

사서교사 자격 제도 및 직무에 대한 반성적 고찰

A Reflective Inquiry of the Qualification System and Jobs for the Teacher Librarian in Korea

송 기 호 (Gi-Ho Song)*

초 록

국제 학교도서관 기준에서는 사서와 교사의 자격을 갖춘 학교사서를 학교도서관에 배치하도록 하고 있다. 그리고 교수자로서의 역할 수행을 위하여 보조직원의 지원을 받도록 하고 있다. 국내의 경우 사서와 사서교사의 자격 요건의 차이에도 불구하고 학교도서관에 둘 수 있는 인적자원은 교사의 자격 요건을 갖추지 않은 사서가 포함되어 있다. 또한 사서교사와 사서의 직무가 명확하게 설정되어 있지 않은 실정이다. 도서관 기준과 학교도서관 관련법에서 정한 자격 요건이 상충하기 때문에, 사서직의 전문성과 사회적 위상을 약화시키는 결과를 초래하고 있다. 학교도서관에 사서교사가 배치되어 있지 않다는 사실은 학교도서관 교육 기능의 불완전성, 교육 서비스의 불공평성을 극복해야 한다는 절심함을 안겨주고 있다. 이러한 문제를 해결하기 위해서는 사서교사의 교육주체 전문사서로서의 정체성을 강화할 수 있도록 자격 제도를 더욱 강화할 필요가 있다. 또한 학교도서관에 두는 인적자원의 유형을 사서교사와 준전문가 그리고 자원봉사자로 구분함으로써 자격에 대한 올바른 사회적 인식의 토대를 형성하여야 한다. 특히 '경영자, 교수자, 정보서비스, 리더, 협동, 파트너'의 틀 안에서 자격 유형별 직무 분석이 이루어져야 한다.

ABSTRACT

The international standard for the school library suggests that school librarians qualified for librarian and teacher should run the school library. And library assistants should support the teacher librarian to carry out a role as a teacher. Despite the difference of requirements, librarians without teachers' license are under the human resources for school library administration. Furthermore, the job description between the school librarian and librarian is not well-defined in Korea. The different requirements in the library standards and the school library related laws have led to weaken professionalism and social status of librarianship. The condition that teacher librarians are not in the school library have brought the pressure to overcome imperfect functions of the school library and unfairness of educational services. In order to solve these problems, it is necessary to strengthen teacher librarians' qualification system to improve their identity as educational subject specialist librarians. We ought to also build proper foundations of social recognition about librarianship through classifying the types of human resources in the school library into the teacher librarian, library paraprofessional and volunteers. Especially we should hold the job analysis based on administrator, teacher, service, leader, collaboration, and partner.

키워드: 학교도서관, 사서교사, 사서직, 사서교사 자격 제도, 사서교사 직무 분석

School Library, Teacher Librarian, Librarianship, Qualification System for the Teacher Librarian, Job Description of the Teacher Librarian

* 공주대학교 사범대학 문헌정보교육과 조교수(giho7@kongju.ac.kr)

논문접수일자 : 2012년 11월 4일 논문심사일자 : 2012년 11월 29일 게재확정일자 : 2012년 12월 12일

1. 서론

1.1 연구의 배경 및 필요성

학교도서관은 교육과정을 기반으로 학교 교육 목표 달성에 기여하는 사회기관이다. 따라서 학교도서관에 근무하는 사서가 가장 먼저 이해해야 할 개인과 집단은 학생과 교사 그리고 학교 공동체이다. IFLA/UNESCO(2002)의 『학교도서관 지침』에서는 학교도서관의 사명을 '정보와 지식기반 사회에서 학생이 성공적인 삶을 살아갈 수 있는 정보와 아이디어를 제공하고, 책임감 있는 시민으로 살아가는데 필요한 평생 학습능력과 상상력을 갖추도록 하는 것'이라고 밝히고 있다. 그리고 이러한 사명을 달성하는데 필요한 학교도서관의 인적자원은 사서 자격은 물론 교육이론과 학습 방법에 대한 추가 교육을 받아야 함을 강조하고 있다. 또한 IASL(1993)의 『학교도서관 정책 성명서』에서도 학교도서관에는 사서임과 동시에 교사의 자격을 갖춘 인적자원을 두어야 한다고 밝히고 있다.

국내에서 사서와 교사의 이중 자격을 갖춘 사서교사 자격 기준이 마련된 것은 1964년에 전부 개정된 『교육공무원법』(법률 제1463)이다. 이 법에서 정한 사서교사의 자격 기준은 "1. 대학 졸업자로서 재학 중 도서관학과를 전공하고 소정의 교직과정을 이수한 자, 2. 중등학교 준교사 이상의 자격증 소지자로서 소정의 사서교사 양성 강습을 받은 자"로 되어있었다. 그리고 1978년에 시행된 『교원자격검정령시행규칙』(문교부령 제422호)에서 실기교사(사서)의 자격증 표시과목이 신설되었다. 이후 2004년에 개정된 『초중등교육법』(법률 제7068호)에서 사서교사

의 자격이 1급과 2급으로 좀 더 세분화되었다.

이렇듯이 학교도서관 경영에 적합한 인적자원이 사서와 교사의 자격을 갖춘 사서교사 및 실기교사(사서)임이 제도적으로 마련되어 있었다. 그럼에도 불구하고 2007년에 제정된 『학교도서관진흥법』(법률 제8677호)에서는 『도서관법』(법률 제11310호)에서 자격 기준을 정하고 있는 '사서직원'을 학교도서관에 둘 수 있도록 하였다. 그리고 2012년에는 '사서직원'에서 '사서'를 둘 수 있는 것으로 『학교도서관진흥법』(법률 제11310호)이 개정되었다. 학교도서관 경영 인력의 확대는 학교도서관의 역할의 다양성에 비추어 볼 때 바람직한 측면이 있다. 그러나 『초중등교육법』(법률 제11219호)을 보면, 교원과 직원의 역할이 '학생 교육'과 '행정사무 담당'으로 엄격하게 나뉘어져 있다. 따라서 명칭이 사서직원이 아닌 사서라 할지라도 교사 자격이 없는 사서가 학생 교육에 참여하는 것은 제한적일 수밖에 없다.

실제 학교도서관활성화사업 전후에 학교도서관에 배치된 인적자원을 분석해보면, 사서직의 전문성 왜곡 현상을 유추할 수 있다. 사업 기간(2003-2007년) 중 사서교사는 373명 증가한 반면에 비정규 사서직원은 4.5배에 달하는 1,672명이 증가하였다. 학교도서관 활성화 사업 이후(2008-2011년)에는 사서교사가 128명 증가한 반면, 비정규 사서직원은 13.9배인 1,783명이나 증가하였다. 더욱 심각한 것은 이제는 사서교사 미 배치를 넘어서 사서 자격마저도 없는 인적자원을 '사서 실무사'로 채용하고 사서교사와 동일한 직무를 담당하도록 하는 교육 정책(광주광역시교육청 2012. 3)이 추진되고 있다는 것이다.

자격 조건이 다른 인적자원이 명확한 직무

구분 없이 공존하는 것은 학교도서관의 정체성에 비추어 볼 때 한계가 있을 수밖에 없다. 왜냐하면 '사서는 봉사 대상인 개인과 사회에 대한 이해를 기르기 위한 자질과 자격을 갖추으로써 전문직으로서의 위상을 정립해야 한다.'(세라 1984, 28)는 점을 간과함으로써 서서직의 주제 전문성을 스스로 부정하는 것이기 때문이다. 즉 자격에 따른 사회적 권위와 역할의 책무성에 상관없이 누구나 학교도서관 경영에 참여할 수 있도록 함으로서 자격 제도의 무력화는 물론 사서직의 사회적 인식과 위상을 약화시키고 있다고 볼 수 있다. 따라서 학교도서관의 성공적 운영은 물론 사서직의 자료 관리자 이상의 전문성 확보를 위해서는 사서교사 자격 제도와 직무에 대한 반성적 고찰을 통한 해법을 다시 한 번 정리할 필요가 있다.

1.2 연구 목적 및 방법

경영의 핵심은 조직을 구성하고 있는 인적자원이 일을 잘하도록 하는 것(홍용기 2001, 11)이다. 이를 위해서는 경영에 참여하는 인적자원으로 하여금 조직의 사명을 이해하고 자신의 책무를 다할 수 있도록 적절한 자격과 직무를 부여해야 한다. 이러한 측면에서 본 연구의 목적은 국내 사서교사 자격 제도의 가치와 직무를 국제 기준 및 미국과 호주 학교도서관 기준과의 비교를 통해서 진단하고, 사서교사 자격 제도 및 직무 강화 방안을 제안하는데 있다. 이를 통해서 사서교사를 포함한 사서직의 사회적 책무성과 전문성에 대한 반성적 사고 기회를 갖고, 향후 『학교도서관진흥법시행령』 개정과 학교도서관 관련 정책의 실천과제에 반영할 수

있는 기초 자료를 제공할 것으로 기대된다.

본 연구는 문헌연구를 통해서 이루어졌다. 우선 국제 학교도서관 기준과 사서교사 자격 제도가 잘 갖추어진 미국과 호주의 학교도서관 기준에 나타난 학교도서관 경영 인력의 자격 제도와 직무를 분석하여 시사점을 도출하였다. 이를 토대로 국내 도서관 기준과 교육 및 도서관 관련 법은 물론 사서교사와 함께 비교과 교사 군에 속해있는 보건교사와 영양교사의 직무를 담고 있는 『학교보건법시행령』(대통령령 제24026호)과 『학교급식법시행령』(대통령령 제22843호) 등을 함께 비교 분석하였다.

2. 학교도서관 인적자원의 자격 요건과 직무 분석

2.1 국제 학교도서관기준에 나타난 자격과 직무

IFLA/UNESCO가 1998년에 발표한 『학교도서관 선언』에서는 학교도서관에 두는 직원의 유형을 학교사서(School Librarians)와 보조직원으로 나누고 있다. 그리고 학교사서와 보조직원의 역할을 <표 1>과 같이 구분하여 제시하고 있다.

『학교도서관 지침』(UNESCO and IFLA 2002)에서는 학교도서관에 두는 직원의 유형을 학교사서, 사서 조무원(Library Assistants), 보조직원으로 좀 더 세분하고 있다. 그리고 학교사서의 자격 기준을 사서로의 전문자격과 교육이론과 학습방법론에 대한 교육을 받은 전문가로 규정하고 역할과 책무를 구분하여 제시하고 있다(<표 2> 참조). 또한 보조직원의 범주에

〈표 1〉 『학교도서관 선언』에 나타난 학교사서와 보조직원의 역할

자격 유형 역할	학교사서	보조직원
역할	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관의 전반적인 계획과 운영 책임 • 학교 공동체 구성원 및 다른 도서관과의 협력 • 학교의 예산, 교육과정, 교수-학습방법 그리고 법률 및 재정 체계에 따른 효과적인 도서관 서비스(정보자원, 도서관 및 정보관리, 정보교육) 개발 및 운영 • 교사 및 학생의 정보활용능력 함양을 위한 계획 수립 및 운영 	<ul style="list-style-type: none"> • (학교사서 보조)

〈표 2〉 『학교도서관 지침』에 나타난 학교사서와 사서 조무원의 역할과 책임

자격 유형 자격과 직무	학교사서	사서 조무원
자격	<ul style="list-style-type: none"> • 사서직에 대한 전문적인 교육과 자격을 갖추고 교육이론과 학습 방법에 대한 추가적인 교육을 받아야 함 	<ul style="list-style-type: none"> • 사무와 기술적인 지식과 기술을 갖추고, 채용 전·후에 도서관에 대한 선행 교육을 받아야 함
역할	<ul style="list-style-type: none"> • 학교의 사명과 목적 달성에 기여하고, 학교도서관의 사명과 목적 개발 • 학교 관리자 및 교사와의 협력을 통한 교육과정 개발 및 운영 • 모든 유형의 자료 활용에 대한 전문지식뿐만 아니라 정보문제 해결과 정보 제공에 관한 지식과 기술을 갖추고 학교 공동체의 구체적인 정보요구 충족 • 독서운동, 어린이 문학, 미디어 그리고 문화 진흥 선도 • 관리자의 지원을 통한 범교과적인 활동 수행 및 교장, 교감에 대한 직접 보고 • 전문직의 동등한 구성원 및 도서관장으로서 단체 활동과 모든 회의 참석 • 두려움과 편견 없이 누구나 이용할 수 있는 매력적이고 편안한 여가 및 학습 환경 조성 • 어린이, 청소년 그리고 성인과의 친밀한 관계 형성 	<ul style="list-style-type: none"> • 사서의 업무 보좌 및 보고 • 사무와 기술적인 지식과 기술을 수반하는 업무 수행
직무	<ul style="list-style-type: none"> • 자원과 학교공동체의 정보요구 분석 • 서비스 개발 정책 마련 및 실행 • 도서관 자원에 적합한 정책과 시스템 개발 • 도서관 자료의 분류와 목록 • 도서관 이용 교육 • 정보지식과 정보활용기술 교육 • 학생과 교사의 도서관 자료와 정보공학기술 이용 지원 • 적절한 자료를 활용한 참고 및 정보질문 답변 • 독서프로그램과 문화이벤트 활성화 • 교육과정 운영과 관련된 계획 활동 참여 • 학습활동의 준비, 운영 및 평가활동 참여 • 일반적인 학교 평가의 일부로서 도서관 서비스 평가 촉진 • 외부 조직과의 파트너십 구축 • 예산의 준비 및 실행 • 도서관 직원의 관리 및 훈련 • 교과교사와의 협력(필요성 7가지) ① 전 교육과정에 걸쳐서 학생의 학습을 개발·지도·평가하기 위하여 ② 학생의 정보활용기술과 정보지식을 개발하고 평가하기 위하여 ③ 수업계획을 개발하기 위하여 ④ 도서관을 포함한 확장된 학습 환경에서 수행해야하는 특별한 프로젝트 과제를 준비하고 운영하기 위하여 ⑤ 독서프로그램과 문화관련 이벤트를 준비하고 운영하기 위하여 ⑥ 교육과정 내에 정보공학기술을 통합하기 위하여 ⑦ 학부모에게 학교도서관의 중요성을 분명하게 알리기 위하여 	<ul style="list-style-type: none"> • 일상적인 업무 • 배가 • 대출 및 반납 • 도서관 자료의 정리 업무

교사, 기사(Technicians), 학부모 및 자원봉사자를 포함하고 있다. 특히 도서관 서비스의 잠재력을 최대화하기 위해서 꼭 필요한 것이 교사와 학교사서와의 협력임을 명시하고, 그 이유를 7가지로 항목으로 설명하고 있다.

학교사서가 사서의 전문 자격과 교직과목 이수자인 것으로 볼 때, 우리의 사서교사 자격 기준과 일맥상통한다. 그러나 사서 조무원은 정식자격이 없는 도서관 직원으로 대출 반납업무, 배가업무 등 사무 업무를 담당하며, 교원의 범위에 포함되지 않는 직원을 지칭한다는 점에서 우리의 실기교사(사서) 자격과는 다르다. 특히 주목할 점은 사서자격이 없이 사서교사를 지원하는 교사가 보조 직원의 범주에 포함되어 있다는 것이다. 따라서 학교도서관에 근무하는 사서를 학교도서관 경영 전반을 독립적으로 설계·운영·평가하고 교과교사와 교육과정을 기반으로 협동할 수 있는 전문가로 간주하기는 어려울 것으로 보인다.

『학교도서관 선언』과 『학교도서관 지침』에 나타난 인적자원의 유형을 종합하면, '사서+교사'의 자격을 갖춘 사서교사(전문가)와 사서교사의 직무를 보조하는 준전문가(Library Paraprofessional) 그리고 자원봉사자로 나눌 수 있다. 또한 사서교사의 주요 직무를 종합하면 '학교도서관 경영, 교육, 서비스'이며 이를 실천하는 주요 원리는 '협동'이다.

2.2 미국과 호주의 학교도서관 인적자원의 자격과 직무

2.2.1 미국

미국학교사서협의회(AASL 2010)가 발표한

『교원자격 기준에 관한 성명서』에 따르면, 학교도서관을 '학교사서가 가르치고 교사와 학생이 학습하는 교실'로 규정하고 있다. 학생은 교실인 학교도서관에서 읽고, 인쇄자료와 비인쇄자료 그리고 교수매체를 활용하고, 평생학습과 정보활용능력 그리고 학습전략을 개발하려는 목적을 가지고 프로젝트와 보고서를 작성하기 위해서 정보를 효율적이고 효과적이며 윤리적으로 평가하고 활용하는 것을 학습한다. 따라서 학교사서는 국가교원양성기준위원회(National Board for Professional Teaching Standards)가 인정하는 교사로서의 자격을 갖추어야 한다. 기준 개정에도 불구하고 여전히 그 기본 원리가 계승되고 있는 『Information Power: Building Partnerships for Learning』(AASL and AECT 1998)을 보면, 사서교사의 역할은 다음 <표 3>과 같이 교사, 교수 파트너, 정보전문가 그리고 프로그램 경영자로 나뉘어져 있다.

사서교사 배치률이 40% 정도에 불과한 Alaska 주에서 발표한 『학교도서관편람』(AKLA 2008)을 보면, 학교도서관에 두는 인적자원의 유형이 사서교사와 준전문가로 나뉘어져 있다. 사서교사는 미국학교사서협의회에서 정한 자격 기준에 따라서 미국도서관협회(ALA), 국가교원자격위원회(National Council for the Accreditation of Teacher Education) 또는 주 교육기관에서 인증한 대학의 석사학위 소지를 권장하고 있으며, 사서와 교사자격은 물론 학교도서관 현장 실무실습 경험을 갖추도록 하고 있다. 준전문가는 고등학교 졸업자로서 도서관, 컴퓨터, 독서 그리고 시청각 기교재 분야에 대한 적절한 교육을 받은 자이다. 사서교사의 직무 범위(<표 4> 참조)는 크게 경영자, 교사 그리고 정보 컨설턴

〈표 3〉 AASL/AECT의 『학교도서관 기준』에 나타난 사서교사의 역할

역할	구체적인 역할 내용
교사	<ul style="list-style-type: none"> • 학습과 정보요구에 적합한 자료의 제공 및 이용법 지도를 위한 협력 • 교수-학습방법에 대한 이해를 기반으로 정보활용교육 실시 • 교육과정 개발 및 교수방법 개발 참여
교수 파트너	<ul style="list-style-type: none"> • 정보요구와 교육과정과 연계한 교수-학습자료 개발을 위한 협력 • 법 교과에 걸친 정보활용능력 지도를 위한 교육과정 통합 운영
정보전문가	<ul style="list-style-type: none"> • 교수-학습자료의 선정 및 평가 • 학교 공동체 구성원의 정보문제에 대한 인식 제고 • 학교도서관 자료에 대한 접근성 강화를 위한 대책 수립 • 정보의 효율적, 윤리적 이용에 대한 모범
프로그램 경영자	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관 경영 계획 수립 • 학교도서관프로그램의 설계 및 운영 • 학교도서관의 질 개선을 위한 자원의 운영 및 평가

〈표 4〉 Alaska주 『학교도서관 편람』에 나타난 사서교사 및 준전문가의 역할

자격 유형	사서교사	준전문가
직무	<p>[경영자로서의 역할]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지역교육청의 사명과 목적, 목표를 반영한 학교도서관의 단기, 장기 운영 계획 수립 • 효과적인 운영과 서비스 제공에 필요한 정책과 절차 개발을 통한 도서관 경영 • 자동화 목록 및 대출 반납시스템 구축 및 운영 • 지역교육청의 장서선정정책에 따라서 다양한 관점을 대표하는 최신의 균형 잡힌 장서 선정, 구입, 정리 • 매년 도서관 프로그램과 서비스에 대한 설문 평가 실시 및 평가 결과 제공 • 예산의 편성 및 관리 • 지역교육청과의 협력관계 구축을 통한 도서관 서비스 개선자금 신청 • 분류, 목록, 대출 및 학생과 교사를 위한 도서관 이용교육 실시 • 온라인 정보원과 상호대차를 통한 정보 접근성 확대 • 지역, 주, 국가 수준의 전문단체 참여를 통한 전문가 네트워크 구축 • 지역교육청 수준의 교육과정 개발 참여 • 대출 및 장서 통계 관리 및 정기보고 • 준전문가, 자원봉사자 교육 및 감독 • 장서점검, 이용가치 상실 및 훼손도서의 제적, 장서목록의 최신성 유지 • 교직원과의 협력을 통한 집단과 개인별 효과적인 도서관 이용에 필요한 시간표 작성 • 학부모, 교사, 학생, 관리자 그리고 지역사회 인사와의 협력을 통한 학력 향상 <p>[교사로서의 역할]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 학생들의 평생학습능력 및 독서능력 개발 • 교과교사와 협력하여 수업 설계, 운영 및 평가 • 정보활용능력과 교육과정의 연계 운영 및 최신의 혁신적인 교수법 지도 및 시범 • 정보활용능력, 탐색전략 및 기교재 활용법에 대한 개인별 그룹별 지도 • 스토리텔링, 북토크, 전시, 출판, 독서프로그램 및 이벤트를 활용한 적극적인 독서 장려 • 독서문제이나 특수교육대상자를 포함한 모든 학생에게 독서상담 및 참고봉사 실시 • 학습주제 지원 및 학급 독서의 확장 그리고 독서 흥미 유발을 위한 목록작성, 전시, 게시판 개발 • 학생이 자유로운 탐구활동과 아이디어를 개발할 수 있는 환경을 개발하고 유지함으로써 지적자유의 원리를 활성화할 수 있는 리더십 발휘 • 계속교육을 통한 교육 및 도서관 관련 전문 지식 함양 <p>[정보 컨설턴트로서의 역할]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 교내에서 정보 리더로서의 역할 수행 • 교사와의 협동을 통한 교과 연계 정보원 활용법 및 정보활용기술의 교과 연계 지도 • 교사에게 다양한 유형의 정보원 활용 기회를 제공하고 정보활용기술과 교육과정의 통합 운영 • 교사와 학생에게 신착 자료 활용 안내 • 학교와 지역교육청의 교육 목적과 관련된 전문 교수 자료 수집 및 배포 • 저작권과 지적자유 등 도서관 관련 쟁점에 대한 직원 교육 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 목록과 대출시스템의 최신성 유지 보조 2. 신착자료 정리 및 대출 준비 3. 도서관 정리정돈 및 이용자에게 친숙한 분위기 조성 4. 게시판, 전시, 목록의 정기적인 관리 5. 학생과 교사의 자동화 목록과 전자 정보원 검색 지원 6. 서지정보 검색과 식별 지원 7. 도서관 이용 학생의 관찰 8. 연체자 관리, 분실 자료의 변상 및 훼손도서 정비업무 9. 자료의 배가 및 청구번호 순 관리 10. 신착자료의 기본목록이나 목록복제 정보 입수 11. 상호대차 조율 및 관련 업무 기록 및 보고 12. 구입주문서, 비디오 및 정기간행물 관리 및 최신성 유지 13. 열람, 대출 통계기록 관리 14. 예약도서 대출가능 통보 15. 목록작성 보조 16. 전시 및 기타 특별 프로젝트 보조 17. 장서점검 감독 및 실시 18. 학생과 교사의 친숙하고 편안한 열람 분위기 조성 19. 사서교사가 부여한 다른 관련 업무 수행

트이고, 준전문가의 직무는 목록과 대출시스템의 최신성 유지 보조 등 19개로 설명하고 있다.

이상에서 살펴본 바와 같이 미국의 경우에도 학교도서관에 두는 인적자원이 '사서+교사'의 자격을 갖춘 전문가와 이를 보조하는 준전문가로 나뉘어져 있다. 그리고 국가 수준의 기준을 기반으로 주 수준에서도 자격 유형별 직무가 구체적으로 설정되어 있음을 확인할 수 있다. 특히 사서교사의 직무 범위에 경영자나 정보전문가 뿐만 아니라 교사로서의 역할을 포함하고 있다. 또한 국제 기준에서와 마찬가지로 사서교사의 교육적 역할이 학교교육과정 차원에서 교과교육과정과 통합되어야 함을 강조하고 이를 실천할 수 있는 협동의 원리를 컨설턴트나 파트너로 좀 더 구체적으로 설명하고 있다.

2.2.2 호주

우선 호주도서관정보협회가 발표한 「사서교사의 전문성 기준」(ALIA 2009)에서는 사서교사를 '도서관과 정보의 효과적인 운영과 평생학습인 양성에 기여할 수 있는 프로그램으로 학교 공동체의 비전을 지원하고 수행하는 전문가로 정의하고 있다. 그리고 교사 중에서 유일하게 교직과 사서직에 걸친 폭넓은 분야의 자격을 갖추어야 하는 이유를 '교육과정 운영과 교수법이 도서관의 정보관리지식 및 기술과 결합하고 있기 때문'으로 밝히면서 사서교사의 전문 지식과 실무능력 그리고 공동체에 대한 책임의식을 강조하고 있다. 또한 호주도서관정보협회와 호주학교도서관협회가 공동으로 발표한 『사서교사 자격 기준에 관한 성명서』에서는 자격을 갖춘 사서교사의 역할을 다음과 같이 7가지로 설명하고 있다(ALIA and ASLA 2009).

- 학습 유형에 적절한 교수법 이해
- 협력을 통한 교육과정 안내 및 탁월한 협력교수법 시범
- 학생의 학업성취도 향상을 위한 정보(활용)전략 개발 및 시범
- 도서관 프로그램과 관련된 학생의 학습활동 및 학습능력 신장을 위해서 제공한 정보서비스의 평가
- 효율적인 학교도서관 경영 정책과 절차 수립
- 도서관에 온라인 환경을 포함해서 정보에 대한 접근성과 관련성을 최대화 할 수 있는 다양한 정보원을 관리할 수 있는 데이터베이스 구축 및 운영
- 목록, 메타데이터 적용 그리고 데이터베이스 검색 시스템의 표준 준수

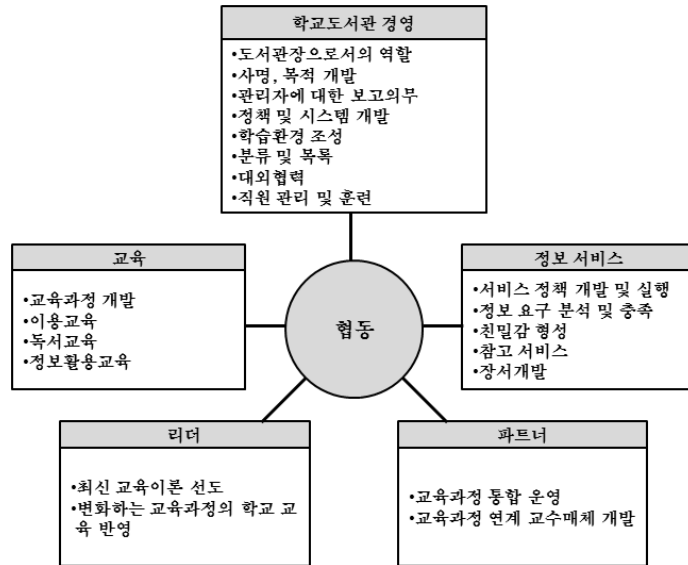
그리고 주 수준인 호주교육연합 남호주지회에서 발표한 『학교도서관 직원 규정』(AEU and SA Branch 2004)에서도 자원기반학습을 통한 학생의 학업 성취도 향상을 위해서 교사와 사서의 이중 자격을 갖춘 사서교사의 배치를 권고하고 있다. 그리고 시설, 자료 및 기자재를 담당하는 도서관 기사와 일상 업무를 담당하는 사무직원을 함께 두도록 함으로써 '사서교사-도서관 기사-보조직원'으로 이어지는 인적자원 조직 체계를 형성하고 있다. 남호주도서관협회(SLASA 2003)가 발표한 『사서교사 역할 성명서』를 보면, 사서교사를 교육공동체 내에서의 리더로 규정하고 있다. 그리고 사서교사의 주요 직무 범위를 '교수-학습, 리더십, 교육과정 개발, 경영, 문예 진흥, 서비스'와 같이 6가지로 설정하고 있다. 각 직무별로 사서교사가 수행해야 하

는 구체적인 직무 내용을 살펴보면 <표 5>와 같다.

호주의 경우에도 국가 수준과 주 수준에서 사서교사의 자격을 '사서+교사'로 명시하고 있

<표 5> SLASA 『사서교사 역할 설명서』에 나타난 사서교사의 직무 내용

직무 범위	구체적인 직무 내용
교수-학습	<ul style="list-style-type: none"> • 학생의 정보 탐색, 비판적 평가, 분석, 표현 지도 • 주 교육과정에 담긴 핵심 지식, 기술과 성향의 교수-학습프로그램을 통한 실현 • 다양한 정보원과 공학기술 이용 지도 • 학생의 모듈학습, 개인학습, 학급 단위 학습 기회 제공 • 정보활용능력 신장을 위한 교과교사 및 담임교사와의 협동수업 • 다양한 학습요구 수용
리더십	<ul style="list-style-type: none"> • 고차원의 전문지식 보유 • 최신 교육 경향의 반영 및 시범 실천 • 변화하는 학교 요구에 맞는 학교도서관의 정책, 목적, 목표 및 평가계획 수립 • 직원의 전문성 개발 • 학교의 리더 및 교육과정팀원으로서의 역할 수행 • 학교의 ICT계획 수립 참여 • 지식관리과정 촉진 • 학생의 정보활용능력 필요성 선도
교육과정 개발	<ul style="list-style-type: none"> • 현행 교육과정 운영에 대한 숙지 및 주도 • 교육과정 관련 학교 정책 수립, 실행, 평가 참여 • 범 교육과정에 걸친 학생의 정보활용능력 신장 • 교사와 함께 범 학교 수준의 연속적인 정보활용기술 개발 • ICT와 교육과정 통합을 위한 학교 관리자와의 협력
경영	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관 활용을 위한 변동시간표 편성을 포함한 효과적인 서비스 전달 절차와 시스템 설계 • 장서구입 예산 편성과 관리 및 경영자에 대한 보고 • 학교도서관 직원과 자원봉사자의 역할과 일일 업무 조정 • 도서관 자동화 시스템과 관련 공학기술의 관리 • 학생의 독서활동 지원을 위한 전시, 특별 이벤트 및 활동 조정 • 학교 웹페이지나 인터넷 관리에 대한 기여
문예 진흥	<ul style="list-style-type: none"> • 학생에게 인쇄 및 디지털 형태의 다양한 장르 제공 • 독서와 여가 문학의 즐거움을 강화할 수 있는 전략 개발 • 다양한 문화와 주제 관련 최고 양질의 문학작품 및 작가 추천 • 학생의 독서 선택권 안내 • 어린이와 청소년을 위한 현대문학의 최신성 유지에 필요한 선정 도구 및 서평지 활용 • 교사와의 협동을 통한 문학기반 독서프로그램 개발
서비스	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 공동체의 정보요구 충족에 필요한 정보원 선정 • 인쇄 및 전자 정보원에 대한 접근성 최대화를 위한 전략 채택 • 커뮤니티 정보원과 정보 서비스에 대한 접근성 촉진 • 학생에게 전문적인 정보 도구와 서비스 교육 • 학생들에게 정보요구 해결 시 편안함을 느낄 수 있는 학습환경 제공 • 지역지식 네트워크에 대한 접근성 제공 • 이용자의 인터넷과 인트라넷 사용 지도 • 학교도서관이 다기능적이며, 학생의 학습의 중심지라는 보장



〈그림 1〉 국제 학교도서관 기준에 나타난 사서교사의 직무 범위 및 실천 원리

음을 알 수 있다. 그리고 사서교사의 직무 수행에 필요한 적절한 보조직원의 배치를 함께 권고하고 있다. 특히 사서교사의 전문성과 리더십을 강조함으로써 국제 기준과 미국 기준에서와 같이 독서와 정보활용교육의 교육과정과의 통합 운영이 중요함을 밝히고 있다. 또한 리더십과 파트너십을 직무 범위에 포함시킴으로써 사서교사가 학교 교육 활동의 중심에 있음을 분명히 하고 있다.

이상에서 살펴본 바와 같이 국제 기준과 미국과 호주의 학교도서관 관련 기준에서는 학교 사서와 사서교사라는 명칭의 차이에도 불구하고 공통적으로 '사서+교사'의 이중자격을 갖춘 전문가의 학교도서관 배치를 명시하고 있다. 또한 사서교사의 직무 수행을 지원하는 보조직원의 배치를 권고하고 있다.

각 기준에서 언급하고 있는 사서교사의 공통적인 직무 범위는 '학교도서관 경영, 교육, 정보

서비스'이고, 이를 학교 교육과정에 접목하는 원리는 '협동'이다. 그리고 협동을 실천하기 위해서 사서교사의 리더십과 파트너십을 강조하고 있다(〈그림 1〉 참조). 이러한 자질을 직무 범위에 포함하고 있는 것은 학교도서관의 범 교과성과 교육과정 운영에서 사서교사의 책무성과 주도성을 전제로 하는 것이다. 즉 학교도서관 경영이 단순한 이벤트 운영이나 지원(assistant)과는 차원이 다름을 의미하는 것이다.

2.3 국내 학교도서관 인적자원의 자격 요건과 직무 규정 현황

국가 수준의 기준인 『한국도서관기준』에서는 학교도서관에 두는 인적자원의 유형을 전임 사서교사, 겸임 사서교사, 실기교사(사서)로 구분하고, 학교도서관 운영, 교육 그리고 보조의 측면에서 각 자격 유형별 직무를 구분하고 있

다. 또한 이 기준에서는 학교도서관에 두는 인적자원의 자격을 교사로 한정하고 사서교사의 역할을 학교도서관 운영과 교육으로 명시하고 있다. 특히 학교도서관에서 이루어지는 교육을 정보이용교육과 독서교육으로 나누어 설명함으로써 사서교사의 교육적 역할이 이 두 가지 임을 분명히 하고 있다. 그리고 겸임 사서교사는 학교도서관 운영을 담당하고, 실기교사(사서)는 사서교사를 보조하는 것으로 규정하고 있다(한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회 2003, 85-88). 그러나 『학교도서관진흥법』(법률 제11310호)에서는 학교도서관에 둘 수 있는 인적자원의 유형을 사서교사, 사서, 실기교사(사서)로 구분함으로써 교원 자격이 없는 사서가 학교도서관에 근무할 수 있도록 하고 있다.

학교도서관에 두는 사서교사와 실기교사(사서)의 자격 기준은 『초·중등교육법』(법률 제11219호) 제21조(교원의 자격)와 『교원자격검정령시행규칙』(교육과학기술부령 제164호)에서 정하고 있다. 사서의 경우는 『도서관법시행

령』(대통령령 제24035호)에서 준사서, 2급 정사서, 1급 정사서 자격 요건을 정하고 있다. 법령에서 정하고 있는 이들 자격 요건의 가장 큰 차이점(〈표 7〉, 〈표 8〉 참조)은 사서교사와 실기교사(사서)는 사서와 달리 교사나 실기교사 자격을 요구하고 있다는 것이다.

각 인적자원의 자격 기준에 따른 교육과정 및 이수학점에 대한 규정을 살펴보면(〈표 9〉 참조), 이러한 특징은 더욱 명확해진다. 전공 영역의 경우 사서교사는 『유치원 및 초·중·고·특수학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준』(교육인적자원부고시 제2011-15호) 제4조(기본이수과목의 이수)에서 직무관련영역 50학점 이상을 이수하되 기본이수과목을 7과목(12학점) 이상 포함하도록 하고 있다. 그리고 기본이수과목은 분류학, 목록학, 도서관전산화, 독서지도론, 정보검색, 정보봉사론, 학교도서관운영, 정보매체론 등 교원임용공개경쟁시험 관련 8개 과목이다. 실기교사(사서)의 경우에는 교과내용영역을 50학점 이상 이수하도록 되어있지만, 기본이수과목은 도서분류실습과 독서목록실습

〈표 6〉 『한국도서관기준』과 『학교도서관진흥법』에 나타난 사서교사 등의 자격 요건과 직무 범위

구분	자격 요건	직무
『한국도서관기준』	전임 사서교사 사서교사 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관 운영 • 교육 담당: 정보이용교육, 독서교육
	겸임 사서교사 사서교사자격증을 소지한 교과담당 교사	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관 운영
	실기교사(사서) 실기교사 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 전임사서교사나 겸임사서교사 업무 보조
『학교도서관진흥법』 (법률 제11310호)	사서교사 『초·중등교육법』 제21조에 따른 사서교사 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관의 업무 담당
	실기교사(사서) 『초·중등교육법』 제21조에 따른 실기교사 자격	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관의 업무 담당
	사서 『도서관법』 제6조 제2항에 따른 자격 요건	<ul style="list-style-type: none"> • 학교도서관 근무

〈표 7〉 사서교사 및 실기교사(사서)의 전공과목 및 교직과목의 무시험검정 합격기준

자격종별	전공과목	교직과목
사서교사(2급)	50학점 이상 - 직무관련영역 50학점 이상 - 기본이수과목 21학점(7과목) 이상 포함	22학점 이상 - 교직이론 및 교직소양: 18학점 이상 (교직소양 6학점 이상 포함) - 교육실습: 4학점 이상 (교육봉사활동 2학점 이내 포함 가능)
실기교사	50학점 이상 - 교과내용영역 50학점 이상 ※ 복수전공 불가	4학점(2과목) 이상 - 교직이론

※ 출처: 『교원자격검정령시행규칙』(교육과학기술부령 제164호) 제12조 제1항. 〈별표 3〉

〈표 8〉 사서교사 및 실기교사(사서)의 기본이수과목(또는 분야)

자격종별	관련학과 또는 학부	기본이수과목 또는 분야		비고
사서교사(2급) School Librarian Teacher	문헌정보교육, 문헌정보학, 도서관학 및 관련되는 학부(전공·학과)	분류학, 목록학, 도서관전산화, 독서지도론, 정보검색, 정보봉사론, 학교도서관운영, 정보매체론		
계열	표시과목	대학의 관련학과	기본이수영역 또는 분야	비고
기타계	사서 Librarian	도서관과	도서분류실습, 도서목록실습	

※ 출처: 『유치원 및 초·중·고등학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준』(교육인적자원부고시 제2011-15호) 제4조(기본이수과목의 이수) 〈별표 3〉

등 2과목에 불과하다. 또한 사서교사(2급)의 경우 2013년 신입생부터는 교육이론 12학점 이상(6과목 이상), 교직소양 6학점 이상 그리고 교육실습 4학점 이상 등 총 22학점 이상의 교직과목을 이수하여야 한다. 반면에 실기교사(사서)는 교육학 개론과 실기교육방법론을 포함한 교직이론만 4학점 이상(2과목 이상) 이수하도록 되어 있다.

『사서교육기관의 교육과정 및 이수학점』(문화체육관광부고시 제2012-28호)에 따르면, 정사서(2급)의 필수과목은 도서관과 사회, 장서개발론, 자료조직론(Ⅱ), 주제별정보자료론, 정보검색론, 도서관경영론(Ⅱ), 도서관자동화론, 독서지도론(Ⅱ), 저작권론(Ⅱ) 등 9개 과목이다. 일반적으로 학교도서관에 임용되는 사서교

사(2급)가 대학 졸업자임을 고려할 때, 유사한 학력을 요구하는 정사서(2급)와의 자격 요건을 비교하면 다음 〈표 9〉와 같다.

직무와 관련해서 『도서관법』(법률 제11310호)에서 정한 학교도서관의 업무는 주로 장서개발 중심이며, 이용지도, 독서교육, 협동수업을 통한 정보활용교육을 포함하고 있다. 반면에 『학교도서관진흥법시행령』(대통령령 제24035호)에서는 경영자로서의 역할을 중심으로 이용교육, 교수-학습지원을 주요 직무 범위에 포함하고 있다. 즉 국제 기준 등에 비추어 보았을 때 교수자로서의 역할보다는 보조직원으로서의 역할을 담고 있고, 그나마도 자격유형에 상관없이 수행할 수 있는 것으로 규정하고 있다.

〈표 9〉 사서교사(2급)·정사서(2급)·실기교사(사서)의 교육과정 및 이수학점

구분	사서교사(2급)	정사서(2급)	실기교사(사서)
전공기본 이수과목 또는 필수과목	○ 50학점 이상 - 직무관련영역 50학점 이상 [기본이수과목] (21학점(7과목) 이상 포함) ① 분류학 ② 목록학 ③ 도서관전산화 ④ 독서지도론 ⑤ 정보검색 ⑥ 정보봉사론 ⑦ 학교도서관운영 ⑧ 정보매체론	[필수과목] ① 도서관과 사회 ② 장서개발론 ③ 자료조직론(Ⅱ) ④ 주제별정보자료론 ⑤ 정보검색론 ⑥ 도서관경영론(Ⅱ) ⑦ 도서관자동화론 ⑧ 독서지도론(Ⅱ) ⑨ 저작권론(Ⅱ)	○ 50학점 이상 - 교과내용영역 50학점 이상 ※ 복수전공 불가 [기본이수과목] ① 도서분류실습 ② 도서목록실습 [준사서의 필수과목] ① 도서관·정보학개론 ② 도서관사 ③ 자료선택론 ④ 자료조직론(Ⅰ) ⑤ 비도서자료론 ⑥ 참고봉사론 ⑦ 도서관경영론(Ⅰ) ⑧ 독서지도론(Ⅰ) ⑨ 저작권론(Ⅰ)
		※ 필수과목 중(Ⅰ)의 내용은 기초과정, (Ⅱ)내용은 심화과정을 다룬다. ※ 이수학점은 30점으로 하되, 1학점은 16시간이상의 강의(실습을 포함한다)로 한다.	
교직 이수과목	○ 22학점 [교직이론]: 12학점 이상(6과목 이상) ① 교육학개론 ② 교육철학 및 교육사 ③ 교육과정 ④ 교육평가 ⑤ 교육방법 및 교육공학 ⑥ 교육심리 ⑦ 교육사회 ⑧ 교육행정 및 교육경영 [교직소양]: 6학점 이상 ① 특수교육학 개론(2학점 이상) *영재교육 영역(단원) 포함 ② 교직실무(2학점 이상) ③ 학교 폭력 예방 및 대책(2학점 이상) [교육실습]: 4학점 이상 ① 학교현장실습(2학점 이상) ② 교육봉사활동(2학점 이내 포함 가능)		[교직이론]: 4학점 이상(2과목 이상) ① 교육학개론 ② 실기교육방법론

※ 교직이수과목은 「유치원 및 초·중·고등학교 등의 교사자격 취득을 위한 세부기준」(교육과학기술부 고시 제2011-15호)의 일부 개정 고시 내용을 기준으로 함.

〈표 10〉 도서관 관련법에서 정한 학교도서관의 업무

구분	업무 및 직무 내용
『도서관법』 (법률 제11310호) 제38조(업무)	1. 학교교육에 필요한 도서관자료의 수집·정리·보존 및 이용서비스 제공 2. 학교소장 교육 자료의 통합관리 및 이용 제공 3. 시청각자료 및 멀티미디어 자료의 개발·제작 및 이용 제공 4. 정보관리시스템과 통신망을 이용한 정보공유체제의 구축 및 이용 제공 5. 도서관 이용의 지도 및 독서교육, 협동수업 등을 통한 정보 활용의 교육 6. 그 밖에 학교도서관으로서 해야 할 기능수행에 필요한 업무
『학교도서관진흥법』 (법률 제11310호) 제6조(학교도서관의 업무)	① 학교도서관은 『도서관법』 제38조에 따른 업무를 수행한다. ② 학교도서관은 제1항에 따른 업무수행에 지장이 없는 범위 안에서 지역사회를 위하여 개방할 수 있다. ③ 학교도서관은 학교와 지역사회의 실정에 맞게 학부모·노인·장애인, 그 밖의 지역주민을 위한 프로그램을 개발·보급할 수 있다. ④ 학교의 장은 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 업무를 수행함에 있어서 『초·중등교육법』 제31조에 따른 학교운영위원회(이하 "학교운영위원회"라 한다)와 협의하여야 한다.

구분	업무 및 직무 내용
『학교도서관진흥법』 (법률 제11310호)	③ 사서교사 등의 업무범위는 다음과 같다. 1. 학교도서관 운영계획의 수립에 관한 업무 2. 자료의 수집, 정리, 이용 및 예산편성 등 학교도서관 운영에 관한 업무 3. 독서지도 및 학교도서관 이용방법 등에 대한 교육과 안내 4. 학교도서관을 이용하는 교사의 교수·학습지원
『독서문화진흥법』 (법률 제9470호) 제10조(학교독서진흥)	학교의 장은 학교에서 독서를 생활화하기 위하여 사서 교사나 독서 교육을 전담하는 교사를 1명 이상 둘 수 있다

2.4 국내 학교도서관 인적자원의 자격 요건과 직무의 특징

이상에서 살펴본 국제 기준, 미국과 호주의 국가 및 주 수준의 기준과 국내 사서교사 자격 및 직무상의 특징을 비교하면, 사서제도 자체의 완전성에도 불구하고 자격 제도의 무력화, 직무의 불명확성 등의 한계가 있음을 알 수 있다. 이를 좀 더 구체적으로 살펴보면 다음과 같다.

2.4.1 사서교사 자격 제도 자체의 완전성

우리나라의 사서교사 자격 제도 자체는 IFLA/UNESCO(2002)에서 밝히고 있는 바와 같이 사서로서의 전문성과 교육이론과 학습 방법 등 교사로서의 전문성을 갖추는데 적합함을 알 수 있다. 이것은 일본에서 사서교사와 (학교)사서의 갈등을 해결하기 위해서 제기하고 있는 대안이 문헌정보학 전공과목과 교직과목을 함께 이수함으로써 교사의 전문성과 사서의 전문성을 겸비하도록 한 우리나라의 사서교사 제도와 유사하다는 점(권은경 2004, 116)에서도 확인할 수 있다.

2.4.2 사서교사 자격 제도의 무력화

도서관 전문 단체의 국가 수준의 기준에서 교원의 자격을 갖춘 사서를 학교도서관에 두어야

한다고 규정하고 있음에도 불구하고, 현행 『학교도서관진흥법』(법률 제11310호)에서는 학교도서관에 사서를 둘 수 있도록 허용하고 있다. 사서교사 자격 제도의 무력화는 2001년 이후 『학교도서관진흥법』 제정 과정에서 사서교사 양성책임이 있는 교과부가 '사서와 사서교사의 업무가 큰 차이가 없고 양성과정에서의 교육과정도 차별화가 안 되어 있기 때문에 사서직원을 둘 것인지, 사서교사를 둘 것인지는 시·도교육감이 판단할 문제'라는 입장을 보이면서 현실화 되었다(송기호 2012, 374-376).

그러나 자격 요건에서 정한 서서교사(2급) 전공기본이수과목과 정사서(2급)의 필수과목을 비교해보면, 사서교사(2급)의 기본이수과목을 기준으로 분류학, 목록학, 도서관전산화, 독서지도론, 정보검색 등 5개과목이 정사서(2급)의 필수과목인 자료조직론, 정보검색론, 도서관자동화론, 독서지도론(Ⅱ) 등 4개과목과 동일하거나 유사하다. 반면에 사서교사(2급)는 정보봉사론, 학교도서관 운영 및 정보매체론이 특화되어 있고, 정사서(2급)는 도서관과 사회, 장서개발론, 주제별정보자료론, 저작권론(Ⅱ)이 특화되어 있다. 무엇보다도 사서교사(2급) 자격을 취득하기 위해서는 22학점의 교직원관련 과목을 이수하여야 한다.

2.4.3 자격 유형별 직무의 불명확성

학교도서관에 둘 수 있는 사서교사, 실기교사(사서), 사서의 직무가 불명확한 실정이다. 특히 『학교도서관진흥법』(법률 제11310호)에서는 자격 요건이 다른 사서교사와 실기교사(사서)의 역할이 ‘학교도서관 업무 담당’으로 동일하고, 사서의 역할은 ‘학교도서관 근무’로만 되어 있어서 자격에 따른 직무 범위가 정해져 있지 않다. 특히 『학교도서관진흥법시행령』(대통령령 제24035호)에서는 자격 유형에 상관없이 동일한 업무를 수행하도록 정하고 있다.

사서교사와 함께 비교과 교사 군에 속하는 보건교사의 경우를 보면, 2급의 자격 기준을 ‘간호사 면허증+교원자격’으로 정하고 있으며, 『학교보건법시행령』(대통령령 제24026호)에서 학교에 둘 수 있는 학교의사, 학교약사 및 보건교사의 직무를 구체적으로 나누어 명시하고 있다. 영양교사의 경우에도 자격 기준을 ‘영양사 면허증+교원자격’으로 정하고, <표 11>에서와 같이 직무 내용을 『학교급식법시행령』(대통령령 제22843호)에서 명확하게 규정하고 있다.

<표 11> 관련법에서 정한 학교도서관의 업무 및 보건교사·영양교사의 직무 범위

구분	직무 내용		
	○ 『학교보건법시행령』(대통령령 제24026호) 제23조(학교의사, 학교약사 및 보건교사) ③ 제1항에 따른 보건교사, 학교의사 및 학교약사의 직무는 다음과 같다.		
	1. 보건교사의 직무	2. 학교의사의 직무	3. 학교약사의 직무
보건교사의 직무 『학교보건법시행령』 (대통령령 제24026호)	가. 학교보건계획의 수립 나. 학교 환경위생의 유지·관리 및 개선에 관한 사항 다. 학생과 교직원에 대한 건강진단의 준비와 실시 에 관한 협조 라. 각종 질병의 예방처치 및 보건지도 마. 학생과 교직원의 건강관찰과 학교의사의 건강 상담, 건강평가 등의 실시에 관한 협조 바. 신체가 허약한 학생에 대한 보건지도 사. 보건지도를 위한 학생가정 방문 아. 교사의 보건교육 협조와 필요시의 보건교육 자. 보건실의 시설·설비 및 약품 등의 관리 차. 보건교육자료의 수집·관리 카. 학생건강기록부의 관리 타. 다음의 의료행위(간호사 면허를 가진 사람만 해당한다) 1) 외상 등 흔히 볼 수 있는 환자의 치료 2) 응급을 요하는 자에 대한 응급처치 3) 부상과 질병의 악화를 방지하기 위한 처치 4) 건강진단결과 발견된 질병자의 요양지도 및 관리 5) 1)부터 4)까지의 의료행위에 따르는 의약품 투여과. 그 밖에 학교의 보건관리	가. 학교보건계획의 수립에 관한 자문 나. 학교 환경위생의 유지· 관리 및 개선에 관한 자문 다. 학생과 교직원의 건강진 단과 건강평가 라. 각종 질병의 예방처치 및 보건지도 마. 학생과 교직원의 건강 상담 바. 그 밖에 학교보건관리에 관한 지도	가. 학교보건계획의 수립에 관한 자문 나. 학교환경위생의 유지관 리 및 개선에 관한 자문 다. 학교에서 사용하는 의약 품과 독극물의 관리에 관한 자문 라. 학교에서 사용하는 의약 품 및 독극물의 실험· 검사 마. 그 밖에 학교보건관리에 관한 지도
영양교사의 직무 『학교급식법시행령』 (대통령령 제22843호)	○ 『학교급식법시행령』(대통령령 제22843호) 제8조(영양교사의 직무) 법 제7조제1항에 따른 영양교사는 학교의 장을 보좌하여 다음 각 호의 직무를 수행한다. 1. 식단 작성, 식재료의 선정 및 검수 2. 위생·안전·작업관리 및 검식 3. 식생활 지도, 정보 제공 및 영양상담 4. 조리실 종사자의 지도·감독 5. 그 밖에 학교급식에 관한 사항		

3. 사서교사 자격 제도 강화 및 직무 설정 방안

3.1 사서교사 자격 제도의 강화

세라는 사서의 역할을 ‘인간의 지식 발달에 기여하는 모든 자료와 개인 사이를 이어주는 중개자’로 규정하였다. 그리고 중개자로서 사서가 교육을 통해서 갖추어야 할 자질을 ‘취급하는 자료의 내용에 대한 이해, 인간에 대한 이해 그리고 세분화된 개인에 대한 이해’로 설명하였다. 특히 ‘사서는 세분화된 개인을 상대로 해서 일을 하여야 하며, 각 개인이 구성하고 있는 사회를 상대로 일을 해야 한다’는 점을 강조하였다(세라 1984, 28).

이것은 도서관의 봉사 대상과 설립 목적에 따라서 사서직의 자격과 자질이 달라져야 함을 이해하는데 도움을 준다. 따라서 사서교사의 자격

취득 요건을 더욱 강화해서 주제 전문성을 보장하여야 한다. 이 문제는 이미 『도서관발전종합계획 2009-2013』에서 『교원자격검정령시행규칙』(교육과학기술부령 제123호) 제12조 <별표 3>의 자격종별 전공과목을 ‘직무관련영역 50학점 이상’에서 ‘교과 교육학과 교과 내용학’으로 구분함으로써 교사로서의 전문성을 강화해야 한다고 강조하고 있다(대통령소속 도서관정보정책위원회 2008, 159). 그러나 아직 관련 규정의 개정이 이루어지지 못한 실정이며, 차기 도서관발전종합계획에서 꼭 추진해야 할 사항이다. 참고로 전공과목을 교과 내용학과 교과 교육학으로 구분하고 있는 K대학의 교육과정을 살펴보면 <표 12>와 같다.

3.2 학교도서관에 두는 인적자원의 구분

사서교사 자격 제도가 존재하고, 학교도서관

<표 12> 사서교사 자격취득을 위한 교과 내용학과 교과교육학 교육과정 편성(예)

구분	강좌명	비고
교과 내용학	필수 ▲※ 문헌정보학 원론 ▲※ 정보분류론 ▲※ 목록조직론 ▲※ 독서교육론 ▲※ 학교도서관경영론 ▲※ 정보서비스론 ▲※ 디지털도서관론	각 3학점 계 21학점
	선택 정보문화사, 정보학의 이해, 공공도서관운영론, 인터넷자원론, 정보분류실습, 참고정보원, 교수매체제작론, 한국문헌자동화목록, 비도서자료론, 장서관리론, 정보윤리와 저작권, 독서교육의 실제, 아동및청소년자료론, 색인초록작성법, 주제별서지, 연속간행물관리론, 정보검색론, 정보활용교육론, 도서관활용수업론, 정보검색실습, 기록관리학	각 3학점 계 41학점
교과 교육학	필수 ※ 문헌정보교과교육론 ▲※ 정보매체와 교수법 ※ 교재연구및지도법	3학점 3학점 2학점 계 8학점

▲ 기본이수과목 / ※ 복수전공필수과목(※출처: <http://lise.kongju.ac.kr/curriculum> [online] [cited 2012. 10. 10.]

활성화에 필요한 적절한 자격 유형이 '사서교사'라는 학교 현장의 인식(교육과학기술부, 한국교육학술정보원 2006, 99)에도 불구하고 사서교사 배치가 저조한 이유는 '전담 인력'이라는 표현의 일반화에서 그 원인을 찾을 수 있다. 이 용어가 학교도서관 현장에 일반화되기 시작한 것은 『학교도서관 활성화 종합방안』(교육인적자원부 2002)에서 밝히고 있는 학교도서관 운영인력 확충 방안에서 비롯된다. 이 방안에 따르면, 자격 유형에 상관없이 학교도서관 운영에 참가하는 6종류의 인적자원(전담 사서교사, 겸임 사서교사, 도서관 담당교사, 계약제 사서, 순회사서, 학교도서관 도우미 등)을 전담 인력이라는 표현으로 통합하였다. 그 결과 사서교사 배치에 대한 부담은 피할 수 있었지만, 보조직원이 사서교사를 대체하는 인력 구조의 왜곡 현상이 심화되는 결과를 초래하였다.

이러한 문제를 해결하기 위해서는 학교도서관에 두는 인적자원을 전담 인력, 전문 인력 또는 전문 전담 인력과 같이 표기하지 말고, 사서교사와 보조직원으로 구분할 필요가 있다. 다만, 우리의 실기교사(사서)와 사서 자격이 국제 기준 등에서 정하고 있는 보조직원의 자격 조건보다 강화되어 있음을 고려하여 실기교사(사서), 사서, 겸임사서교사 등을 준전문가 통칭하는 것이 바람직하다. 특히 관련법에서도 '사서교사 등'으로 표현하지 말고 '사서교사 및 준전문가'로 표기하여야 한다. 전문가와 준전문가 나아가서 자원봉사자의 명확한 구분은 '도서관은 단순히 대출·반납이 전부라는 관리자의 인식'에서 벗어나 '교육과정과 연계하여 운영되는 학교도서관'(여유환 2012, 50-51)이라는 기대 수준을 충족시킬 수 있는 최소한의 노력이다.

이러한 노력 없이 평생교육사나 독서지도사와 사서직의 차이를 설명할 길이 없다.

3.3 학교도서관에 두는 인적자원의 직무 분석

학교 공동체에서 사서교사가 갖는 '리더로서의 위상'과 '교과교사와의 협동', '교육과정 개발', '정보활용교육' 등 학생에 대한 교육 주체로서의 책무성을 고려할 때, 학교도서관에 두는 인적자원의 자격 유형에 따른 직무 분석이 필요하다. 안인자 등(2003)이 발표한 『학교도서관 사서교사(사서) 직무 분석』은 자격 요건이 다른 사서교사와 실기교사(사서)의 직무가 통합되었다는 점에서 국제 학교도서관 기준과는 맞지 않는다. 이러한 문제를 개선하고자 학교도서관에 두는 인적자원의 직무 분석 역시 『도서관발전 종합계획 2009-2013』에서 학교도서관 진흥을 위한 운영기반 강화 및 도서관 인력의 전문화를 위한 세부 과제로 포함되어 있다(대통령소속 도서관정보정책위원회 2008, 86, 159). 또한 교육과학기술부(2010)가 만든 사서교사 평가기준에 나타난 '도서관 경영, 정보자료관리, 교육 및 수업지원' 등의 평가요소(〈표 13〉 참조)가 사서교사의 직무를 이해하는데 중요한 근거가 될 수 있다.

자격유형에 따른 직무분석 결과는 법에서 정하고 있는 사서교사, 실기교사(사서), 사서의 자격에 적합한 직무를 설정함으로써 전문가와 준전문가 그리고 보조직원 간의 역할을 분명히 할 수 있다. 또한 인적자원의 평가는 물론 시·도교육청과 단위 학교에서 도서관의 비전과 활용 방안에 맞는 적절한 인적자원을 선택할 수 있는 기회와 채용 근거를 제공할 수 있다.

〈표 13〉 사서교사에 대한 평가 영역·요소·지표

평가영역	평가요소	평가지표	평가지표 개요
생활지도 (학생지원)	도서관 경영	도서관 이용의 활성화	학교도서관 이용의 활성화를 위해 창의적인 계획을 수립하고, 편리한 도서관 이용, 서비스의 질적 개선, 도서관 홍보를 위한 프로그램 개발을 위해 다양한 노력을 하는가에 대한 평가
		경영계획 및 관리 (예산, 자료구입, 시설, 비품)	효과적인 학교도서관 경영계획을 수립하고, 학교도서관 시설, 예산, 기기, 비품 등을 적절하게 관리 및 운영할 수 있는가에 대한 평가
		인적자원 관리	학교도서관 인적자원의 범위, 역할, 책임을 이해하고, 학교도서관 경영을 위해 각종위원회와 세부조직(도서반, 학부모 도우미 등)을 구성 및 활용하고, 리더십을 바탕으로 교육공동체와 적극적으로 협력체계를 구축하는가에 대한 평가
	정보자료 관리	정보서비스 (도서대출 및 반납)	교사 및 학생과 효과적으로 정보 상담을 전개하고, 적절한 정보서비스 정책을 수립하여 정보를 제공하며, 필요한 경우에 교수매체를 설계 및 제작하여 제공할 수 있는가에 대한 평가
		자료조직 및 장서관리 (장서점검)	다양한 접근점으로 정보자료에 접근할 수 있도록 분류체계와 목록규칙을 적용하여 정보자료를 조직할 수 있는가에 대한 평가와 학교도서관 장서관리의 핵심기능(이용자 요구분석, 장서평가, 자료선택 및 수집, 보존, 장서점검, 제적 및 폐기)을 이해하고 적용할 수 있는가에 대한 평가
		정보시스템 운영 및 활용	학교도서관 정보시스템(예: DLS)을 효과적으로 관리, 운영하여 디지털도서관 서비스를 제공하고 있으며, 교수-학습 과정을 지원하도록 다양한 정보자료를 제공하고 있는가에 대한 평가
	교육 및 수업지원	도서관 이용자 교육	학교의 상황에 적합한 도서관 이용 프로그램을 계획하고, 체계적으로 도서관이용 수업을 전개하는가에 대한 평가
		도서관활용수업 및 협동수업	학교도서관의 자료와 각 교과의 교육과정을 연계하여 교과수업을 지원하고, 교과교사와 역할을 분담하여 공동으로 수업을 전개 및 평가할 수 있는가에 대한 평가
		독서교육	독서의 본질과 학습자의 발달단계를 이해하여 적절한 독서전략을 적용하고, 독서자료와 교과학습을 연계한 학습 독서를 전개하며, 독서 태도 및 습관 형성을 위한 행사를 전개할 수 있는가에 대한 평가
		정보활용교육*	정보활용교육의 목적, 내용, 방법을 이해하고, 교수-학습 원리를 적용하여 수업을 설계하고 전개할 수 있는가에 대한 평가

* 정보활용교육은 해당 학교에서 사서교사에게 정보활용교육과 관련된 정규수업(재량활동 등)을 배정한 경우에만 평가함
(※ 출처: 교육과학기술부 2010, 14).

4. 결론 및 제언

사서교사 자격 제도 무력화는 사서교사 양성과 배치를 책임지고 있는 교육 당국에게 일차적인 책임이 있다. 자격 요건에 따른 직무의 불명확성은 동일 조직 내에서 인적자원 간 갈등

을 조장함으로써 조직의 비전과 사명을 달성하기 어렵게 만든다. 그리고 대외적으로는 자격 제도의 불신과 권위를 실추시키는 요인이 될 수 있다는 점에서 도서관계의 커다란 위협 요소임에 틀림없다.

학교도서관에 사서교사가 배치되어 있지 않

다는 사실은 학교도서관 교육 기능의 불안전성, 교육 서비스의 불공평성을 극복해야 한다는 절심함을 안겨주고 있다. 그리고 한국의 도서관 운동에 있어서 사서직의 전문성과 사서교사의 존재 가치 증명이라는 과제를 던져주고 있다(엄기형 2012, 29-31). 사서교사의 존재 가치 증명을 위한 일차적인 방법은 교육과정과 연계한 교육정보봉사이다. 호주학교도서관협회의 연구 결과에 따르면, 사서교사와 교과교사와의 협동수업이 학생의 학습활동과 정보활용능력 신장에 기여하는 것으로 나타났다(ASLA 2006).

이러한 기여를 위해서는 사서교사의 교육주체 전문사서로서의 정체성을 확립할 수 있도록 자격 요건을 더욱 강화할 필요가 있다. 그리고 학교도서관에 두는 인적자원의 유형을 전담 인

력으로 통합하기 보다는 사서교사와 준전문가 그리고 자원봉사자 등으로 구분함으로써 자격에 따른 올바른 사회적 역할 인식의 토대를 형성하여야 한다. 또한 사서교사가 교육활동에 전념할 수 있도록 준전문가의 추가 배치가 필요하다. 그러나 준전문가로 하여금 전문가의 역할을 대체하는 것을 방지하기 위해서는 인적자원의 자격 유형별 직무 분석이 조속히 이루어져야 한다. 직무 분석은 국제 기준이나 미국과 호주의 학교도서관 기준 그리고 교육과학기술부의 사서교사 평가지표에 공통적으로 담겨져 있는 '경영, 교수, 서비스, 협동, 리더, 파트너'와 같은 사서교사의 직무 범위를 기준으로 이루어지는 것이 바람직하다.

참 고 문 헌

- 국가법령정보센터 [online]. [cited 2012.10.17]. <<http://www.moleg.go.kr>>.
- 권은경. 2004. 일본의 도서관법 개정과 사서교사제도. 『한국문헌정보학회지』, 38(2): 95-118.
- 광주광역시교육청. 2012. 『2012학년도 학교도서관 진흥 시행계획(안)』. 광주: 광주광역시교육청.
- 교육과학기술부. 2010. 『2010학년도 교원능력개발평가 표준 매뉴얼』. 서울: 교육과학기술부 교직발전기획과.
- 교육과학기술부, 한국교육학술정보원. 2006. 『학교도서관 활성화 사업 평가 조사 연구』. 서울: 한국교육학술정보원.
- 교육인적자원부. 2002. 『좋은 학교도서관 만들기: 학교도서관 활성화 종합방안』. 서울: 교육인적자원부.
- 교육통계연구센터 [online]. [cited 2012.10.10]. <<http://std.kedi.re.kr>>.
- 대통령소속 도서관정보정책위원회. 『도서관발전종합계획: 2009-2013』. 서울: 대통령소속 도서관정보정책위원회.
- 문화체육관광부. 2012. 『도서관발전종합계획 2011년도 시행계획 추진실적: 중앙행정기관』. 서울: 도서관정보정책기획단.
- 송기호. 2012. 『학교도서관운영의 실제』. 개정4

- 관. 서울: 한국도서관협회.
- 세라, J. H. 1984. 『도서관학의 사회학적 기반』. 운영 옮김. 서울: 구미무역(주)출판부.
- 안인자 등. 2003. 『학교도서관 사서교사(사서) 직무분석』. 서울: 한국디지털도서관포럼.
- 엄기형. 2012. 학교도서관과 교육정책: 정책의 제화의 맥락에서 『학교도서관진흥법』 개정 등 입법전락을 중심으로. 『도서관정보정책위원회 제7차 도서관정보정책포럼』. 서울: 대통령소속 도서관정보정책위원회. 19-47.
- 여을환. 2012. 학교의 주체들이 공감할 수 있는 현명한 대안을 기대한다. 『21세기한국교육의 위기와 대안: 학교도서관진흥법의 문제와 개정 방안』. 서울: 국회의원 이찬열의원실. 45-55.
- 한국도서관협회 도서관기준작성특별위원회. 2003. 『한국도서관기준』. 서울: 한국도서관협회.
- 홍용기. 2001. 『인적자원관리』. 서울: 형설출판사.
- Alaska Library Association(AKLA). 2008. "Library Media Specialist Job Description." *Alaska School Library Handbook*. [online]. [cited. 2012.10.10]. <<https://aklibraryhandbook.pbworks.com/w/page/1659506/Job%20Descriptions>>.
- American Association of School Librarians (AASL). 2010. *Position Statement on Instructional Classification*. [online]. [cited 2012.10.11]. <<http://www.ala.org/aasl/aaslissues/positionstatements/instclass>>.
- American Association of School Librarians (AASL) and Association for Educational Communications and Technology(AECT). 1998. *Information Power: Building Partnerships for Learning*. Chicago: American Library Association.
- Australian Education Union(AEU SA Branch). 2004. *Staffing of School Library Resource Center Policy*. [online]. [cited 2012.10.10]. <<http://www.slasa.asn.au/Advocacy/docs/aeulibrarystaffingpolicy04.pdf>>.
- Australian Library and Information Association (ALIA). 2009. *Standards of professional excellence for teacher librarians*. [online]. [cited 2012.10.2]. <http://www.alia.org.au/policies/teacher-librarian_standards.html>.
- Australian Library Information Association (ALIA) and Australian School Library Association(ASLA). 2009. *Statement on teacher librarian qualification*. [online]. [cited 2012.9.17]. <http://www.alia.org.au/policies/TL_qualifications.html>.
- Australian School Library Association(ASLA). 2005. *Standards of professional excellence for teacher librarians*. [online]. [cited 2012.10.1]. <http://www.alia.org.au/policies/TL_standards.pdf>.
- Australian School Library Association(ASLA). 2006. *Impact of School Libraries on Student Achievement: a Review of the*

- Research. [online]. [cited 2012.6.10].
〈<http://www.asla.org.au/research/research.pdf>〉.
- IFLA/UNESCO. 1998. *School Library Manifesto*. [online]. [cited 2012.10.1].
〈<http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/libraman.html>〉.
- IFLA/UNESCO. 2002. *School Library Guidelines*. [online]. [cited 2012.10.5].
〈<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>〉.
- International Association of School Librarianship (IASL) 1993. *IASL POLICY STATEMENT ON SCHOOL LIBRARIES*. [online]. [cited 2012.10.1].
〈<http://www.iasl-slo.org/policysl.html>〉.
- School Library Association of South Australia (ALASA). 2003. *Teacher Librarian Role Statement*. [online]. [cited 2012.10.21].
〈<http://www.slasa.asn.au/Advocacy/docs/rolestatementslasa.pdf>〉.