 하지만 교사의 사진은 생산 및 보관된 사진의 양이 많으며 각자 보관하고 있어 정확하게 파악하기 어렵다. 그러므로 전 교직원을 대상으로 사진 생산 및 보관에 대해 설문하였고, 분산되어있는 사진이 어떤 활동에 관련된 사진인지와 얼마나 존재하고 있는지 알 수 있었다. 도큐멘테이션 사안은 학교구성원과 기록연구사로 구성된 도큐멘테이션 그룹과 기타 그룹이 선정하였다. 이러한 사안 선정은 영구히 보존해야 할 역사적 가치가 있는 학교의 활동이 무엇인지를 다양한 시각에서 의견을 교환하며 결정할 수 있다는 점에서 가치가 있다. 사안을 선정하는 구성원은 교직원 외 학생도 포함될 수 있다. 특히 학생은 사안에 대한 맥락과 상황에 대한 이해가 가능하며 추억과 기억 및 학교의 역사에 관련된 활동에 대해서 의견을 제시할 수 있다. 더욱이 학생은 미래의 이용자이기 때문에 학교역사사진기록물 선별 및 수집에 그들의 정보요구와 관심사 파악이 중요할 수 있다.

둘째, 도큐멘테이션 전략문은 실제 수집이 가능하도록 학교환경에 대해 고려하여 작성되었다. 하지만 교직원은 사진을 개인 소장 목적 또는 학부모에게 교육 활동을 알리는 업무로 생산하기에 기록물로 인식하기 어려웠다. 따라서 학교역사기록물을 선별하고 수집하기에 앞서 교직원 대상으로 기록물 교육이 실시되어야 한다. 기존의 기록물 교육은 기록관리 업무담당자를 대상으로 관리적인 측면에서의 교육이었지만, 생산자 대상으로 기록물 생산과 수집 측면에서의

맞춤형 교육이 필요하다.

셋째, 도큐멘테이션 그룹의 실행은 기증받은 사안에 관련된 사진을 선별한다. 여기서 도큐멘테이션 그룹은 교내의 구성원이기에 사안에 관련된 맥락과 내용에 대한 이해도가 높았으며 기록물 선별에서도 객관적이고 신뢰할 수 있었다. 하지만 실제로 사진을 수집하는 단계에서는 초상권이 문제가 될 수 있으므로 학교 구성원 모두 초상권에 관한 규정이 필요함을 강조하였다. 따라서 초상이 있는 사진기록물이 전시 등으로 활용될 경우, 개인의 초상권을 침해하는 문제에 대비하고 대응 방안을 찾아야 한다. 하지만 사진은 교내 교직원뿐만 아니라 학생, 외부 강사와 학부모 모두 생산자가 될 수 있으며, 학교의 다양한 구성원이 생산한 사진이 영구히 가치가 있다고 판단된다면, 학교가 적극적으로 수집해야 한다.

넷째, 기타 그룹의 실행은 관할 지역의 기록연구사와 학부모가 구성되어 참여한다. 기록연구사는 기록에 대한 전문적인 지식을 갖춘 전문가로 생산자의 입장이 아닌 객관적인 입장으로 학교역사사진기록물 수집계획과 실행을 도움을 줄 수 있다. 또한 학부모는 학생과 연관된 학교의 구성원으로 도큐멘테이션 전략을 통해 학교와 현재의 기억을 공유하고 다양한 의견을 수렴하면서 적극적으로 소통하여 의견을 제공할 수 있다. 기록의 선별과 수집단계부터 학부모와 적극적인 소통이 학교 구성원을 포함한 학교역사사진기록물을 보존할 수 있는 긍정적인 방안이 된다.

도큐멘테이션 전략을 D초등학교에 적용하여 영구적으로 보존할 가치가 있는 활동을 도큐멘테이션 사안으로 결정하였다. 결정된 사안들을 참고하여 학교에서 영구적으로 남겨야 할 활동을 ‘추억과 기억이 깃든 활동’, ‘차별화된 교육 활동’, ‘학생자치활동’, ‘참고 자료로 활용 가능한 활동’으로 구분하고 일반적인 초등학교의 활동들과 연계해보았다.

‘추억과 기억이 깃든 활동’은 훗날 회상을 위해 개인의 추억과 기억이 포함되어있는 활동을 뜻한다. 이러한 활동은 D초등학교 ‘진로체험활동’을 예로 들 수 있다. 이러한 활동이 사진으로 남겨진다면 훗날 당사자는 과거를 떠올릴 수 있으며 이러한 사진들이 지속해서 수집된다면, 그 자체로 지나온 역사적인 활동이 된다. 또한 ‘공사’도 과거의 추억과 기억을 떠올리게 하는 활동이 된다. ‘공

사’는 행정적 가치를 가지기도 하지만 공사 과정 안에 포함되어있는 학교의 건물, 풍경, 시설 등이 추억과 기억의 매개체가 될 수 있다.

‘차별화된 교육 활동’은 해당 학교 내에서 오랫동안 보기 드문 교육 활동이거나 다른 학교에는 없는 그 학교만의 독창적인 교육 활동을 뜻한다. 이러한 활동은 희소적인 가치를 지닐 수밖에 없다. 그리고 추가로 사회적 이슈가 학교까지 영향을 끼쳐서 이전과는 다른 모습으로 변화된 활동의 사진도 해당할 수도 있다. 예를 들어 코로나-19 바이러스로 인해 변화된 졸업식 사진이 차별화된 학교사진기록물이 될 수 있다.

‘학생자치활동’은 학생들이 스스로 학교행사를 기획하고 참여한 활동을 뜻한다. 학생은 학교라는 사회의 중요한 구성원이다. 최근 들어 학교는 학교 운영의 중요한 일원으로 학생을 인정하고 있으며 이에 해당하는 활동을 조성하고 지원하고 있다. 이러한 학교의 지원에 힘입어 학생들은 다른 교육 활동보다 더 적극적으로 참여하고 있으며, 그 자체가 상당한 가치가 있다고 판단된다.

‘참고 자료로 활용 가능한 활동’은 업무에 활용이 가능한 활동을 뜻한다. 이와 관련된 활동은 다음연도의 업무 진행에 참고할 수 있는 활동, 교사의 교육 및 수업의 질을 높이기 위하여 다양한 교육 연구적인 활동도 포함한다. 업무와 교육에 참고할 수 있다고 판단된 경우, 교직원이 활용할 수 있는 기록물이 될 것이다.

보통 사진기록물은 문서 업무를 증명하기 위한 보조적인 수단으로 사용된다. 하지만 사진이 문서의 보조적인 수단을 넘어 사진 자체가 더 중요한 가치를 지니게 된다면, 학교역사기록물로 분류하여 영구적으로 보존되어야 한다. 예를 들면 동아리, 방과 후 등의 활동은 그 자체로 활동에 대한 증명이기도 하지만 그 활동에 참여한 사람들에게 있어서는 소중한 추억의 일부가 될 수 있다. 그 경우, 보존 기간이 한정된 단위과제보다 영구적으로 보존될 수 있는 단위과제카드에 남기는 것이 바람직할 것이다.

본 연구는 학교역사사진기록물 선별을 위한 실제적인 방안을 마련하고자 하였다. 도큐멘테이션 전략을 실제 학교에 적용해 역사사진기록물의 선별방안을 집중적으로 고찰했다는 점에서 그 의의가 있다. 실제 학교 현장에서 도큐멘테이션 전략을 적용하여 역사사진기록물을 선별한 결과, 전략 단계에 있어 학교의

상황에서의 장점과 한계 그에 대한 향후 개선 사항을 제안하였다. 본 연구가 더 나은 학교역사기록물 선별에 도움이 되는 방향으로 활용되기를 기대한다.

## 참 고 문 헌

### 1. 국내문헌

- 국가기록원. 2018. 『학교 공통단위과제 분류기준 및 보존 기간 책정기준』, 행정자치부.
- 국가기록원. 2019. 『학교기록물관리지침』, 행정자치부.
- 강희영. 2020. 학교역사기록물의 보존 및 활용방안에 관한 연구 :부산 동래여자고등학교를 중심으로. 신라대학교 대학원, 석사학위논문.
- 고광분. 2017. 학교기록물 관리 실태평가 분석 : 대전교육청을 중심으로. 공주대학교 대학원, 석사학위논문.
- 김민기. 2017. 학교기록물 관리 개선방안에 대한 연구 : 광주광역시 초등학교를 중심으로. 전남대학교 대학원, 석사학위논문.
- 김민지. 2012. 공공기관 사진기록물 관리의 효율화 방안 연구. 명지대학교 기록정보과학전문대학원, 석사학위논문.
- 김성일. 2007. 기록화 전략의 일반모형과 그 적용. 석사학위논문. 경남대학교 대학원, 석사학위논문.
- 김유승, 유반디. 2015. 노근리사건 도큐멘테이션 전략 수립을 위한 예비분석 연구. 『한국기록관리학회지』, 15(4), 173-194.
- 김은영. 2013. 도큐멘테이션 전략을 통한 영락교회 사회복지재단 기록관리 개선방안 : 수집전략을 중심으로. 한국외국어대학교 대학원, 석사학위논문.
- 김제홍. 2010. 사진기록관리의 체계 개선 연구. 한신대학교 대학원, 석사학위논문.
- 박보람. 2009. 생활사 사진기록물의 수집방안에 관한 연구. 중앙대학교 대학원, 석사학위논문.

- 박은영. 2017. 전통시장 장소성의 기록화를 위한 도큐멘테이션 전략. 경북대학교 대학원, 석사학위논문.
- 배동극. 2012. 천안지역단위학교의 기록물관리에 대한 연구 : 초,중,고 기록물관리실을 중심으로. 중부대학교 대학원, 석사학위논문.
- 손다혜. 2016. 학교역사기록 관리의 체계화 방안에 관한 연구 :부산 소재 고등학교를 중심으로. 신라대학교 대학원, 석사학위논문.
- 손윤인. 2015. 도큐멘테이션 전략을 통한 대학 역사기록물 수집 방안. 충남대학교 대학원, 석사학위논문.
- 오정희, 정연경. 2015. 대통령기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략 활용 방안에 관한 연구. 『한국기록관리학회지』, 15(1), 89-125.
- 오정희. 2015. 대통령기록물 수집을 위한 도큐멘테이션 전략 활용 방안에 관한 연구. 이화여자대학교 대학원, 석사학위논문.
- 이성재. 2018. 교육공동체아카이브 활성화 방안 연구. 한신대학교 대학원, 석사학위논문.
- 이승억. 2005. 기록 평가 선별 결정 분석에 관한연구. 『기록학연구』, (12), 37-80.
- 이신용. 2005. 시청각기록물 관리 실태와 개선방안에 관한 연구 : 지방자치단체를 중심으로. 원광대학교 대학원, 석사학위논문.
- 임희연. 2004. 학교기록물의 기록학적 관리방안 연구-중등학교를 중심으로. 명지대학교 대학원, 석사학위논문.
- 장현민. 2011. 단위 학교역사관 설립과 운영방안. 한신대학교 대학원, 석사학위논문.
- 정미숙. 2012. 초등학교역사기록관 설립 방안. 한남대학교 대학원, 석사학위논문.
- 주윤영. 2004. 중등학교의 기록관리 방안 연구. 한국외국어대학교 대학원, 석사학위논문.

- 지운석. 2018. 학교기록물 관리 실태 및 개선 방안에 대한 연구 : 학교에서 생산되는 학교기록물 관리 중심으로. 중부대학교 인문산업대학원, 석사학위논문.
- 최윤진. 2007. 공공기록으로서 사진기록물 관리에 관한 연구. 한국외국어대학교 대학원, 석사학위논문.
- 한국기록학회. 2008. 『기록학 용어사전』. 서울: 역사비평사.
- 한희동. 2013. 도큐멘테이션 전략을 통한 대학의 설립자 기록물 수집방안 : A대학을 중심으로. 경북대학교 대학원, 석사학위논문.
- 허운정. 2017. 대학기록관의 학생 동아리 기록수집 방안 : 도큐멘테이션 전략을 활용하여. 부산대학교 대학원, 석사학위논문.
- Booms, Hans. 2005. 『기록학의 평가론』. (오항녕 역). 서울: 진리탐구. (원년 발행년 1987).
- Ham, Gerald, F. 2002. 『아카이브와 매뉴스크립트의 선별과 평가』. (강경무, 김상민 역). 서울: 진리탐구. (원년 발행년 1993).

## 2. 해외문헌

- Barr, Debra Elaine. 1985. Analyzing Photographs in Archival Terms. University of British Columbia.
- Cook, Terry. 1992. Documentation Strategy. Archivaria. 34, 181-191.
- Cox, Richard J. 1996. Documenting Localities : A Practical Model of American Archivists and Manuscripts Curators. Chicago : Scarecrow Press.
- Hackman, Larry. J. and Warnow-Blewett, Joan. 1987. The Documentation Strategy Process : A Model and a Case Study. American Archivist 50(1), 12-47.

- Marshall, Jennifer A. 1998. Documentation Strategy in the Twenty-first Century : Rethinking Institutional Priorities and Professional Limitations. Archival Issues 23(1), 59-74.
- Malkmus, Doris J. 2008. Documentation Strategy : Mastodon or Retro Success The American Archivist 71(2), 384-409.
- Samuels, Helen W. 1986. Who Controls the Past. American Archivist 49, 109-124.

### 3. 관련법령

- 공공기록물 관리에 관한 법률 (2020. 06. 04)
- 개인정보 보호법 (2020. 08. 05.)
- 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령 (2017. 07. 26)

### 4. 웹사이트

- 서울교육소식. 검색일자: 2020.12.08.  
<http://enews.sen.go.kr/>
- 경상남도 금곡초등학교역사관. 검색일자: 2020.12.08.  
<http://kumgok.ihistory.kr/>
- 경기도 사이버 역사기록관. 검색일자: 2020.12.08.  
<http://arch.goeia.go.kr/>
- 한국역사박물관, 사대문 안의 학교들 온라인 전시. 검색일자: 2020.12.08.  
<[http://61.105.153.242:8060/vr/schools\\_within\\_the\\_four\\_gates/index.html](http://61.105.153.242:8060/vr/schools_within_the_four_gates/index.html)>
- 김지혜, '100년 이상' 전북도내 5개학교역사관 조성, 전라일보, 2015.08.11.  
“<http://www.jeollailbo.com/news/articleView.html?idxno=460779>”

## 부 록

### < 설 문 지 >

#### D초등학교 교사의 사진기록 생산 현황 조사를 위한 설문조사

안녕하십니까?

저는 한성대학교 대학원 기록관리전공 석사과정을 수료하고 “학교 사진기록물 수집을 위한 기록화 전략 연구”라는 주제로 학위 논문을 준비 중입니다. 본 연구의 목적은 도큐멘테이션 전략을 통한 학교의 사진기록물의 효율적인 수집 방안을 제안하는 것입니다.

본 설문지는 2019년 대현초등학교 교사의 사진 생산현황에 관한 설문지입니다. 바쁘신 중에도 시간을 내 주셔서 진심으로 감사드립니다. 귀하의 의견은 저의 연구에 아주 소중한 자료가 될 것입니다.

수집된 정보는 본 연구 이외의 목적으로는 사용되지 않을 것이며, 설문 내 개인정보 또한 절대 유출되지 않을 것을 약속드립니다. 의문 사항은 언제든지 연락 주시기 바랍니다.

#### ▶ 학교기록물 관리지침

##### 5.5 시청각기록물

학교 교직원이 업무수행과정에서 시청각기록물을 생산하는 경우, 보존대상 시청각기록물을 선별한 후 업무관리시스템에 등록하여 관리하여야 한다. 시청각기록물 단위과제는 해당업무 단위과제카드 또는 “학교역사기록물관리(영구)” 단위과제카드에 편철하여 사용한다.

학교에서는 학교장 업무, 시설공사, 각종 행사 및 홍보활동 등과 관련하여 시청각기록물이 생산될 수 있다. 또한 학교를 졸업한 학생들에게 학창시절의 추억을 회상하는 목적으로 만드는 졸업앨범도 시청각기록물의 범주에 포함하여 관리한다.

2020년    월    월

연구자 : 한성대학교 대학원 기록관리전공 신현량

휴대전화 :

이메일 :

■ 다음은 교사의 기본적인 신상에 관한 내용입니다.

1. 직 위 : ① 일반교사 ② 부장교사
2. 담임여부 : ① 담임 : 1학년\_\_ 2학년\_\_ 3학년\_\_  
4학년\_\_ 5학년\_\_ 6학년\_\_  
② 비담임
3. 근속연수 : ① 5년미만 ② 5년이상 - 15년미만  
③ 15년이상 - 20년미만 ④ 20년이상 - 25년미만  
⑤ 25년이상 - 30년미만 ⑥ 30년 이상

1. 선생님께서는 2019년도에 다음 활동  
별로 약 몇 장 정도의 사진을 몇 장 정  
도의 사진을 생산 및 보관하고 계십니  
까?

| 주제  | 활동                               | 생 | 보    |
|-----|----------------------------------|---|------|
|     |                                  | 산 | 관    |
|     |                                  | 약 | 00 장 |
| 독 서 | 한 학기 한 권 읽기                      |   |      |
|     | 학부모 책 읽어주기                       |   |      |
|     | 작가와와의 만남                         |   |      |
|     | 학교도서관 활용수업                       |   |      |
|     | 행복한 도서관 연계수업                     |   |      |
|     | 독서토론교육                           |   |      |
| 예 술 | 오카리나 교육                          |   |      |
|     | 뉴스포츠 (5,6G)                      |   |      |
|     | 1 학 교 1 문 화 예술브랜드                |   |      |
|     | 협 력 중 합 예 술 활 동 (연극)             |   |      |
|     | 교육연극(1~4G)                       |   |      |
|     | 친구사랑주간                           |   |      |
| 인 성 | 만남-소통-친교                         |   |      |
|     | 인권, 인권 교육                        |   |      |
|     | 언 어 문 화 개선프로그램 교육 (begentle운동 등) |   |      |
|     | 바른말고운말 주간                        |   |      |
|     | 사과의 (애플데이주간) 날                   |   |      |
|     | 장애예방 장애인식교육 및                    |   |      |
|     | 세계시민교육                           |   |      |
|     | 꿈 꾸 는 교실(수업혁신)                   |   |      |
|     | 심 리 정 서 안 정 (상담지원)               |   |      |
|     | 화재대피훈련                           |   |      |
|     | 성교육                              |   |      |
|     | 교통안전교육                           |   |      |
|     | 생활안전교육                           |   |      |
|     | 재난안전교육                           |   | 장    |
|     | 직업안전교육                           |   | 장    |
|     | 응급처치교육                           |   | 장    |

|             |                |        |        |          |        |       |   |
|-------------|----------------|--------|--------|----------|--------|-------|---|
|             | 실종 유괴 예방방지 교육  | 장      | 놀이연구   | 장        | 독서     | 장     |   |
|             | 학교폭력 예방교육      | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 흡연 및 음주 예방 교육  | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 양성평등교육         | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 생명존중 (자살예방)교육  | 장      |        |          |        |       |   |
| 체 육         | 학교스포츠클럽        | 장      | 팝송연구   | 장        | 미술     | 장     |   |
|             | 신체놀이주간         | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 중간놀이시간         | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 어린이날 기념 (소운동회) | 장      |        |          |        |       |   |
|             | 수영교육(3,4G)     | 장      |        |          |        |       |   |
| 진로          | 진로현장체험학습       | 장      | 방 과 후  |          |        |       |   |
| 역사<br>평화    | 독도교육           | 장      | 오케스트라  | 장        | 클라리넷   | 장     |   |
|             | 통일나라사랑주간       | 장      | 폴루트    | 장        | 단소     | 장     |   |
| 정보<br>통신    | 정보통신윤리 교육      | 장      | 우쿨렐레   | 장        | 통기타 교실 | 장     |   |
|             | SW기초소양 교육      | 장      | 바이올린   | 장        | 음악 줄넘기 | 장     |   |
|             | 저작권 교육         | 장      | 웹툰교실   | 장        | 체스     | 장     |   |
|             | 소프트웨어 및 메이커 교육 | 장      | 교육미술   | 장        | 레고 블럭  | 장     |   |
| 대회          | 청소년 과학 탐구대회    | 장      | 창의큐브   | 장        | 주산 암산  | 장     |   |
|             | 한국학생과학 올림픽 탐구  | 장      | 스팀템    | 장        | 손뜨개    | 장     |   |
| 동 아 리       |                |        | 쿠키&케이크 | 장        | 아동 요리  | 장     |   |
| 체육          | 장              | 피구부    | 장      | 코딩 & O A | 장      | 바둑    | 장 |
| 애니메이션<br>토론 | 장              | 문화와 영화 | 장      | 독서논술     | 장      | 한자    | 장 |
| 케이팝 (댄스)    | 장              | 다큐멘터리  | 장      | 탁구       | 장      | 리본 공예 | 장 |
|             |                |        | 배드민턴   | 장        | 양궁     | 장     |   |
|             |                |        | 농구     | 장        | 레이저 사격 | 장     |   |
|             |                |        | 티볼야구   | 장        | 축구     | 장     |   |
|             |                |        | 레고블럭   | 장        | 펜싱     | 장     |   |
|             |                |        | 로봇     | 장        | 생명과학   | 장     |   |

|             |                 |          |   |                             |  |   |
|-------------|-----------------|----------|---|-----------------------------|--|---|
| 공학          |                 | 학        |   | 명시되지 않은 주제나 활동 있다면<br>적어주세요 |  |   |
| 3D스팀<br>펜   | 장               | 영재과<br>학 | 장 |                             |  |   |
| 임원          | 전교임원선거          |          | 장 |                             |  | 장 |
|             | 리더쉽교육           |          | 장 |                             |  |   |
| 전교<br>행사    | 입학식             |          | 장 |                             |  | 장 |
|             | 졸업식             |          | 장 |                             |  |   |
|             | 학예회             |          | 장 |                             |  | 장 |
|             | 부임식, 퇴임식        |          | 장 |                             |  |   |
| 학<br>부<br>모 | 독서동아리           |          | 장 |                             |  |   |
|             | 학부모 연수          |          | 장 |                             |  |   |
|             | 수업공개            |          | 장 |                             |  |   |
|             | 녹색어머니회          |          | 장 |                             |  |   |
|             | 학교설명회,<br>학부모총회 |          | 장 |                             |  |   |
|             | 급식공개일 날         |          | 장 |                             |  |   |
| 교사          | 수업 나눔           |          | 장 |                             |  |   |
|             | 임상 장학           |          | 장 |                             |  |   |
|             | 컨설팅 장학          |          | 장 |                             |  |   |
|             | 교과목 수업          |          | 장 |                             |  |   |
| 연수          | 교직원 의무연수        |          | 장 |                             |  |   |
|             | 교직원 문화연수        |          | 장 |                             |  |   |
| 공사          | 양치대 개선공사        |          | 장 |                             |  |   |
|             | 도서관 이사 공사       |          | 장 |                             |  |   |
|             | 돌봄교실 증설         |          | 장 |                             |  |   |
|             | 나래아트 개관         |          | 장 |                             |  |   |

2. 선생님께서 찍은 사진은 주로 어디에 보관하고 계신가요?

- ① 개인 업무 PC & USB      ② 전산선생님께 전송      ③ 학교메신저 쿨박스  
④ 개인 핸드폰  
⑤ 어플 ( )  
⑥ 기타 ( )

### 3. 사진의 삭제 및 보존을 어떻게 하고 계십니까?

- ① 모두 삭제한다
- ② 일부 삭제하고 일부 보존 (3-1번으로 이동)
- ③ 전체 보존

3-1. 사진을 일부 보존하고 있다면 보존용 사진을 어떤 기준으로 고르시나요?

- ① 학교의 기억, 추억, 역사적으로 중요한 사진이라서
- ② 앨범, 학교 홍보 등의 목적을 가지고 실질적으로 활용할 수 있는 사진이라서
- ③ 학부모님들께 공지사항 및 업무 보고를 위한 사진이라서
- ④ 교사의 교육적인 연구에 필요한 사진이라서
- ⑤ 과거에 대해 증명할 수 있는 사진이라서
- ⑥ 기타 ( )

4. 만일 학교 사진아카이브를 만들기 위해  
선생님께서 생산한 사진을 요청한다면 제공해주실 수 있나요?

- ① 예      ② 아니요 (4-1번으로 이동)

#### 4-1 . 제공해주실 수 없다면 그 이유는 무엇인가요?

- ① 민감한 개인정보가 있기 때문에  
② 기증 이후 공개되어 활용되는 것을 원하지 않기 때문에  
③ 학교 사진 기록의 수집의 필요성을 느끼지 않기 때문에  
④ 기타 ( )

※ 설문 응답에 진심으로 감사드립니다.

## ABSTRACT

A study on the application of the documentation strategy  
for the selection of school historical photographic archives  
–Based on the D elementary school–

Shin, Hyeon-Ryang

Major in Archives & Records Management

Dept. of Library and Information Science

The Graduate School

Hansung University

School faculty and staff must register and manage photographs produced in the course of their work in accordance with the 「Public Records Management Act」. In the 2019 revised 「School Common Unit Task of record Classification Criteria and retention Period Establishment Criteria」, ‘School historical archives Management’ was newly created, and this seems to be mainly for the registration of audiovisual records worth permanent preservation. Most of the audiovisual records produced by schools are photographic records, but no standard has been established for which of them are worth permanent preservation. Since historical values can vary from school to school, it was not appropriate to apply consistent standards. Therefore, it was necessary to judge within the school whether it was appropriate for the history of them and a documentation strategy was proposed as a way to select and collect through mutual cooperation between records producers, archivists, and records users.

This study modified the documentation strategy of Hackman and Warnow-Blewett and applied it to D elementary school. To this end,

creator that can produce photographs were identified by referring to the internal plan of the School in advance and educational activities were classified. In addition, a questionnaire survey was conducted by referring to the classified educational activities in order to grasp the current condition of photos produced and stored by the faculty. Also, interviews were conducted with the documentary group composed of school members such as a vice principal, teachers, parents, a records manager and other groups

The possibility of applying the strategy for the collection of photographic archives of school history in each stage of the documentation strategy is as follows.

First, for documentation area definition and preliminary analysis, it was possible to identify creators that can produce photographs by referring to the school's monthly educational events and educational operation plans that were planned in advance. However, it was difficult to accurately grasp pictures related to educational activities because the faculty kept them personally. Therefore, it was necessary to investigate the current condition of photo production and storage for faculty and staff, and to grasp what kind of photos and how many photos exist through questionnaire. The documentation issue was selected by a documentation group consisting of vice-principal, teachers, an administrative a records manager, archive researchers, parents, and other groups. This method provides a variety of perspectives on what the school's activities produce photographs of historical value that should be preserved permanently. It is judged to be valuable in that they can exchange opinions and make decisions. However, it is also carefully suggested that students be included as members for selection of documentation. Students are members who can understand the context and situation of the issue and are also the subject of using photographic records in the future. Therefore, it is important to understand their information needs and interests.

Second, the documentation strategy drafting is the stage of planning the collection of photographic records of school history based on information obtained through prior analysis and interviews. The strategy statement was discussed and prepared to enable actual collection in consideration of the school environment such as collection time and route with school members. Currently, school photos are kept individually, and there is no systematic collection system for photographic records, making it difficult to collect records. However, the strategy statement can create a system that can collect photos of activities with dispersed historical value, but what became a limitation at this stage was the perception of the

photographic records of faculty. It is difficult for school faculty to recognize that they are important records which need to be preserved because they have produced photographs simply for the purpose of private collection or for notifying parents of educational activities. Therefore, it is necessary to improve awareness of photographic records through education of records for faculty.

Third, strategy implementation by the documentation group is the step of collecting pictures of the selected activities together with the subjects belonging to the documentation group. The documentation group composed school members has a high understanding of educational activities. So it was possible to accurately judge the context and content of the active photos and secure the objectivity and reliability of the selection. But since there was no clear regulation for portrait rights for photographic records, the regulations for portrait rights should be presented in the aspect of selection of photographic records for school history in the future and for future use. The objects to be collected were photographs produced by school faculty. However photos of the school can be produced by members of the school other than the faculty and staff, and if the photos are valuable among the stored photos, they must be collected and selected as records.

Fourth, strategy implementation by the documentation group is a step to improve the strategy by providing opinions and support for the documentation strategy process together with the subjects belonging to the other group. The records manager of the relevant regional education office is an expert on records and can help by providing opinions on the collection plan and implementation of the documentation strategy. Parents can actively express their opinions to the school by participating in the documentation strategy to get to know the school and to build a consensus. As a school-related interested party, it is possible to improve the process of documenting strategies for collecting photographic archives of school history while actively presenting and discussing opinions.

In this study, the documentations selected as school activities in which photographs of historical value to be preserved permanently are produced are summarized as follows.

First, 'an activity filled with memories' is an activity that reminds you of the memories of your school days. Pictures are produced to leave personal memories in the process of activities that you experience. In addition, the scenery and facilities of that time in the photos can be a medium to materialize memories and students and faculty members can increase a sense of bond and inspire a sense of charm by looking at the

photos of that time together. Specific examples include activities related to 'experiential education activities' and 'creating an educational environment'.

Second, 'creative educational activities' are educational activities that are not generally found in schools, and include educational activities that have not been done for a long time, that are rare compared to other schools, and that have changed to a different form than before. Specific examples include activities related to 'school characteristic education' and 'operation of Seoul innovative schools'.

Third, 'student self activity' means activities that students voluntarily participate in. Because students voluntarily participate, students reveal themselves as the subject of the school by activities that stands out more actively than others. Specific examples include activities related to 'cooperative personality education', 'participatory democratic citizenship education', and 'student autonomy activities'.

Fourth, 'activity that can be used as a reference' refers to activities that can be used for school work. Activities that have been successful can be used as a reference for future activities. And the research activities of teachers can improve the quality of classes and lead to improved education. Specific examples include activities related to 'Activation of Teacher Learning Community and Support for Teachers' 'Professional Development', 'Class Innovation and Sharing' and 'Seoul Innovation Future Curriculum Organization'.

**【Key words】** elementary school, school historical archives, school historical photographic archives, documentation strategy