

# 특별연구 논문집

2012년



(사)공공도서관협의회

# 목 차

## □ 사회변화에 적합한 공공도서관 조직개선 방안 ..... 1

\* 제 출 자 인천광역시중앙도서관 강영숙, 정경애, 조순현, 임완정,  
김성하, 이연옥

## □ 공공도서관과 학교가 연계한 어린이에게 <책 읽어주기> 실천 모델 개발 연구 .....77

- 충남 지역 13개 시·군 공공도서관과 초등학교를 중심으로 -

\* 제 출 자 홍 성 도 서 관 이용순, 송재욱  
학생교육문화원 박재명  
충청남도교육청 김영심  
보 령 도 서 관 전종덕

## □ 다문화 교재개발을 통한 학교와 공공도서관의 역할 모델 연구 ....165

\* 제 출 자 계 양 도 서 관 노재봉, 윤은숙, 양래금  
인천구산중학교 허 정  
인천 마곡 초교 구훈희

# 사회변화에 적합한 공공도서관 조직개선 방안

❖ **제 출 자** 인천광역시중앙도서관  
강영숙, 정경애, 조순현, 임완정,  
김성하, 이연옥

- I. 들어가며
- II. 사회변화와 공공도서관
- III. 공공도서관의 기능 분석 및 업무설계
- IV. 공공도서관의 조직개선
- V. 나 가 며

여 백



# I. 들어가며

## 1. 문제제기

공공도서관은 사회로부터 공공의 역할을 부여받고 있으며, 그 역할을 수행하기 위해 필요한 자원을 확보하고, 이를 효율적으로 활용하기 위해 조직을 구성한다. 공공도서관이 이러한 사회적 역할을 수행하기 위해서는 사서, 운영주체, 사회의 인식이 공동의 역할분담을 통해 같은 비전을 가지고 움직여야 한다. 그러나 사서와 운영주체, 사회의 인식은 서로 다른 도서관의 기능을 기대하며 각기 다른 방향으로 운영되고 있다. 사회의 대다수 사람들은 공공도서관에 대해서 사서의 의도와는 다르게 여전히 공부방으로 이해하고 있으며, 운영주체인 지방자치단체나 교육청도 학생이나 지역주민들의 요구를 크게 벗어나지 않는 범위에서 도서관을 운영할 것을 암묵적으로 요구하고 있다.

에드 디 앤젤로(Edward D'Angelo)는 「공공도서관 문 앞의 야만인들」이라는 저서를 통해 공공도서관은 정부지출에서 미미한 부분을 차지할 뿐이며 예산이 부족할 때는 제일 먼저 삭감되는 시설로, 정부 정책입안자들은 공공도서관을 불필요한 공교육 시스템의 부속물이며, 실업자를 위해 봉사하는 그다지 중요하지 않은 사회 서비스 시설로 인식하거나 심지어 시시한 오락거리를 위해 공적 비용을 쏟아 붓는 시설로 바라본다고 지적하고 있다. 물론 다른 나라의 얘기지만 우리나라 실정도 크게 다르지 않아 보인다.

특히, 공공도서관은 대학, 학교, 전문도서관과는 달리 모체기관이 별도로 없어 모체기관의 비전이나 목표를 이루기 위한 구체적인 실천 기능이 없다는 특징을 가지고 있다. 이는 공공도서관이 사회적 장치로서의 자리 매김을 못하는 이유가 되기도 하며, 공공도서관 운영이 산만하고 다소 부정확하게 운영될 소지가 있음도 말해준다.

사회가 점차 발달하고 점점 다원화되어 가면서 이용자들이 공공도서관에 요구하는 기능들은 점점 다양화되고 복합적으로 변해 오고 있으며, 기존의 자료의 보존이나 처리기능에서 프로그램 중심으로의 역할변화가 뚜렷해지고 있다. 이러한 사회적 변화에 대응하기 위한 수단으로 2000년도에 들어오면서 정부에서는 공공도서관에 대대적으로 디지털자료실이 도입되었지만 이 역시 전자매체를 이용한

정보습득이나 연구를 위해 이용되기보다는 인터넷 접속 서비스 즉, 인터넷 강의를 듣는 이용자가 대다수를 차지하고 있어 제2의 공부방으로 변질되고 있는 실정이다.

## 2. 연구방향 및 범위

21세기 공공도서관을 위한 기본 개념은 공평한 접근성과 다양한 이용자 요구를 만족시킬 수 있어야 한다. 이를 위해 공공도서관은 기본적인 도서관 봉사를 지속적으로 유지해 나가면서 과거의 자료소장 및 수동적 정보제공 역할에서 서비스 및 정보의 제공에 대한 보다 적극적인 업무개발과 동시에 조직에 대한 개선을 추진해 나가야 한다.

지식 정보사회로의 환경 변화는 도서관 이용자를 변화시켰으며 이에 따른 도서관의 기능과 역할의 변화 필요성을 제기하고 있으며, 변화하는 사회 환경에 신속하고 적절히 대응 할 수 있도록 유연한 조직체계를 요구하고 있다.

본 연구에서는 사회의 변화에 능동적으로 대처하기 위한 방안을 연구하기 위하여 2009년부터 2011년(3개년)간 공공도서관 이용자에 대한 민원을 분석하여, 이용자가 요구하는 것은 무엇인지, 어떤 시설, 정보, 자료를 이용하고 있으며 이에 따른 요구사항은 무엇인지를 파악하여 문제점과 시사점을 찾아 공공도서관의 기능과 조직개선에 대한 방향을 정리했다.

공공도서관의 기능에 대하여는 국내·외 문헌, 법, 주요 시·도의 「행정설치조례시행규칙」을 분석하여 공공도서관의 업무를 설계하였으며, 설계한 공공도서관 업무를 바탕으로 사서의 설문조사를 통하여 팀조직으로의 공공도서관 조직을 제안하였다. 공공도서관 업무설계와 조직에 대한 객관적인 타당성을 확보하기 위하여 20년 이상 경력, 석사학위 이상을 가진 사서 10명으로 전문가협의회를 구성하였으며 2차에 걸친 타당성 검토와 자문을 받았다.

전문가협의회는 직접 전문가협의회를 개최하여 면담과 토론 방식으로 진행했으며, 설문조사는 인천지역에 근무하는 공공도서관 사서 100명을 대상으로 이메일, 팩스, 전화를 통한 면담을 통하여 이루어졌다.

설계한 공공도서관 업무를 바탕으로 팀조직을 제안하였으나, 팀조직의 상위개념인 과나 부 조직은 연구에서 제외하였으며, 또한 제안한 팀 조직에 사서와 비사서 배치, 담당 인원수 지정 등은 하지 않았고, 공공도서관 업무설계와 이에 따른 조직

을 제안 하는데 만 연구초점을 맞추었다. 이는 도서관 환경이 서로 다르고 기관 성격에 따라 다를 수 있으므로 조직에 관해 명명백백하게 제안하기에는 그 한계가 있기 때문이다.

## II. 사회변화와 공공도서관

### 1. 사회변화와 공공도서관

지식정보화사회는 지식과 정보가 자원이 되고 지식과 정보의 올바른 수집과 처리를 통해 가치의 생산을 중심으로 사회나 경제가 운영되고 발전되어 가는 사회를 의미한다. 21세기는 자본집약사회를 거쳐 정보집약사회로 진입하고 있으며, 이러한 사회는 정보가 힘의 원천이 되는 것이다. 경제성장과 생산성 증대의 원동력으로 정보, 기술, 지식의 중요성에 대한 인식이 확산되고 있으며, 이러한 지식정보화사회의 흐름 속에서 공공도서관도 변화하지 않으면 안 되는 시점에 와 있다.

이제 누구나 21세기의 사회를 지식정보사회라 부르는데 주저하지 않는다. 그 이유를 다음의 두 가지로 정리할 수 있다. 일차적으로 지식정보가 일상생활과 사회 발전에 역사상 그 어느 때보다도 더 광범위하고도 심대한 영향을 미치리라는 점 때문일 것이다. 다음으로는 지식정보의 양이 폭증하여 지금까지 축적된 양보다 더 많으리라는 점도 지적할 수 있다.<sup>1)</sup>

정보가 인간의 삶과 질과 개개인 또는 국가의 경쟁력을 결정하는 중요한 요인으로 작용하고 있으며, 정보환경의 변화는 기존에 자본을 중심으로 사회가 재편되었던 것에 더하여 지식정보의 소유여부에 따라 빈부가 결정되는 사회적 현상을 불러오고 있다. 그 결과 오늘날 사회적으로 정보의 불평등과 정보소외현상 등이 심각한 문제로 제기되고 있기도 하다.

이러한 지식정보화사회에서 사회의 정보화환경은 그동안 사회의 변화와 거의 무관한 태도로 일관했던 도서관들도 이용자의 필요와 요구가 폭발적으로 늘어나면서 대처방안에 대하여 주목하기 시작했으며, 도서관의 변화는 생존을 위해 선택이

---

1) 한국정신문화연구원. 2005. 인본주의와 지식정보사회. p.41.

아닌 필수가 되고 있다. 수동적인 정보제공에서 이용자의 요구에 능동적으로 대처하는 도서관으로의 변화가 필요한 시기임을 알 수 있다.

정보가 양적으로 대량화되고 다양한 형태를 띠게 되면서 각종 정보자료들이 데이터베이스화, 멀티미디어화 되고 있으며, 특히 컴퓨터와 원격기술의 발달로 인해 지금까지 소장이라는 개념의 자료구입에 주력해 오던 관례가 이제 접근에 의한 개념으로 다가서고 있다.

이러한 환경의 변화는 도서관이 종합문화공간으로서 무료정보서비스, 문화공간 제공, 사회의 소통기관으로서의 역할강화와 기능 확대의 필요성을 제기하고 있다. 이러한 맥락에서 도서관은 과거의 자료소장 및 수동적 정보제공 역할에서 서비스 및 정보의 제공에 대한 능동적인 역할이 더욱 중요시되고 있다. 따라서 공공도서관은 지식 네트워크에 접속할 수 있는 접근점이어야 하며, 이를 위한 교육·훈련을 제공하여야 하고, 지식자원을 찾는 것을 도울수 있어야 할 뿐 아니라 그 자체가 지식을 제공하는 기관이 되어야 한다.

## 2. 민원에 나타난 공공도서관 이용자의 특성

공공도서관의 민원은 지역주민과 해당 도서관간의 소통과정이며 상호작용과정이다. 특히 정보통신기술의 발달로 인터넷, 전화, 팩스 등 지역주민과 도서관간 소통양식이 보다 다양화, 신속화 되어 양적으로나 질적으로 많은 변화를 가져왔다. 과거 직접 도서관을 방문하여 서류 중심의 민원을 제기하던 방법에서 벗어나 시·공간을 초월하여 수요자 선택에 의해 민원제기가 가능한 사이버 민원은 민원제기의 유연성을 더욱 확대시켰다. 기관이나 사서에게 직접 말이나 서류로 제기하는 것보다 사적인 공간에서 자유자재로 민원제기가 가능하고 번거롭지 않으며 불만이 있을 경우 무제한 반복할 수 있다는 장점으로 인해 민원은 더욱 가속화되었다.

점차 오프라인의 일반민원은 줄어들고 국민신문고나 도서관 자체 홈페이지를 이용한 민원으로 대표되는 사이버민원의 비중이 커져가고 있으며, 오늘날 보다 다양화, 복잡화 되어가고 있는 국민의 욕구는 국민 개개인의 개성에 따라 이질적이고 개별적인 수요를 창출시키고 있다. 특히 정보통신기술의 발달로 국민들은 정부의 서비스에 수동적으로 따르는 것이 아니라 적극적으로 대응하고 있다.

특히, 도서관 이용자들에게 인터넷은 가까운 상대가 되었고 이를 통한 자신의

의견이 반영되기를 기대한다. 오프라인보다 온라인 상에서의 의견은 자세하고, 주관적이며, 일방적이라는 특징을 가지고 있으며, 특히 도서관의 민원은 기관의 성격을 가장 잘 드러나게 해주는 이용자의 통로이기도 하다.

따라서 공공도서관의 업무를 설계하기 이전에 최근 3년간 일정규모 이상의 공공도서관 민원사항을 분석해 보고 이에 대한 이용자의 특성과 시사점을 파악하여 도서관 업무설계에 토대를 마련하고자 한다.

## 가. 홈페이지를 통한 조직 및 인원 분석

### 1) 조사대상 공공도서관 조직 분석

〈표 1〉 조직형태

조직내용	조직형태	업무분장
총무 및 관리 관련	총무과(부), 관리과, 행정지원과	예산, 회계, 시설, 인사, 시설관리
수서, 정리 관련	사서과, 자료정책과, 문헌정보과, 도서진흥계	수서, 정리, 협력, 연구, 학교지원, 자료개발, 전산, 전자정보실운영, 도서관협력, 정보교환, 학교도서관지원
대표도서관 관련	도서관정책과	통합전자도서관, 모바일도서관구축, 대표도서관홈페이지 운영, 지역도서관 정보화정책지원, 직원연수
학교도서관지원 관련	학교도서관지원과	학교지원 및 독서지도
자료열람, 정보서비스 관련	정보봉사과, 자료운영과, 정보자료과, 자료운영계 자료봉사과	열람, 대출, 독서진흥, 평생교육, 자료실운영, 참고봉사, 평생학습관운영, 문화프로그램운영, 주제정보서비스
학부모지원 관련	학부모지원센터	평생교육프로그램, 학부모연수, 학부모콜센터
평생교육 관련	평생학습과, 문화활동지원과, 평생교육정보센터	평생교육강좌운영, 영어학습관운영, 문화활동연구지원, 금빛평생교육 봉사단운영, 북스타트 프로그램운영

조사대상 공공도서관의 조직형태는 부조직, 과조직, 팀조직 등 규모, 조직형태와 명칭이 서로 달라 조직과 담당업무를 일목요연하게 분석하기에는 한계가 있었다. 그러나 서로 다른 조직형태는 전부 기술하였으며, 조직형태에 따라 담당업무가 서로 중복되어 기술된 점도 있다.

총무 및 관리 관련으로는 총무과(부), 관리과, 행정지원과로 예산, 회계, 시설관리를 주 업무로 분장되어 있으며, 수서, 정리 관련으로는 사서과, 자료정책과, 문헌정보과, 도서진흥계 등으로 조직되어 있었다.

도서관법의 개정으로 대표도서관 관련업무가 새로운 영역으로 분장되어 도서관정책과가 새로 조직된 기관도 있었으며, 학교도서관 지원과와 학부모지원센터도 일부 도서관에 조직되었다.

공통적으로 자료열람과 정보서비스의 지원과 관련해서는 정보봉사과, 자료운영과, 정보자료과, 자료운영계, 자료봉사과 등의 다양한 명칭으로 조직되어 자료열람, 독서지원, 자료실운영 등의 도서관 핵심업무를 총괄하고 있었으며, 평생교육과 관련해서는 일부도서관에서 평생학습과, 문화활동지원과 등의 명칭으로 조직되어 있었다.

그러나 대부분 학부모지원과 학교도서관, 평생교육을 제외하면 자료의 구입부터 폐기까지 자료의 단계에 따라 라인조직으로 구성되어 있는 것을 볼 수 있다. 대개 기관마다 2~4개 정도의 조직을 구성하고 있었으며, 일부 도서관의 경우 문화기획, 정보봉사, 전산지원, 시설관리 등으로 조직을 세분화한 곳이 있는가 하면, 이에 반하여 총무부와 수서, 정리, 자료열람을 통합하여 기획정보부 등 2개로 조직된 기관도 있었다.

## 2) 공공도서관 30개관 홈페이지 민원 분석

- 대상도서관 조건 : 연면적 3,000㎡ 이상, 사서 10명이상, 열람석수 1,000석 이상, 자료 10만권 이상, 개관한지 5년 이상,
- 대상 도서관수 : 전국 30기관
- 조사 기간 : 2009~2011년 3개년 간 홈페이지 민원에 한정

〈표 2〉 영역별 민원 건 수

연번	영역	세부내용	건수	비율(%)
1	자료실이용관련	대출반납, 도서예약, 자료이용	4,133	35.0%
2	도서관시설관련	냉·난방, 화장실, 식당, 조명, 열람실책걸상, 사물함	2,524	21.4%
3	열람실운영관련	좌석관리, 열람지도	1,311	11.1%
4	도서관이용	도서관 운영시간 등 도서관 전반 문의	1,077	9.1%
5	희망도서관련	도서구입, 제한도서, 구입시기	644	5.5%
6	평생교육관련	접수, 강좌운영, 동아리	466	4.0%
7	학생봉사활동	봉사활동가능여부, 확인, 접수방법	437	3.7%
8	독서관련행사	행사일정, 접수방법 등 문의	189	1.6%
9	직원불친절	직원불친절	185	1.6%
10	기타	내용미확인	827	7.0%
계			11,793	100%

조사대상 공공도서관 민원은 자료실이용, 도서관시설, 열람실 운영 등 총9개 항목으로 조사되었으며, 각 도서관의 홈페이지 운영 방법이 다르고, 비밀 글이나 제목으로는 전혀 알 수 없는 민원내용은 기타에 분류하여 분석하였다.

### ① 자료실이용 관련

자료실이용과 관련해서 전체 민원 중 35.0%로 최다 비율을 차지하였으며, 그중 대출·반납과 관련하여 1,864건으로 전체 자료실이용 민원 중 45.1%로 분석되었다. 이는 공공도서관을 이용하는 이용자가 도서관을 주로 대출·반납업무를 이용하고 있음을 알 수 있으며, 이 외에도 도서예약, 디지털자료 문의, 노트북 좌석 문의 등이 있었다.

민원 내용 중 이용자의 건의사항에 대하여 도서관측의 답변을 예로 들어보자.

“무료택배 대출 서비스를 이용하고 있는 사람입니다. 이 서비스는 우체국 택배를 통해 이루어지는데 책을 신청하면 익일 책이 집으로 도착하지요. 그래도 책 대출일은 신청일로 산정이 됩니다. 그런데 왜??? 책이 반납되는 당일로 반영이 안되는지 ..... 진행에 문제가 있다고 생각하지는 않는지요. 관련 법규와 내규, 조례

등 왜 이렇게 운영이 되고 있는지 법적 근거를 요청하는 바입니다. 시정조치를 부탁드리며 왜 이렇게 운영하는지에 대한 법적 근거를 홈페이지에 게시해 주시면 감사하겠습니다.”

「택배 대출은 택배포장 전에 대출 처리하며, 반납일은 도서관에 책이 도착해야 반납 처리하게 됩니다. 기간은 택배 왕복 기간을 염두에 두어 일반 이용자들의 1회 14일기간 보다 길게 22일간으로 책정된 것입니다. 택배로 반납을 하셨더라도 도서관에 도착하지 않은 상태에서 반납처리를 하게 되면 도서 검색상에 현재 도서가 서가에 비치되고 있음을 표시하기 때문에 도서관에 오시는 다른 이용자분들에게 혼란을 줄 우려가 있습니다. 무료택배 서비스는 장애인, 임산부들의 편의를 위해 ○○도서관에서 기획하여 진행하는 사업으로 신뢰를 가지고 이용해 주시면 감사하겠습니다.」

이에 대한 일선의 사서들은 공공도서관의 기본적인 대출업무 외에 서비스를 확대하자는 좋은 취지에서 만들어진 이러한 서비스에 이용자들의 불만이 때론 사서의 의지나 보람을 꺾게 된다고 하소연 한다.<sup>2)</sup> 무엇보다 지역주민에게 사업에 대한 취지와 내용에 대한 정확한 소통이 필요함을 알 수 있다.

## ② 도서관 시설 관련

도서관 시설과 관련해서는 전체 비율 중 21.4%를 차지하여 민원 중 두 번째로 순위를 차지하였다. 도서관 시설은 주로 냉·난방 시설에 대한 불만, 화장실, 식당 음식의 질, 조명, 열람석, 열람의자 등이 주를 이루고 있다. 주로 열람실을 이용하는 이용자들의 민원으로, 직원보다 먼저 출근해서 직원보다 늦게 퇴근하는 사람들로 도서관 시설에 관련해서는 직원보다 더 많이 알고 있으며, 때로는 집단으로 민원을 내고 댓글도 집단적으로 표시하는 경향을 띠고 있으며, 간혹 의견이 다른 집단끼리 상호 비방하는 내용으로 홈페이지 뜨겁게 달구는 예도 흔히 볼 수 있다. 도서관 시설과 열람운동을 별도로 측정해서 그렇지 시설과 열람석을 합산하면 32.5%로 자료실이용관련 35.0%와 비슷한 수치이다.

시설관련 민원과 관련한 예를 들어보자.

2) 일선의 사서는 “정해진 업무 외에 직원을 더 늘려주는 것도 아니면서 시간과 노력, 비용을 더 들여서 이러한 사업은 왜 하는지 정말 후회스러울 때가 한 두 번이 아니다.”라고 한탄을 한다.

“오늘 3열람실에서 10시 30분 경 도난을 당했습니다. 1층 안내데스크에 신고는 했고요. 열람실에 왜 CCTV는 설치 안하는지 궁금합니다. 도난사건이 많아 도서관 측에서 경고판은 붙이는데 정작 해결하려고 하는 모습이 보이지 않습니다. 도난 당하면 찾을 방법은 없나요?”

**「○○도서관에서 불미스러운 일이 생겨 죄송하게 생각합니다. CCTV설치 예산 확보에 힘쓰고 있으며, 열람지도를 강화하도록 노력하겠습니다.」**

도서관 시설과 관련하여 식당 메뉴나 가격에 대한 불만 또한 민원 빈도가 많은 내용이다. 최근 고가의 스마트폰이나 노트북에 대한 분실이 많이 일어나 CCTV 설치와 관련한 민원이 다수를 이루고 있다.<sup>3)</sup>

### ③ 열람실 운영 관련

열람실 운영과 관련해서는 주로 빈좌석 체크 등 좌석관리, 소음 등 열람지도에 대한 내용으로 전체 민원 중 11.1%를 차지하고 있다. 이러한 민원은 주로 학생들의 시험기간 중 많이 발생하며, 개인정보의 관리 강화로 시스템 상 한 이용자가 많은 좌석표를 발급받을 수 있어 빈자리가 발생하는 등 민원을 야기시키고 있다.

빈자리에 대한 민원을 예를 들어보자.

“친구들이랑 같이 갔어요. 근데 딱 친구가 자리를 맡아 달라고 해서 대기표를 친구꺼 까지 끊었습니다. 이걸 제 잘못 인정합니다. 근데 갑자기 어떤 한 분이 절 부르시더니 대기표를 내 놓으라고 하시고 싫다니까 제 팔을 잡더니 끌고 가려고 하는거예요. 정말 열받아서 싫다고 했는데 .....(중략) 살이 늘어나도록 잡아서 지금 팔이 쓰러요. 사진도 찍어봤습니다. 그러면서 다시는 도서관에 오지 말라네요. 도서관이 그 사람 것도 아닌데 이게 뭔지 정말 어이 없네요. 도서관에 오지 말라는 말도 막 하고 정말 막장이세요. 제 팔에 멍든 거 사진 찍어봤는데 첨부가 안되네요.”

3) 일선의 사서는 “도대체 우리가 어디까지 해결을 해야 하는지 모르겠다. 이런 민원은 안타깝긴 하지만 도저히 해결해 줄 수 있는 방법이 없다. CCTV도 일선 사서가 어떻게 해결을 하나? 시설을 담당하고 있는 관리과에서 답변을 하든지...이건 열람실에 대한 문제라 열람봉사과에 열람이 들어갔다는 이유만으로 사서보구 답변을 달라는데...진짜 어이가 없다.”고 토로한다.

「장마가 시작되고 있는 요즘 힘드시죠? 중·고등학교 시험기간이라 더 많이 힘드시꺼라고 생각합니다. 시험 시기인 만큼 도서관을 찾는 이용자가 많아졌습니다. 그리고 도서관 규정상 ○○○님이 말씀하셨던 것처럼 1인 2좌석(대기표일지라도)은 불가능합니다. 이런 부분에서 일어났던 일에 대해서 죄송스럽게 생각합니다. 이에 우리 직원 모두는 더욱 친절히 하여, 도서관을 찾는 이용자분들이 편리하게 이용하실 수 있도록 노력하겠습니다, 안내실 직원에게도 친절교육을 실시하겠습니다.」

일방적인 어린 학생들의 이런 민원은 열람실운영과 열람지도에서 늘 발생하는 것으로 도서관 직원이 어디까지 친절하고 웃어야 하는지 친절의 한계를 느끼게 한다.4)

#### ④ 도서관이용

도서관 이용과 관련해서는 주로 도서관에 대한 안내사항으로 전체 민원 중 9.1%를 차지한다. 도서관 자료실 운영시간, 열람실 운영시간, 식당 유무, 도서관 오는 차편, 지하철로 오는 방법 등 민원이라기보다는 문의사항이다. 일선에서는 도서관에 오는 이용자는 항상 많다고 느낀다. 그러나 이러한 민원이 많은 것을 본다면 이용자의 대부분은 새롭게 바뀌어 간다고 볼 수 있다. 아동이나 청소년 대상 이용지도 뿐 아니라 성인들도 도서관을 이용하는 방법을 지도할 필요성이 제기된다.

#### ⑤ 희망도서구입 관련

희망도서구입과 관련해서는 신청방법, 구입제한, 구입시기 등 주로 도서구입과 관련된 불만이나 단순 문의가 많다. 이는 전체 민원 중 5.5%로 평생교육 관련이나 독서관련행사보다 많음을 볼 수 있다.

도서관으로서는 정기적인 수서로 인해 원하는 자료를 바로 수서해서 정리과정을 거쳐 서가에 배가되기까지 시간을 줄여보고자 만든 제도인데, 이를 악용하는 사례가 많다고 지적한다. 희망도서 처리기준에 제한도서 항목에 나와 있는 데에도 수

---

4) 일선의 사서는 이렇게 얘기한다. “시험기간에는 다른 일을 할 수가 없다. 학생들이 너무 소란스럽게 해서 다른 이용자분들이 민원을 올릴까봐 열람지도에 올린 한다. 도대체 우리가 무얼 하려고 어려운 시험을 보고 도서관에 들어왔는지 알 수가 없다”, “요즘 학생들은 정말 말을 안 듣는다. 학교에서도 선생님 말씀을 안 듣는데 도서관에서 무슨 말을 들으랴 싶기도 하고, 사진 찍고, 뽁 하면 자기 잘못은 쪽 빼고 민원을 올린다. 인터넷으로 민원을 올리면 직원이 그게 아니라고 속내를 얘기할 통로도 없고 그냥 당하기 일쑤다. 속에서 열불이 난다”

협서를 신청하거나 비싸서 구입하기 꺼려하는 책, 시리즈 책 등을 신청해 놓고 무조건 항의하는 사례도 비일비재하다. 공공도서관이 서비스 기관이다 보니 이런 희망도서 구입을 웬만하면 들어주기 때문에 같은 이용자가 계속 이용하는 경우도 있을 뿐 더러, 이렇다보니 해마다 희망도서 구입량이 많아져 전체 수서예산 중 현재는 40~50%에 육박하고 있는 도서관도 있는 것으로 조사되었다.

#### ⑥ 평생교육 관련

평생교육관련 민원은 전체 민원 중 4.0%로 강좌에 대한 단순 문의, 접수방법 불만, 강좌운영에 대한 불만, 동아리 문의 등이다. 평생교육에 관련해서는 복지관 등 다른 관 종과는 달리 공공도서관은 대다수가 무료로 운영되고 있어 그리 많은 민원은 발생하지 않고 있음을 알 수 있다.

#### ⑦ 학생봉사활동

학생봉사활동에 관련한 민원은 전체 민원 중 3.7%로 봉사활동 가능 여부, 확인, 접수방법 등 학생들의 단순 질문이 많았다. 민원 내용을 보면 주로 학생들은 도서관에서 청소, 서가배열 등을 하고 있었으며, 이는 청소년의 체험활동의 목적으로만 본다면 공공도서관이 그 역할을 제대로 수행하고 있지 않은 것으로 분석할 수 있다. 일선의 사서들은 많은 학생들이 도서관에서 봉사활동을 원하다 보니 별도로 프로그램을 만들어 진행하기가 쉽지 않다고 토로한다. 그러나 현재보다 더 적은 봉사활동 인원을 접수 받는다고 하더라도 도서관의 특색을 살려 프로그램을 진행하는 것이 거시적으로는 유용하리라 생각된다.

#### ⑧ 독서관련 행사

독서관련 행사는 전체 민원 중 1.6%로 독서감상문 쓰기대회 등의 문의, 접수 확인, 행사에 대한 단순 문의가 주를 이루고 있다. 학생들에게 상으로 주어지는 행사 외에는 큰 관심을 두고 있지 않으며 도서관 측에서도 제대로써 운영되고 있는 것이 아니라 특별행사로 운영하고 있는 것으로 분석되었다. 민원은 도서관에서 제공한 것 만큼에 대한 문의와 불만이 있게 마련이다. 그만큼 이용자가 도서관에 기대하는 기대치가 낮은 분야이기도 하다는게 조사 결과이다.

### ⑨ 직원불친절

직원불친절은 전체 민원 중 1.6%로 독서관련 행사와 같지만 건수에서 다소 차이가 난다. 단순한 불친절도 다수를 차지하고 있지만, 사회에 대한 무조건적인 불만을 도서관에 와서 푸는 사례도 목격된다. 일선의 사서는 “무조건 도서관에 와서 사서를 보면 욕부터 하는 사람이 있다. 아무 용건도 없는데 입에 담을 수조차 없는 욕을 하면서 불만을 토로하면 어떻게 응대를 해야할지 몰라 당황스럽다. 요즘 묻지마 범죄(살인)를 저지르는 사람도 많이 무조건 훈계를 하기도 무섭다”고 털어놓는다.

## 나. 민원으로 보는 이용자의 특성 및 시사점

공공도서관 민원 분석에서 나타난 이용자의 특성과 공공도서관의 정책이나 조직 개선에 필요한 시사점을 정리하면 다음과 같다.

첫째, 민원은 도서관과 지역주민 간 상호작용 관계이자 소통행위라는 점에서 상대방이 달라지면 다른 상대방도 달라지는 상호의존적이며 상대적인 관계라고 할 수 있다. 도서관이 변화하면 그 상대방인 국민도 변화하는 것이고, 마찬가지로 국민이 변화하면 도서관도 변화하는 것이지만, 민원분석에서 보는 바와 같이 지역주민들은 도서관에서 제공하지 않는 새로운 업무를 요구하지도 않고 궁금해 하지도 않으며, 그저 현 시스템에서 개인적으로 불편만을 호소한다. 결국 민원인의 요구대로만 공공도서관을 운영하게 된다면 과거를 답습하게 되고 새롭게 변화하는 사회에 대응할 수 없다는 결론에 이른다.

따라서 공공도서관이 제대로 된 업무설계를 통한 정보서비스 체계를 구축하기 위해서는 민원분석 내용을 참고하되, 문헌·법·조례 등의 이론과 실전을 기본으로 하고 도서관 전문가인 사서의 의견을 수렴하여 그를 토대로 업무를 설계하고 이에 맞는 조직개선을 수행해야 한다고 본다.

둘째, 오랫동안 우리나라 공공도서관은 한국전쟁과 오랜 군사정권의 통치 및 경제제일주의의 만연으로 인해 공부방으로 전락한 채로 현재까지 존재해 왔다. 여러 학자들 및 논문에서 공공도서관을 활성화하는 방안으로 주로 제시하는 것이 독서실 기능을 폐지하자는 내용이다. 공공도서관이 사회변화에 따른 역할을 제대로 수행하기 위해서는 공부방의 역할이 제일 걸림돌이 된다는 얘기다. 현장에서 오랫동안

안 근무했던 사서들도 대부분 인정한다. 그러나 또한 현실적으로는 거의 불가능에 가깝다고도 생각한다. 민원분석에서 보듯이 시설관련, 열람실 운영, 자료실이외의 단순 도서관 이용 관련 민원만 하더라도 41.6%를 차지하고 있으며, 이 수치는 열람실 즉, 공부방을 별다른 대안 없이 폐지한다면 엄청난 후폭풍에 시달릴것이 분명하다. 따라서 열람실운영이 공공도서관의 목적과 기능은 아니지만 현실적인 여건상 연구의 대상에 포함시켜야 한다는 것이다.

셋째, 2000년대 들어서 국가시책의 하나로 전국공공도서관에 디지털자료실의 등장을 꼽을 수 있다. 도서관뿐만 아니라 스마트폰 등의 정보기기의 등장으로 언제 어디서나 인터넷환경이 조성되어 있다. 도서관이 없어도 자료를 쉽게 얻을 수 있게 되었으며, 네트워크화된 인터넷망으로 인하여 주제별로 그룹화된 전문자료가 많아 굳이 도서관을 찾지 않아도 된다. 공공도서관에서도 이러한 사회 변화의 영향을 받아, 굳이 자료실이라 이름 붙이지 않아도 열람실을 노트북을 사용할 수 있도록 환경을 바꾸거나 복도나 여분의 공간을 이용하여 개인 컴퓨터를 활용할 수 있는 공간으로 변모해 가는 실정이다.

민원에서 보면 도서관이용과 관련하여 9.1%의 민원 중 개인 노트북사용과 관련하여 불편함을 호소하거나 노트북자리를 확대해 달라는 민원 6.2%가 넘는다. 기존 이용자의 대부분이 도서관을 정보제공처로 이용해 왔던 반면 이제는 굳이 도서관을 이용하지 않고서도 정보를 얻을 수 있게 된 것이다. 따라서 기존의 자료제공 중심의 서비스에서 탈바꿈 할 수 있는 도서관 정책개발이 시급함을 알 수 있다.

이렇듯 도서관 이용자의 현실적 민원을 해결하고 시대적 변화에 대한 도서관서비스를 새롭게 창출하기 위해서는 단순한 시설관리부터 도서관의 전문분야까지 업무에 대한 분석과 그 분석에 맞는 조직개선이 필요한 시점이라 보여진다.

### Ⅲ. 공공도서관의 기능분석 및 업무설계

어떠한 조직체든지 그 조직구조의 입안을 위한 정책을 수립할 때에는 무엇보다도 설정된 목적과 바탕 위에서 조직의 기초가 마련되어야 한다. 특히 공공도서관은 봉사대상자의 요구가 다양하여 다목적성, 다기능성을 나타내고 있기 때문에 구체적으로 공공도서관의 기능을 확인하는 것은 쉬운 일이 아니다.

따라서 전통적으로 수행하고 있는 업무를 기본으로 국내·외 문헌상에 나타난 기능과 주요 시·도 『행정설치조례시행규칙』을 비롯한 공공도서관 관련 법에서 규정하고 있는 업무나 조직을 살펴보고, 사회변화에 대응하는 공공도서관의 업무설계를 제시하고자 하며, 제시된 업무설계를 바탕으로 전문가 인식조사 과정을 거쳐 검증하고자 한다.

## 1. 국내·외 문헌 분석

### 가. 유네스코 공공도서관 선언

1994년 11월 유엔교육과학문화기구(Unesco)는 세계도서관협회 연맹과 협력하여 세계 모든 국가의 중앙정부와 지방자치단체들이 공공도서관을 설립, 지원, 운영할 것을 권고하는 ‘공공도서관선언’을 공표했다. 이 선언에서 유네스코는 공공도서관이 교육, 문화, 지식, 정보의 모든 면에서 인간 발전과 사회 발전을 이끄는 근본적이고 필수적인 토대 시설이라는 신념을 천명하고 있다.

이 선언 중 공공도서관의 임무를 토대로 공공도서관이 수행해야 할 업무를 기술하고 그 핵심 키워드를 추출하여 분석해 보고자 한다.

〈표 3〉 유네스코 공공도서관 선언 키워드 도출

공공도서관의 임무	키워드 도출
1. 아동들이 어릴 때부터 책을 읽도록 습관을 만들어 주고 북돋아 주는 일	(아동)독서진흥
2. 모든 단계에서 공식적 정규 교육은 물론 개인적 자주적 교육을 지원해 주는 일	정규교육지원
3. 개인의 창조적 발전을 위한 기회들을 제공하는 일	독서활동지원
4. 어린이와 청소년의 상상력과 창조력을 자극하는 일	독서활동지원(아동, 청소년)
5. 문화유산을 알고 예술을 감상하며 과학적 성취와 혁신을 알게 하는 일	문화활동지원
6. 모든 공연예술의 문화적 표현들에 접근할 수 있게 하는 일	공연예술지원
7. 문화와 문화 사이의 대화를 강화하고 문화다양성을 선호하게 하는 일	문화진흥

공공도서관의 임무	키워드 도출
8. 구전전통을 지원하는 일	구전전통지원
9. 주민들이 모든 형태의 지역사회 공동체 정보에 접근할 수 있게 하는 일	지역사회연계
10. 지역의 기업들, 민간단체들, 이익단체들에 적절한 정보를 제공하는 일	지역사회연계
11. 정보기술 발전과 전산기기 사용기술을 촉진하는 일	정보화 교육 및 이용
12. 모든 연령 집단이 문해력 발전을 위한 활동과 프로그램에 참여할 수 있도록 지원하고 필요할 경우 그러한 활동들을 개시하는 일	문해교육지원

#### 나. 공공도서관 기준

한국도서관 기준은 도서관 본래의 기능을 수행하기 위한 기본적인 도구로 도서관 발전 및 개선방향을 설정하고 운영 평가하는 데에 필요한 기준들을 제시하고 있다. 이는 1979년에 제정 작업을 시작으로 1981년 발간되어 도서관 운영의 지침으로 활용되고 있다.

도서관 환경의 변화에 부응하고자 2000년부터 3년여 간 도서관기준작성특별위원회를 구성하여 2003년 한국도서관 기준을 발간하게 되었으며, 현재 법령개정 내용을 수용하고 도서관 발전과 충실화에 견인하는 동시에 새로운 정보통신 환경의 변화에 부응하는 권장기준이 개정 작업 중에 있다.

공공도서관의 목적은 6개의 항목으로 구성되어 있으며 이를 통해 조작적으로 키워드를 도출하여 총 10개로 분석하였다.

〈표 4〉 공공도서관 기준 키워드 도출

공공도서관의 목적	키워드 도출
1. 공공도서관은 다양한 자료와 시설, 봉사활동을 통하여 지역주민의 정보이용, 문화활동, 평생교육을 증진시킴으로써 지역사회의 지식향상과 문화발전을 도모한다.	정보이용 문화활동 평생교육
2. 공공도서관은 개인 및 단체의 정보요구와 다양한 정보원을 매개하는 지역사회의 정보센터가 된다.	정보제공
3. 공공도서관은 지역주민에게 문화향수의 기회를 제공하고 각종 문화활동의 참여를 조장하기 위하여 문화·예술행사를 주최·후원 또는 장소를 제공함으로써 지역사회의 문화 생산기관으로서의 역할을 수행한다.	문화활동지원 예술행사
4. 공공도서관은 모든 수준의 공공교육을 지원하며, 개인의 지속적인 자기개발과 민주시민으로서의 자질향상에 기여하는 평생교육 기능을 수행한다.	공교육지원 평생교육
5. 공공도서관은 지역주민의 독서 생활화를 위한 계획을 수립·실시하며, 특히 아동 및 청소년을 위한 독서흥미의 개발과 독서교육 프로그램을 제공함으로써 이들의 창의력과 사고력을 배양시킬 수 있는 기회를 제공한다.	독서활동지원 (아동, 청소년)
6. 공공도서관은 지역주민 간의 커뮤니케이션 공간을 제공함으로써 사회적 통합과 연대를 강화하고 궁극적으로 지역사회의 공동체 형성에 기여한다.	지역사회 기여

#### 다. 한국 도서관법

「도서관법」 제27조는 공공도서관의 업무에 관련한 사항을 규정하고 있다. 공공도서관은 정보 및 문화, 교육센터로서 수행하여야 할 기능을 발휘할 수 있도록 업무를 수행한다고 명시되어 있다. 「도서관법」에서 공공도서관 업무 7항목을 바탕으로 조작적 키워드를 도출하면 수서, 정리, 보존, 이용 등 11개의 키워드로 분석할 수 있다.

〈표 5〉 한국 도서관법 키워드 도출

도서관법 제28조(업무)	키워드 도출
1. 도서관자료의 수집·정리·보존 및 공중에 이용 제공	수서, 정리, 보존, 이용
2. 공중에 필요한 정보의 제공 및 지방행정에 필요한 정보의 제공	(지방행정)정보제공
3. 독서의 생활화를 위한 계획의 수립 및 실시	독서진흥
4. 강연회, 전시회, 독서회, 문화행사 및 평생교육관련 행사의 주최 또는 장려	문화진흥 평생교육
5. 다른 도서관과의 긴밀한 협력 및 도서관자료의 상호대차	상호대차 다른도서관 협력사업
6. 지역 특성에 따른 분과 등의 설립 및 육성	분관설립
7. 그 밖에 공공도서관으로서의 기능수행에 필요한 업무	(기 타)

라. 덴마크 도서관법

덴마크 도서관법은 2000년도에 제정되었으며, 도서관 관련 제도 및 위원회규정, 비용 등 직접적인 공공도서관의 업무와 다소 거리가 있는 조항은 제외하였으며, 공공도서관의 목적 및 서비스를 중심으로 다음과 같이 9가지 항목을 바탕으로 조작성 키워드를 분석하여 11개의 키워드로 분석하였다.

〈표 6〉 덴마크 도서관법 키워드 도출

도서관법 제1부	키워드 도출
1. 공공도서관의 목적은 서적, 연속간행물, 음성도서와 인터넷 및 멀티미디어를 포함하는 전자정보자원, 그리고 음악녹음과 같은 기타 적절한 자료 등을 제공함으로써 정보와 교육, 문화활동 등을 촉진하는 것이다.	자료(정보)제공 문화활동지원
2. 공공도서관은 영상자료를 제공하도록 노력해야 한다.	(비도서)자료제공
3. 공공도서관은 자치단체 및 중앙정부 관련 정보 그리고 일반적인 지역사회 관련 정보 제공을 증진해야 한다.	(지방행정)정보제공

도서관법 제1부	키워드 도출
4. 공공도서관의 목적은 이용에 제공되는 자료의 선택에 있어서 자료의 질과 주제의 포괄성 그리고 지역주민의 관심 등을 준수함으로써 달성되어야 한다. 이러한 기준만이 결정적인 요인들이 되어야 하며, 자료에서 표현된 어떠한 종교적, 도덕적 또는 정치적인 견해가 그 기준이 되어서는 안된다.	장서개발
5. 지방의회는 아동 및 성인 부서를 갖춘 공공도서관을 운영해야 한다. 지방 의회는 다른 지방 의회와 전체 혹은 부분적 도서관업무에 관한 협약을 체결할 수 있다.	네트워크(협약)
6. 지방의회는 개인적으로 도서관을 방문할 수 없는 어린이와 성인을 위한 도서관서비스를 실시해야 한다.	(방문)정보제공
7. 공공도서관은 일반적인 상호대차서비스에 참여함으로써, 해당 도서관이 소장하고 있지 못한 자료를 이용자에게 제공하도록 노력해야 한다.	상호대차
8. 공공도서관은 회사 및 기관 등에 서비스 거점을 설치 운영하거나, 이들과 도서관서비스 제공에 관한 협약을 맺을 수 있다.	분관설립 네트워크(협약)
9. 공공도서관은 관내 학교도서관들과 협력해야 한다. 공공도서관과 학교도서관에서는 동일한 편목시스템 등이 이용되어야 한다.	학교도서관지원

## 2. 주요 시·도 <행정기구설치조례시행규칙> 분석

<지방자치단체의 행정기구와 정원기준 등에 관한 규정> 제20조(사업소와 출장소 등) 제③항에 보면 “사업소와 출장소의 장과 그 보조·보좌기관의 직급, 하부조직과 그 분장사무에 관하여는 해당 지방자치단체의 규칙으로 정한다”는 규정이 있다. 그 법 조항에 근거하여 각 지방자치단체나 교육청에서는 <행정기구설치조례>를 제정하여 운영하고 있다. 그 조례에 근거하여 <행정기구설치조례시행규칙>이 제정되었으며, 규정되어 있는 각 조직의 명칭과 업무분장을 조사하고, 그에 대한 키워드를 도출해 보고자하며, 2012년 9월 현재 시점으로 분석한 것임을 밝힌다. 다만, 「행정기구설치조례시행규칙」은 주요 지방자치단체 및 시·도교육청의 규정으

로 32개의 시행규칙 모두를 조사하여 분석하기에는 상호 비슷하거나 유사한 내용이 많아 특별시 및 주요 광역시, 도단위 중 일부 시도 6개 지역을 분석하여 도출하기로 한다.

### 가. 인천광역시공공도서관

인천광역시교육청 행정기구 설치 조례 시행규칙(2012.6.29, 인천광역시시행규칙, 제540호, 일부개정) 제3절 <인천광역시공공도서관>에 분장되어 있는 업무를 중심으로 기술하였다. 열람봉사과, 문헌정보과, 관리과, 평생교육운영과의 4과로 운영하고 있으며, 평생교육운영과는 규모가 큰 도서관 2개관만 설치되어 있으며, 나머지 도서관에서는 열람봉사과에서 평생교육업무를 수행하고 있다.

〈표 7〉 인천광역시공공도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
열람봉사과	1. 도서관 자료 열람 대출	자료대출
	2. 이동도서관 및 순회문고 운영	(이동)자료대출
	3. 전산정보 등의 서비스 제공	전산서비스
	4. 독서상담 및 지도	독서지도
	5. 도서관주간, 독서의 달 행사 등 각종 문화활동에 관한 사항	문화활동
	6. 장서관리 및 보존 등 장서점검과 각종 이용 통계 관리·분석	장서점검 장서관리
	7. 도서관 및 독서진흥위원회, 도서관운영위원회에 관한 사항	도서관운영 위원회
	8. 도서관자료 및 정보의 상호교환	상호대차
문헌정보과	1. 도서관 자료의 선정 및 수집	수서
	2. 도서관 자료의 정리 분류 및 목록 작성	정리
	3. 국가 또는 지방자치단체가 발간하는 자료의 수입	정부간행물 수입
	4. 각종 간행물 발간	간행물 발간
	5. 도서관 자료의 조사 연구	장서개발
	6. 학교도서관 육성을 위한 지도 협력	학교도서관지원
	7. 도서관 전산화 추진에 관한 사항	도서관 전산화

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
평생교육운영과	1. 평생교육운영계획 수립 추진	운영계획수립
	2. 평생교육프로그램 개발	프로그램 개발
	3. 평생학습 정보수집	정보수집
	4. 노인·성인교실 운영	노인,성인교실
	5. 각급학교 평생교육 지원	학교평생교육 지원
관리과	1. 관인관수 및 일반서무에 관한 사항	일반서무
	2. 인사·복무 및 보안에 관한 사항	인사, 복무, 보안
	3. 예·결산 및 회계에 관한 사항	회계
	4. 물품 및 재산관리에 관한 사항	재산관리
	5. 청사관리에 관한 사항	청사관리
	6. 연금 및 의료보험 등 직원복지에 관한 사항	직원복지
	7. 그 밖에 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	(기 타)

#### 나. 서울특별시립도서관

『서울특별시교육청 행정기구 설치 조례 시행규칙』(2012.6.22 교육규칙, 제819호, 개정) 제9절 서울특별시립도서관에 분장되어 있는 업무를 중심으로 기술하였다. 조직은 행정지원과, 정보자료과, 문화활동지원과, 학교도서관지원과의 4개 조직으로 구성되어 있다. 다른 시·도와 다른 점은 평생교육, 문화활동, 이용자교육, 순회문고, 국제교류협력, 각종 독서교육을 통괄 할 수 있는 문화활동지원과를 설치하여 운영하고 있으며, 학교도서관지원과도 별도로 운영되고 있는 점이다.

〈표 8〉 서울특별시립도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
행정지원과	1. 서무·문서·공인관리·보안·당직 및 비상근무에 관한 사항	일반서무
	2. 인사·복무·연금·국민건강보험 및 직원후생 관리에 관한 사항	직원복무
	3. 기획·조사 및 통계에 관한 사항	통계
	4. 직원의 교육 및 연수에 관한 사항	직원교육
	5. 예산·회계·물품 및 용도에 관한 사항	회계
	6. 체육시설의 운영 관리에 관한 사항(체육시설이 설치되어 있는 도서관에 한함)	체육시설
	7. 청사·시설·차량관리에 관한 사항	청사관리
	8. 그 밖에 다른 과의 주관에 속하지 아니하는 사항	(기 타)
정보자료과	1. 도서관 자료의 선정, 수집, 정리 및 분석에 관한 사항	수서 정리
	2. 자료선정위원회 운영에 관한 사항	자료선정위원회
	3. 자료 보존 및 관리에 관한 사항	장서관리, 보존
	4. 도서관 자료의 교환 및 제적에 관한 사항	자료폐기
	5. 도서관운영위원회 운영에 관한 사항	도서관운영위원회
	6. 도서관 자료의 열람, 대출 및 회수에 관한 사항	열람, 대출 반납
	7. 정보봉사에 관한 사항	정보봉사
	8. 독서지도에 관한 사항	독서지도
	9. 서지발간 및 도서해제에 관한 사항	서지발간
	10. 도서관 자료의 상호대차에 관한 사항	상호대차
	11. 열람실 운영에 관한 사항	열람실운영

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
문화활동 지원과	1. 평생교육활동 및 문화활동 지원에 관한 사항	평생교육 문화활동
	2. 이용자 교육 프로그램의 개발 및 운영에 관한 사항	이용자교육
	3. 순회문고에 관한 사항	순회문고
	4. 국제교류협력에 관한 사항	국제교류
	5. 도서관 전산화에 관한 사항	도서관전산화
	6. 홈페이지 관리 및 운영에 관한 사항	홈페이지관리
	7. 간행물 발간에 관한 사항	간행물발간
	8. 각종 독서교육활동 지원에 관한 사항	독서교육
	9. 독서진흥 기획 및 운영에 관한 사항	독서진흥
	10. 도서관 홍보에 관한 사항	홍보
학교도서관 지원과	1. 학교도서관 운영 활성화 지원	학교도서관
	2. 학교도서관 장서개발 지원	학교도서관 장서개발
	3. 학교도서관 자료정리업무 지원	학교도서관 자료정리
	4. 학교도서관 정보화사업 지원	학교도서관 정보화사업지원
	5. 학교도서관과의 협력업무	학교도서관 협력
	6. 학교도서관 운영기준(매뉴얼)작성·보급	학교도서관 매뉴얼작성
	7. 독서관련 프로그램 운영 지원	학교도서관 독서지도
	8. 학교도서관 운영 관계자 연수	학교도서관 연수
	9. 그 밖에 학교도서관 지원에 관한 사항	(기 타)

### 다. 대구광역시립도서관

『대구광역시 행정기구 설치 조례 시행규칙』(2012.6.29 대구광역시교육규칙, 제 610호, 일부개정) 제3절 대구광역시립도서관에 분장되어 있는 업무를 중심으로 기술하였다. 총무과, 문헌정보과, 열람봉사과, 도서관정책과의 4개 조직으로 구성되어 있다. 『도서관 법』에 규정되어 있는 지역대표도서관의 역할을 수행하는 도서관에 도서관정책과가 조직되어 있으며, 정보서비스위원회, 종합계획 수립 등의 업무를 담당하고 있는 것으로 보인다. 다른 시·도와 다른 점은 총무과에서 도서관의 운영 기획 및 심사평가를 담당하고 있는 점이라 할 수 있다.

〈표 9〉 대구광역시립도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
총무과	1. 도서관의 운영 기획 및 심사평가	종합계획수립
	2. 총무·도서관 내부행사·문서 및 보안관리	일반사무
	3. 인사·복무·급여·연금 및 건강보험에 관한 사항	인사, 복무, 보험
	4. 청사 및 차량관리	청사관리
	5. 물품 및 재산관리	재산관리
	6. 예산·결산 및 회계에 관한 사항	회계
	7. 그 밖에 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항	(기 타)
문헌정보과	1. 자료의 선정·수집·정리·분석 및 자료원부의 관리	수서 정리
	2. 자료의 분류·목록 및 색인의 작성 관리	분류 목록
	3. 자료선정위원회 운영	자료선정위원회
	4. 자료의 이관·교환·점검 및 불용처리	자료이관 제적
	5. 자료의 전산화 및 통계관리	도서관 전산화
	6. 서지 발간 및 도서 해제에 관한 사항	서지발간
	7. 학교 도서관과의 연계 협력에 관한 사항	학교도서관업무

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
열람봉사과	1. 자료의 열람·대출 및 상호대차	열람, 대출 상호대차
	2. 전자정보 서비스의 제공	전산서비스
	3. 일반열람실·자료열람실의 운영 및 열람지도	일반· 자료열람실 운영 열람지도
	4. 자료의 보수·보존 및 관리	장서관리, 보존
	5. 독서관내·상담·행사 및 독서의 생활화에 관한 사항	독서지도
	6. 독서관련 간행물의 제작·보급	독서자료 발간
	7. 평생교육·문화활동의 주최 및 장려	평생교육 문화활동
	8. 분관·이동도서관·대출문고의 설립·운영	(이동)대출
	9. 공립 및 사립문고의 지도·지원	문고지원
	10. 열람업무에 따른 초과근무에 관한 사항	(열람업무) 초과근무
	11. 그 밖에 열람봉사에 관한 사항	열람봉사
도서관정책과	1. 종합적인 도서관 자료의 수집·정리·보존 및 제공	수서, 정리 보존, 제공
	2. 지역의 각종 도서관 지원 및 협력사업 수행	도서관협력
	3. 도서관 업무에 관한 조사·연구	조사 연구
	4. 지역의 도서관자료수집 지원 및 다른 도서관 으로부터 이관 받은 도서관자료의 보존	보존
	5. 국립중앙도서관의 도서관자료 수집활동 및 도서관 협력사업 등 지원	(국립중앙도서관) 협력사업
	6. 지역 도서관활성화를 위한 정책개발 및 지원	도서관 정책개발
	7. 지방도서관정보서비스위원회 업무 지원	도서관정보서비 스위원회
	8. 그 밖에 지역대표도서관으로서의 필요한 업무	(기 타)

## 라. 경상북도립도서관

『경상북도교육청 행정기구 설치 조례 시행규칙』(2012.6.28 경상북도교육규칙, 제 612호, 일부개정) 제6절 경상북도립도서관의 업무분장을 근거로, 총무과, 문헌정보과, 열람봉사과의 3개 조직으로 구성되어 있다.

총무과의 도서관계획을 키워드로 도출하고 일반서무 등 직접적인 사서의 영역이 아닌 것은 제외하고 분석하였다.

〈표 10〉 경상북도립도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
총무과	1. 도서관의 운영 기획 및 심사평가	도서관계획
	2. 총무·도서관 내부행사·문서 및 보안관리	일반서무
	3. 인사·복무·급여·연금 및 건강보험에 관한 사항	인사, 복무, 보험
	4. 청사 및 차량관리	청사관리
	5. 물품 및 재산관리	재산관리
	6. 예산·결산 및 회계에 관한 사항	회계
	7. 그 밖에 다른 과의 사무에 속하지 아니하는 사항	(기 타)
문헌정보과	1. 자료의 선정·수집·정리·분석 및 자료원부의 관리	수서 정리
	2. 자료의 분류·목록 및 색인의 작성 관리	분류 목록 색인
	3. 자료선정위원회 운영	자료선정위원회
	4. 자료의 이관·교환·점검 및 불용처리	제적
	5. 자료의 전산화 및 통계관리	자료전산화
	6. 서지 발간 및 도서 해제에 관한 사항	서지발간
	7. 학교 도서관과의 연계 협력에 관한 사항	학교도서관 업무

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
열람봉사과	1. 자료의 열람·대출 및 상호대차	열람, 대출 상호대차
	2. 전자정보 서비스의 제공	전자정보 서비스
	3. 일반열람실·자료열람실의 운영 및 열람지도	일반·자료열람실 운영, 열람지도
	4. 자료의 보수·보존 및 관리	자료보존
	5. 독서관내·상담·행사 및 독서의 생활화에 관한 사항	독서지원
	6. 독서관련 간행물의 제작·보급	독서관련 간행물제작
	7. 평생교육·문화활동의 주최 및 장려	평생교육 문화활동
	8. 분관·이동도서관·대출문고의 설립·운영	(이동)대출
	9. 공립 및 사립문고의 지도·지원	문고지원
	10. 열람업무에 따른 초과근무에 관한 사항	(열람업무) 초과근무
	11. 그 밖에 열람봉사에 관한 사항	(기 타)

#### 마. 부산광역시립도서관

부산광역시교육청 행정기구 설치조례 시행규칙(2012.8.25 규칙, 제665호, 일부개정) 제32조(부서별 사무분장)규정에 의거하여 사무분장은 별도의 【별표 3】으로 규정되어 있다. 이를 근거로 부산광역시립도서관의 업무를 다음과 같이 분석하였다.

부산광역시립시민도서관이 부산광역시의 대표도서관의 역할을 담당하고 있기 때문에 전체적으로 과 단위 조직이지만 대표도서관 업무를 수행하는 시민도서관에는 도서관정책부를 설치하여 운영하고 있으며, 기관에 따라서는 타 시·도에 설치되어 있지 않은 학부모지원센터가 설치되어 있다.

총무과의 도서관운영계획과 도서관운영위원회를 별도로 키워드로 도출하였고, 총무과의 일반서무 등 사서의 영역이 아닌 것은 제외하기로 하며, 학부모지원센터

조직도 학부모와 관련있는 키워드는 제외하고, 평생교육 등 도서관 업무영역으로 파악되는 키워드는 포함하여 키워드로 도출하였다.

〈표 11〉 부산광역시립도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
도서관정책부	1. 광역시 도서관정책 수립 및 시행	도서관정책 수립
	2. 지방도서관정보서비스위원회 업무 지원	도서관정보서비 스위원회
	3. 공공, 대학, 학교, 전문도서관과 협력	협력
	4. 도서관 및 관련단체에 대한 지원, 협력	협력
	5. 광역시 지역정보통합서비스	지역통합서비스
	6. 범시민독서생활화 운동 전개	독서운동
	7. 공공도서관 통합서비스시스템 운영	통합서비스
	8. 작은도서관 운영 지원	작은도서관운영
	9. 사회적 취약계층에 대한 정보서비스	(취약계층) 정보서비스
	10. 지역 납본센터 및 행정자료 수집	행정자료수집
	11. 공동보존서고 운영	보존
	12. 지역도서관 활성화를 위한 조사·연구	조사·연구
	13. 지역고유지식자원 DB개발	(지역자원)DB개발
총무과	1. 도서관의 운영 계획 및 수립 분석	도서관운영계획
	2. 보안	보안
	3. 관인관수	관인
	4. 공무원의 인사관리	인사
	5. 문서의 분류·수발·심사·보존 등 문서관리	문서관리
	6. 자금의 운용·회계 및 결산	회계
	7. 물품의 구매·조달 및 재산관리	재산관리
	8. 청사 및 차량관리	청사관리

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
총무과	9. 기획 및 조사통계	통계
	10. 도서관운영위원회 운영	도서관운영위원회
	11. 제 증명 발급	(기 타)
	12. 발간실 관리	(기 타)
	13. 시청각실 및 방송실 운영	시설관리
	14. 시설사용허가	시설관리
	15. 분관의 지원에 관한 업무	(기 타)
	16. 그 밖에 타 과의 주관에 속하지 아니하는 업무	(기 타)
사서과	1. 도서관 장서개발	장서개발
	2. 도서관 자료의 수집·정리	수집, 정리
	3. 장서점검 및 제적	장서점검
	4. 도서관 자료의 기증·기탁 및 교환	기증, 교환
	5. 자료선정협의회 운영	자료선정협의회
	6. 도서관 전산화시스템 구축·관리	도서관전산화
	7. 각종 서지·해제 발간	서지, 해제
	8. 도서관 장서통계	장서통계
열람과	1. 도서관 자료의 열람, 대출, 반납, 통계	열람, 대출
	2. 각 자료실 운영 및 이동도서관 운영	이동도서관
	3. 훼손·오손 자료 수선 및 폐기	폐기
	4. 독서지도 및 이용자 교육	독서지도 이용자교육
	5. 도서관 자료의 보존 및 관리	보존
	6. 참고봉사	참고봉사
	7. 도서관 상호대차서비스 운영	상호대차
	8. 문화활동 및 도서관 행사 기획 및 운영	문화활동
	9. 평생교육프로그램의 개발 및 운영	평생교육 운영
	10. 도서관 사업 홍보	홍보
	11. 도서관 및 학교교육 관련 프로그램 개발·운영	협력프로그램 개발
	12. 실습생 지도 및 자원봉사자 관리	자원봉사자관리 실습생지도
	13. 독서회원 관리 및 독서회 운영	독서회운영

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
학부모지원센터	1. 학부모교육 프로그램 개발·운영	프로그램개발
	2. 학부모 교육 실시	학부모교육
	3. 학부모 교육정보 제공(홈페이지)	정보제공
	4. 학교 참여방법 컨설팅	컨설팅
	5. 가정방문 상담 운영	상담
	6. 학부모 고충 상담	학부모고충상담
	7. 학부모 콜센터 운영	(기 타)
	8. 평생교육을 통한 학부모 교육	학부모교육
	9. 평생교육단체 및 평생교육시설의 상호연계 체제 구축·운영	상호연계체제
	10. 평생교육상담실 운영·지원에 관한 사항	상담
	11. 평생교육정보의 수집·제공 및 상담	정보제공
	12. 평생교육기관 종사자에 대한 연수	연수
	13. 평생교육프로그램의 기획·개발 및 운영	프로그램개발
	14. 평생교육 관련 자료집 발간 사업	자료발간
	15. 평생교육사 실습지도	실습
	16. 자원봉사단 구성 및 연수 지원	자원봉사단
	17. 작은도서관 운영 지원	작은도서관
평생학습과	1. 학부모교육원 운영	교육원운영
	2. 평생교육단체 및 평생교육시설의 상호연계 체제 구축·운영	상호연계
	3. 평생교육상담실 운영·지원에 관한 사항	상담실운영
	4. 평생교육정보의 수집·제공 및 상담	정보제공
	5. 평생교육기관 종사자에 대한 연수	연수
	6. 평생교육프로그램의 기획·개발 및 운영	프로그램개발
	7. 평생교육 관련 자료집 발간 사업	자료발간
	8. 작은도서관 운영 지원	작은도서관
	9. 평생교육사 실습지도	평생교육사 실습

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
자료봉사과	1. 도서관 장서 개발	장서개발
	2. 도서관 자료의 정리	정리
	3. 도서관 장서 점검	장서점검
	4. 도서관 자료의 기증·기탁 및 교환	기증
	5. 자료선정협의회 운영	자료선정위원회
	6. 도서관 전산화시스템 구축·관리	도서관전산화
	7. 각종 서지·해제 발간	서지, 해제
	8. 도서관 장서 통계	장서통계
	9. 평생교육프로그램 개발 및 운영	평생교육 프로그램운영
	10. 학교 도서관 운영 지원	학교도서관지원
	11. 도서관 자료의 열람, 대출, 반납, 통계	열람, 대출
	12. 도서관 자료 제적 및 폐기	폐기
	13. 각 자료실 및 대출문고 운영	문고운영
	14. 훼손·오손 도서 수선	관리
	15. 독서지도 및 이용자 교육	독서지도 이용자교육
	16. 도서관 자료의 보존 및 관리	보존, 관리
	17. 시민백과의 질의 응답	(기 타)
	18. 도서관 상호대차서비스 운영	상호대차
	19. 문화활동 및 도서관 행사	문화활동
	20. 도서관 사업 홍보	홍보
	21. 실습생 지도 및 자원봉사자 관리	자원봉사자
	22. 독서회원 관리 및 독서회 운영	독서회
	23. 작은도서관 운영	작은도서관
	24. 범시민독서생활화 운동 전개	독서운동
	25. 그 밖에 도서관 이용에 관한 업무	(기 타)

## 바. 한밭도서관

대전광역시 행정기구설치조례 시행규칙(2012.6.29 규칙, 제2870호, 일부개정) 제5절 한밭도서관을 분석하였으며, 관리과, 자료정책과, 자료운영과의 3개 조직으로 구성되어 있다. 지역대표도서관인 한밭도서관은 「도서관 법」에서 규정하고 있는 바와 같이 지역대표도서관 지정에 따른 지역도서관 지원정책의 수립·조정, 지방도서관정보서비스위원회 등의 업무를 추가로 분장하고 있다. 관리과에서 도서관업무의 종합계획 수립 및 조정, 도서관운영위원회 업무를 운영하고 있으며, 자료정책과에서 지역대표도서관으로서의 업무로 분장된 주요업무를 수행하고 있다. 공공도서관의 관리나 총무에 관련된 사항을 제외하고 키워드를 도출해 내면 다음과 같다.

〈표 12〉 한밭도서관 키워드 도출

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
관리과	1. 도서관 업무의 종합계획 수립 및 조정	종합계획
	2. 공인 보관 및 관리	공인관리
	3. 서무, 인사, 보안(정보관련 보안 제외), 복무, 문서 및 상조회에 관한 사항	서무, 인사, 보안
	4. 자체방호 계획 수립 및 운영	방호계획
	5. 관내 질서유지 및 청중단속	열람지도
	6. 도서관 운영위원회 운영	도서관운영위원회
	7. 통신 및 음향시설 유지관리	통신, 음향관리
	8. 예산결산 및 일상경비 관리	회계
	9. 물품조달 및 출납보관	회계
	10. 세입세출외현금 및 사용료 관리	회계
	11. 강당 사용 허가 및 운영	시설관리
	12. 건축물 및 시설물 유지관리	시설관리
	13. 관내 위생 및 청소관리	청사관리
	14. 소방시설물 유지관리	시설관리
	15. 기계, 전기, 수도시설 및 냉·난방 관리 소관에 속하지 않는 사항	(기 타)
	16. 영사시설, 조명실, 강당 및 무대기계 관리·운영	(기 타)
	17. 그 밖의 다른 과의 업무에 속하지 않는 사항	(기 타)

조직명	업무분장 내용	키워드 도출
자료정책과	1. 지역대표도서관 지정에 따른 지역 도서관 지원 정책의 수립·조정	도서관정책
	2. 지방도서관정보서비스위원회 운영 및 지원에 관한 사항	도서관정보서비스위원회
	3. 장서 구성·수집 및 구입계획 수립	장서개발
	4. 도서 및 자료수집 조사·연구	수서
	5. 수입자료 등록 및 실효도서 제적	등록
	6. 디지털정보센터 및 전산실 운영	디지털정보센터 운영
	7. 도서관 자료 정리방향 결정	정리
	8. 도서관 자료 복본조사	복본조사
	9. 도서관 자료 분류 및 저자기호 부여	분류
	10. 각종 목록 편성 및 복제	목록
	11. 도서관 자료 관리구분 결정	분류
	12. 도서자료 정리실적 통계	자료통계
	13. 도서관 홈페이지 관리·운영	홈페이지관리
	14. 대전공공도서관 직원세미나 개최	직원연수
	15. 정보관련 보안에 관한 사항	정보보안
자료운영과	1. 비도서자료 대출 및 열람	대출, 열람
	2. 도서 및 자료 열람 통계	열람통계
	3. 도서관 주간, 독서의 달, 전시·공연강좌 문화 행사 개최 및 유치	독서행사
	4. 정기간행물, 시각장애인실, 자료실, 열람실, 복사실, 아동·가족열람실 및 이동도서관 운영	자료실운영
	5. 열람자 질서유지 및 열람 지도	열람지도
	6. 이용자 검표관리	이용자검표
	7. 도서 및 자료 대출·회수	대출, 반납
	8. 도서안내 및 상담	도서안내
	9. 대출도서 및 자료관리 통계	대출통계
	10. 대출카드 발급 및 회원관리	대출카드발급
	11. 독서의 생활화를 위한 계획수립 및 실시	독서운동
	12. 하늘도서관 운영에 관한 사항	(기 타)

### 3. 공공도서관 업무영역 및 세부키워드 설계

공공도서관의 업무를 설계하기 위하여 국내·외 문헌 분석을 통한 키워드와 주요 시·도「행정기구설치조례시행규칙」에 분장된 도서관의 업무를 분석하여 아래와 같이 정리하였다.

그러나 공공도서관의 공통적인 업무를 기준으로 분석하였기 때문에 총무과, 관리과로 분장된 업무 중 종합계획수립, 도서관운영위원회 등의 업무는 포함시켰으나 그 외의 사서 업무와 직접적으로 관련이 없는 업무는 제외하였으며, 부산광역시 산하 공공도서관에서만 운영되는 학부모지원센터의 업무분장은 제외시켰으나, 센터의 업무분장이더라도 평생교육관련 업무는 포함하여 분석하였다.

업무영역은 독서활동영역, 문화활동영역, 도서관협력영역, 도서관정보화영역, 자료실운영영역, 문헌정보영역, 학교지원영역, 열람실운영영역, 대표도서관영역 등 총 9개로 나누었으며, 세부키워드는 110개로 분석하였다. 각 영역별로 특징을 살펴보면 다음과 같다.

첫 번째, 독서활동영역은 공공도서관 업무의 핵심이라 할 수 있는 독서에 대하여 지역주민에 대한 독서관장, 사서에 대한 전문성 신장, 공공도서관의 역할확대 강화 측면에서 전문영역으로 설계하였으며, 이를 위하여 독서활동지원, 독서회운영, 독서교육 등 10개의 키워드로 구성하였다.

두 번째, 문화활동영역은 기존의 공공도서관에서 문화교실, 문화학교, 평생교육 등으로 불리웠던 업무에 대한 영역이다. 이 영역은 평생교육과 혹은 이와 유사한 조직이 새로 생겨날 정도로, 최근 10년간 공공도서관에서 가장 활성화되었다고 해도 과언이 아니다. 이에 대한 세부키워드로 문화활동지원, 공연예술지원, 문화진흥 등 13개 키워드로 설계하였다.

세 번째, 도서관협력영역은 공공도서관의 운영주체가 행정안전부, 교육과학기술부, 문화체육관광부 등으로 이원화되면서 같은 지역의 공공도서관 간에도 운영주체가 서로 달라 원활한 협력이 이루어지지 못하고 있는 실정으로, 도서관 간 협력이 절대적으로 필요한 시점이라 할 수 있다. 도서관 뿐 만 아니라 지역의 유사 기관과의 네트워크 구축, 분관설립 등 네트워크와 협력을 강화한 공공도서관의 기능이 더 확대될 수 있도록 기대되는 전문영역으로, 지역사회연계, 네트워크협약, 도서관협력 등 10개의 키워드로 설계하였다.

네 번째, 도서관정보화영역은 네트워크화된 정보환경의 팽창에 따라 정보의 다양성과 기술의 발달에 따른 전문화된 정보서비스의 제공이 필요해짐에 따라 정보화교육, 전산서비스, 직원연수, 홈페이지관리 등 5개의 키워드로 구성하였다.

다섯 번째, 자료실운영영역으로 공공도서관의 업무 중 가장 기본적이면서 전통적인 업무에 속한다. 자료대출, 보존, 열람, 정보이용, 순회문고, 정보서비스 등 30개로 업무영역 중 제일 많은 세부키워드로 설계되었다.

여섯 번째, 문헌정보영역은 자료조직을 위한 첫 관문으로서 수서, 분류, 목록 등 문헌정보학의 기본이 되는 업무로 구성되어 있다. 자료선정위원회, 제적, 등록, 서지발간 등 18개의 키워드로 설계되었다.

일곱 번째, 학교지원영역은 학교도서관을 중심으로 분류, 목록 등 기본적인 업무 지원으로 시작하였지만, 최근 교육과학기술부의 학교도서관 활성화지원으로 많은 학교의 도서관이 현대화되면서 교수·학습지원, 독서교육 등 전문적인 교육지원부터 학부모연수, 진로지도, 체험학습 등 다각적인 공교육지원으로 확대되는 양상을 띠고 있다. (아동)독서진흥, (정규)교육지원, 공교육지원, 학교도서관지원 등 12개 키워드로 설계되었다.

여덟 번째, 열람실운영영역은 공공도서관 고유의 업무는 아니지만 우리나라 공공도서관의 관습으로 이어지고 있는 도서관 이용 행태로 내려오고 있다. 세부 키워드가 3개로 어느 영역으로 편입이 가능하지 않고 특별히 업무라고 칭할 수 있는 키워드도 없지만, 업무량으로 친다면 개관시점부터 폐관시점까지 신경을 써야만 하는 대민서비스 중 하나이다. 열람실운영, 열람지도, 이용자검표 등 3개의 키워드로 설계되었다.

아홉 번째, 대표도서관영역은 「도서관법」이 개정되면서 각 시·도에 대표도서관이 새로 지정되거나 설립되었으며, 그에 대한 역할을 규정해 놓음으로서 도서관내에 조직이 생겨나거나 업무가 새롭게 분장된 것으로 파악할 수 있다. 공공도서관의 공통적인 업무는 아니지만 「도서관법」에서 규정하고 있는 대표도서관의 업무와 그에 상응하는 업무 키워드로 설계하였다. 종합계획수립, 도서관정책개발, 도서관정보서비스위원회, 도서관계획, 도서관정책수립, 지역통합서비스 등 9개 세부키워드로 구성되었다.

## 가. 업무영역에 따른 세부 키워드 분석

업무영역에 따른 세부 키워드는 9개 영역 110개의 세부 키워드로 분석하였으며, 키워드를 가나다 순으로 나열하면 다음과 같다.

〈표 13〉 업무영역에 따른 세부 키워드

연번	업무영역	세부 키워드	키워드 수
1	독서활동 영역	독서관련간행물 제작, 독서교육, 독서운동, 독서자료발간, 독서지도, 독서진흥, 독서활동지원, (아동, 청소년의)독서활동지원, 독서회운영, 이용자교육	10
2	문화활동 영역	공연예술지원, 구전전통지원, 노인·성인교실운영, 문해교육, 문화진흥, 문화활동지원, 실습지도, 예술행사, 평생교육, 평생교육관련상담·연계체제·정보제공·연수, 평생교육정보수집, (학교)평생교육지원, 프로그램개발	13
3	도서관협력 영역	국제교류, 네트워크협약, 다른도서관협력, 도서관협력, 분관설립육성, 상호대차, 지역사회기여, 지역사회연계, 협력프로그램개발, 홍보	10
4	도서관정보화 영역	도서관전산화, 전산서비스, 정보화교육, 직원연수, 홈페이지관리	5
5	자료실운영 영역	(아동)대출, 대출카드발급, 도서안내, 디지털정보센터 운영, 문고지원, 반납, 보존, 순회문고, 실습생지도, 열람, 열람봉사, 이동도서관, 자료대출, (아동)자료대출, 자료제공, (비도서)자료제공, 자원봉사자관리, 작은도서관운영, 장서관리, 장서관리, 장서관리, 정보봉사, (취약계층)정보서비스, 정보이용, 정보제공, (방문)정보제공, (지방행정)정보제공, 참고봉사, (열람업무)초과근무, 폐기	30
6	문헌정보 영역	간행물발간, 교환, 기증, 등록, 목록, 복본조사, 분류, 색인, 서지발간, 수서, 자료선정위원회, 자료전산화, 장서통계, 정리, 정부간행물수입, 제작, 조사·연구, 행정자료수집	18
7	학교지원 영역	공교육지원, (정규)교육지원, (아동)독서진흥, 학교도서관 독서지도, 학교도서관 매뉴얼작성, 학교도서관 연수, 학교도서관 자료정리, 학교도서관 정보화사업지원, 학교도서관협력, 학교도서관업무, 학교도서관장서관리, 학교도서관지원	12
8	열람실 운영 영역	열람실운영, 열람지도, 이용자검표	3
9	대표도서관 영역	도서관계획, 도서관운영위원회, 도서관정보서비스위원회, 도서관정책개발, 도서관정책수립, (지역자원)DB개발, 종합계획수립, 지역통합서비스, (국립중앙도서관)협력사업	9
총 9개 영역		110개 키워드	

## 나. 업무영역에 따른 세부키워드 비교

국내·외 문헌과 「행정기구설치조례시행규칙」상에서의 키워드가 어느 영역에 집중되어 있고 어떤 특징을 가지고 있는지 파악하기 위하여 세부키워드를 영역별로 비교해 보았다. 유네스코와 공공도서관 기준에서는 세부적인 업무 키워드 제시보다는 공공도서관의 운영 방향성과 도서관운영의 큰 틀을 제공하고 있으며, 「행정기구설치조례시행규칙」에서는 세부적인 업무내용을 담고 있으나 다양한 관점에서의 변화된 서비스의 내용을 포함하는 데에는 한계가 있음을 드러냈다.

또한 시행규칙에서 공공도서관의 전통적인 업무라 할 수 있는 자료실운영영역과 문헌정보영역에서 제일 많은 세부키워드가 생성된 것을 볼 수 있는데, 이는 공공도서관의 업무분장이 대체로 공공도서관 고유의 기능을 업무 프로세스에 따라 단순하게 기술하고 있다는 것을 보여주고 있다.

전체적인 세부키워드를 볼 때 변화된 도서관의 정보환경과 정보의 다양성을 고려하여 새로운 패러다임에 적합한 도서관의 업무를 표현하기에는 한계가 있음을 보여준다.

〈표 14〉 세부 키워드 비교

업무영역	유네스코	공공도서관기준	한국도서관법	덴마크도서관법	행정기구설치조례시행규칙					
					인천	서울	대구	경북	부산	대전
독서활동영역	독서진흥 문해교육	독서활동 지원	독서진흥		독서지도	독서지도 독서교육 독서진흥 운영	종합계획 독서지도 독서간제 작	독서지원 독서관련 간행물	독서지도 독서운동 이용자교육 독서회운영	독서운동
문화활동영역	문화활동 공연예술 구전전통 지원	문화활동 평생교육 예술행사	문화진흥 평생교육	문화활동 지원	문화활동 프로그램개발 평생정보수집 노인성인교실 평생교육학 교지원	평생교육 평생교육 이용자교육	평생교육 문화활동	평생교육 문화활동	문화활동 평생교육운영 평생교육상담 정보제공연수 프로그램개발 자료발간	
도서관협력영역	지역사회 연계	지역사회 기여	상호대차 다른도서관 협력사업 분관설립	네트워크( 협약)	상호대차	상호대차 국제교류 홍보	상호대차 도서관협력	상호대차	협력 통합서비스 상호대차 홍보 협력프로그 램개발	
도서관정보화영역	정보화교육				전산서비스 도서관전산화	도서관전산화 홈페이지관리 도서관전산화 전자정보 서비스		자료전산화	도서관전산화	홈페이지 관리 정보 보안 세미나

업무영역	유네스코	공공도서관기준	한국 도서관법	덴마크 도서관법	행정기구설치조례시행규칙					
					인천	서울	대구	경북	부산	대전
자료실운영영역		정보제공	정보제공	자료제공 (비도서)자료제공 (지방행정)정보제공 장서개발	자료대출 (이동)자료대출 장서관리	열람 대출 정보 봉사 순회문고 자료폐기	열람대출 자료실운영 (이동)대출 문고지원 (열람업무)초 과근무 열람봉사	열람 대출 자료실운영 (이동)대출 문고지원 초과근무 제적	작은도서관 운영 (취약계층)정 보서비스 보존 장서개발 장서점검 열람 대출 폐기 이동도서관 보존 참고봉사 자원봉사자 자료발간 작은도서관 장서개발 장서점검 폐기 문고운영	장서개발 디지털정보센터 대출 열람 자료열람동계 자료실운영 대출 반납 도서관내 대출카드발급
문헌정보 영역			수서, 정리,보 존,이용		수서 정리 정부간행물 수입 간행물발간	수서 정리 자료선정 위원회 자료관리 서지발간 간행물발 간	수서 정리 분류 목록 자료선정 위원회 자료이관 제적 서지발간 자료관리 수서정리보 존제공 조사, 연구, 보존 협력사업	수서 정리 분류 목록 색인 자료선정 위원회 서지발간 자료보존 전자정보서 비스	행정자료수집 조사 연구 수집 정리 기증 교환 자료선정협의회 서지해제 장서통계 정리 기증 자료선정위 원회 서지 해제 보존 관리	수서 등록 복본조사 분류 목록 자료통계
학교지원 영역	정규교육지원	공교육지원			학교도서관지원	학교도서관장서 개발 학교도서관 자료정리 학교도서관정보 화사업지원 학교도서관협력 학교도서관 매뉴얼작성 학교도서관독서 지도 학교도서관연수	학교협력 학교협력	학교도서관		
열람실 운영영역						열람실운영	열람지도 열람실운영	열람실운영		열람지도
대표도서관 영역					도서관운영위원회	도서관운영위원 회	정책개발 도서관정보서비스 위원회	도서관계획	도서관정책수립 도서관정보서비스 위원회(지역지원 DB)개발 도서관운영 계획	종합계획 도서관운영 위원회 도서관정책 도서관정보 서비스위원회

## 4. 1차 전문가 인식조사 및 결과

전문가 인식조사는 공공도서관의 사서로서 20년 경력 이상, 석사학위 이상의 학위를 가진 사서 10명을 중심으로 전문가협의회를 구성하였다. 전문가협의회는 「업무영역에 따른 세부 키워드 분석」 자료를 토대로 영역별, 키워드별 검토가 이루어졌다.

업무영역에서는 1개의 영역 신설과 2개의 영역 수정이 이루어졌으며, 총 9개 영역에서 10개 영역으로 1개 영역이 확대되었다.

세부 키워드로는 7개 키워드의 영역 간 이동이 있었고, 8개 키워드의 삭제와 12개 키워드의 추가가 있었으며, 60여개의 키워드가 조정되거나 한 키워드로 통일되었다. 키워드 추가는 문헌이나 시행규칙에서 다루지 못하였거나 사회변화에 새롭게 요구되는 키워드를 전문가협회에서 검토하여 포함시켰다.

### 가. 업무영역

업무영역에서는 1개 영역의 신설로 9개 영역에서 10개로 조정되었으며, 2개 영역의 수정이 있었다.

문화활동영역은 공공도서관에서 일반적으로 사용하고 있는 명칭인 평생교육영역으로 해야 하지 않는가에 대한 의견이 있었으나, 공연예술, 전통문화를 포괄할 수 있는 문화활동영역이 적절하다는 의견이 많았다.

자료실운영영역에서는 단순한 자료실의 대출, 반납, 지방행정자료제공, 장서관리 등과 정보의 가공, 탐색을 통한 정보제공을 분리하여 전문적인 정보서비스로의 영역을 확보해야 한다는 의견이 많았으며, 자료실운영영역과 정보서비스영역으로 나뉘어 설계하였다.

열람실운영영역은 단순 시설관리 및 열람지도 업무를 공공도서관의 한 업무영역으로 볼 것인가에 대한 의견이 분분하였으나, 어느 분야에도 속하지 않을 뿐더러 열람실을 없애는 문제도 현실적으로 가능하지 않다는 의견이 많아 그대로 유지하게 되었으나, 의미전달상 공부방이라는 말을 추가했으면 하는 전문가 의견에 따라 ‘열람실(공부방)운영’영역으로 수정되었다.

대표도서관영역에서는 공공도서관의 공통적인 업무가 아니므로 대표도서관 업무분장을 포함하여 종합계획수립, 정책개발 등을 포함하는 기획정책영역으로 명칭을

조정하였다.

또한 최근 「도서관법」의 개정(법률 제11310호, 2012.2.17, 일부개정)에 따라 지식 정보취약계층이 도서관시설과 서비스를 자유롭게 이용할 수 있도록 관련시책을 수립, 시행할 수 있도록 하는 법률상 개정 취지와 더불어 최근 공공도서관에 취약계층의 이용도가 증가함에 공공도서관의 책무라고 할 수 있는 문해교육, 지역사회 기여, 취약계층에 대한 정보서비스 업무영역을 새롭게 신설해야 한다는 의견이 있었다. 그러나 취약계층에 대한 서비스가 각 영역별로 중복되는 경향이 있어 세부 키워드에서 각 영역별로 추가하는 방안을 검토하였다.

또한 이용자교육, 직원연수 등을 새로운 업무영역으로 신설하자는 의견도 있었으나 별도의 영역으로 신설하기에는 업무량이 적어 각각 필요한 영역에 재배치하도록 하였다.

1차 전문가 협의회 결과 변경된 업무영역은 다음과 같다.

〈표 15〉 업무영역

업무영역(변경전)	업무영역(변경후)	비고
독서활동	독서활동	
문화활동	문화활동	
도서관협력	도서관협력	
도서관정보화	도서관정보화	
자료실운영	자료실운영	
	정보서비스	신설
문헌정보	문헌정보	
학교지원	학교지원	
열람실(공부방)운영	열람실운영	수정
대표도서관	정책기획	수정

#### 나. 세부 키워드

국내·외 문헌과 「행정기구설치조례시행규칙」에서 업무분장 내용을 분석한 키워드에 대한 1차 전문가협의회에서는 같은 영역 내에 상호 중복되는 내용이 많다는

지적이 있었다.

세부키워드 비교에 나타난 바와 같이 유네스코, 공공도서관기준 등 문헌상에서 추출한 키워드는 독서활동, 문화활동, 도서관협력 등에 대한 영역을, 『행정기구설치조례시행규칙』에서 추출한 키워드는 현재 전국 공공도서관에서 실시하고 있는 업무를 비교적 자세하게 기술하고 있지만, 색인, 서지발간, 등록, 복본조사, 이용자검표 등 업무 키워드로는 너무 세분화되었거나 요즘 쓰지 않는 용어가 많아 적정하지 않은 것은 삭제할 것을 권고하였다.

또한 정부의 교육정책이나 법의 개정으로 인하여 도서관견학안내, 정보보안, 진로지도, 장애인서비스 등의 일부키워드를 추가하는 방안도 검토되었다.

각 영역별로 추가되었거나 삭제한 키워드는 다음과 같다.

### ① 독서활동영역

독서활동영역에서는 ‘독서활동지원’, ‘(아동, 청소년의)독서활동지원’, ‘독서진흥’, ‘독서운동’을 ‘독서진흥사업’으로, ‘독서지도’와 ‘독서교육’, ‘독서운동’을 ‘독서교육’으로 통일하였으며, 독서자료발간과 독서관련간행물제작을 ‘독서자료개발 및 배포’로 수정하였다. 또한 이용자교육은 포괄적인 업무영역인 『정책기획영역』으로 이동하였으며, 독서를 권장하기 위한 업무의 일환으로 ‘서평작성’ 키워드를 추가하였다.

〈표 16〉 독서활동영역 키워드

변경 전	변경 후
독서활동지원, (아동, 청소년의)독서활동지원, 독서진흥, 독서지도, 독서교육, 독서자료발간, 독서관련간행물 제작, 독서운동, 독서회운영, 이용자교육(10개)	독서진흥사업, 독서교육, 독서자료개발 및 배포, 독서회운영, 서평작성(5개)

### ② 문화활동영역

문화활동영역에서는 ‘문화활동지원’과 ‘문화진흥’, ‘구전전통지원’을 ‘문화활동진흥’으로, ‘공연예술지원’과 ‘예술행사’를 ‘공연예술지원’으로 통일하였고, ‘평생교육’, ‘프로그램개발’, ‘노인·성인교실 운영’을 ‘평생교육프로그램 개발 및 운영’으로, ‘실습지도’를 ‘평생교육사실습지도’로 수정하였다. 또 ‘평생교육정보수집’과 ‘평생교육

관련 상담·연계체제·정보제공·연수'는 지역평생교육정보센터의 기능으로 일부 공공도서관에서만 적용되는 업무이지만 센터로 지정되지 않은 공공도서관에서도 필요한 업무로서의 타당성을 검토하여 '평생교육정보제공', '평생교육 연수'로 나누어 조정하였다.

〈표 17〉 문화활동영역 키워드

변경 전	변경 후
문화활동지원, 공연예술지원, 문화진흥, 구전전통지원, 평생교육, 예술행사, 프로그램개발, 평생교육정보수집, 노인·성인교실 운영, (학교)평생교육지원, 평생교육관련상담·연계체제·정보제공·연수, 실습지도, 문해교육(13개)	문화활동진흥, 공연예술지원, 평생교육 프로그램개발 및 운영, 학교평생교육지원, 평생교육정보제공, 평생교육연수, 평생교육사 실습지도, 문해교육(8개)

③ 도서관협력영역

도서관협력영역에서는 '지역사회연계', '지역사회기여', '네트워크협약'을 '지역사회 네트워크구축'으로, '도서관협력', '다른도서관협력', '협력프로그램개발'을 '지역도서관간 협력사업 개발 및 운영'으로 조정하였다. 또한 '홍보'는 도서관을 총괄하는 영역인 「정책기획영역」으로 이동하자는 전문가의 의견에 따랐으며, 지역의 작은도서관을 효율적으로 지원하고자 '작은도서관지원'을 추가하여 총10개의 키워드에서 6개의 키워드로 조정되었다.

〈표 18〉 도서관협력영역 키워드

변경 전	변경 후
지역사회연계, 지역사회기여, 네트워크협약, 홍보, 도서관협력, 협력프로그램개발, 상호대차, 다른 도서관협력, 분관설립육성, 국제교류(10개)	지역사회네트워크 구축, 지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영, 상호대차, 분관설립육성, 국제교류, 작은도서관지원(6개)

④ 도서관정보화영역

도서관정보화영역에서는 ‘전산서비스’를 ‘웹서비스’로 수정하자는 의견이 있었고, 5개 키워드 외에 문헌이나 조례에서 거론되지 않은 키워드로 ‘장애인웹접근성’, ‘정보보안’, ‘회원DB관리’를 추가하자는 의견이 있었다. 또한 ‘직원연수’는 도서관을 총괄하는 영역인 『정책기획영역』으로 이동하자는 전문가의 의견에 따랐으며, 총 5개의 키워드에서 7개의 키워드로 2개가 증가하였다.

〈표 19〉 도서관정보화영역 키워드

변경 전	변경 후
정보화교육, 전산서비스, 직원연수, 도서관 전산화, 홈페이지관리(5개)	정보화교육, 웹서비스, 도서관전산화, 홈페이지관리, 장애인웹접근성, 정보보안, 회원 DB관리(7개)

⑤ 자료실운영영역

자료실운영영역에서는 ‘자료대출’, ‘반납’, ‘(이동)자료대출’, ‘(이동)대출’, ‘이동도서관’을 ‘자료대출 및 반납’, ‘이동도서관운영’으로 용어를 통일하거나 수정하였으며, ‘보존’, ‘열람’, ‘열람봉사’를 ‘자료보존 및 열람’으로 조정하였다.

또 ‘(열람업무)초과근무’ 키워드는 삭제하자는 전문가 의견에 따랐고, ‘정보이용’, ‘자료제공’, ‘(비도서)자료제공’, ‘(지방행정)정보제공’, ‘정보봉사’는 ‘자료서비스’로 통일하였으며, ‘대출카드발급’은 ‘회원증 발급’으로 수정되었고, ‘장서점검’은 ‘장서관리’에 포함되는 내용이므로 삭제하였다.

〈표 20〉 자료실운영영역 키워드

변경 전	변경 후
자료대출, 보존, (이동)자료대출, 열람, 반납, 정보이용, 자료제공, (비도서)자료제공, (지방행정)정보제공, 장서점검, 폐기, 장서관리, 정보봉사, 순회문고, 문고지원, (이동)대출, (열람업무)초과근무, 열람봉사, 이동도서관, 디지털정보센터 운영, 대출카드발급, 작은 도서관운영, 자원봉사자관리(23개)	자료대출 및 반납, 이동도서관운영, 자료보존 및 열람, 자료서비스, 장서관리, 문고지원, 회원증 발급, 자료실운영, 회원 관리, 자원봉사자관리(10개)

‘디지털정보센터운영’은 ‘자료실운영’으로, ‘순회문고’는 포괄적인 개념인 ‘문고지원’으로 통일하였으며, ‘회원관리’를 추가하였고, ‘작은도서관운영’은 『도서관협력영역』으로 이동·수정되었다.

#### ⑥ 정보서비스영역

정보서비스영역에서는 ‘정보제공’, ‘(방문)정보제공’은 ‘정보서비스’로 통일하거나 수정하였으며, ‘(취약계층)정보서비스’는 취약계층에 대한 전반적인 정보서비스 강화방침에 따라 ‘취약계층 정보지원’으로 수정하였다.

‘장서개발’은 『정보서비스영역』에서 필요한 업무이긴 하지만 보조적인 역할에 그칠 수 있으므로, 전문적으로 수서 등 장서개발 업무를 담당하는 『문헌정보영역』이 더 적합하다는 전문가의 의견에 따라 영역을 이동하였으며, ‘실습생지도’는 ‘사서실습지도’로 ‘평생교육사실습지도’ 키워드와 맞추었다.

『정보서비스영역』에는 현재 공공도서관에서 전문적인 서비스가 이루어지지 않고 있으며, 시행규칙에도 정보서비스에 대한 키워드가 부족한 실정이므로 ‘목차서비스’, ‘논문제공서비스’, ‘간행물목록서비스’ 키워드를 추가하자는 의견이 있었다.

〈표 21〉정보서비스영역 키워드

변경 전	변경 후
정보제공, 장서개발, (방문)정보제공, (취약계층)정보서비스, 참고봉사, 실습생지도, 도서안내(7개)	정보서비스, 취약계층정보지원, 참고봉사, 사서실습지도, 도서안내, 목차서비스, 논문제공서비스, 간행물목록서비스(8개)

#### ⑦ 문헌정보영역

문헌정보영역에서는 ‘수서’, ‘정리’, ‘분류’, ‘목록’을 ‘수서’, ‘정리’로 조정하였고, ‘정부간행물수입’, ‘간행물발간’을 ‘연속간행물수집’으로 수정하였으며, ‘서지발간’, ‘조사·연구’, ‘색인’, ‘복본조사’, ‘등록’ 등은 업무키워드로 다소 협의적이거나 잘 쓰지 않는 용어라는 이유로 삭제하였다. 또한 ‘기증’, ‘교환’은 ‘기증’으로 통일하였고, 한정된 예산으로 기관에 맞는 적서를 구입하기 위해 『정보서비스영역』에서 이동한 ‘장서개발’ 키워드를 이 영역으로 추가하였다.

〈표 22〉 문헌정보영역 키워드

변경 전	변경 후
수서, 정리, 분류, 목록, 정부간행물수입, 간행물발간, 자료선정위원회, 제적, 서지발간, 조사·연구, 색인, 자료전산화, 기증, 교환, 장서통계, 등록, 복본조사, 행정자료수집(18개)	수서, 정리, 연속간행물수집, 자료선정위원회, 제적, 자료전산화, 기증, 장서통계, 행정자료수집, 장서개발(10개)

⑧ 학교지원영역

학교지원영역에서는 ‘(아동)독서진흥’은 「독서활동영역」으로 이동하였고, ‘(정규)교육지원’과 ‘공교육지원’은 ‘교수·학습지원’으로 구체화하였으며, ‘학교도서관장서개발’ 등 학교도서관 관련 키워드는 ‘학교도서관실무지원’, ‘학교도서관담당교사 및 학부모 연수’로 조정하였다. 또한 학생들의 창의적체험활동을 지원하기 위하여 ‘진로활동지원’과 ‘독서활동지원’ 키워드를 추가하였다.

〈표 23〉 문헌정보영역 키워드

변경 전	변경 후
(아동)독서진흥, (정규)교육지원, 공교육지원, 학교도서관지원, 학교도서관장서개발, 학교도서관 자료정리, 학교도서관협력, 학교도서관 정보화사업지원, 학교도서관 매뉴얼작성, 학교도서관 독서지도, 학교도서관 연수, 학교도서관업무(12개)	교수·학습지원, 학교도서관실무지원, 학교도서관 담당교사 및 학부모연수, 진로활동지원, 독서활동지원(5개)

⑨ 열람실(공부방)운영영역

열람실(공부방)운영영역에서는 열람실 운영과 관련된 ‘이용자검표’ 키워드를 삭제하였으며, 총 3개의 키워드에서 2개로 조정되었다.

〈표 24〉 열람실(공부방)운영영역 키워드

변경 전	변경 후
열람실운영, 열람지도, 이용자검표	열람실운영, 열람지도

⑩ 정책기획영역

정책기획영역에서는 ‘도서관정책개발’과 ‘도서관계획’, ‘도서관정책수립’을 ‘도서관정책연구·개발’로 조정하였으며, ‘(지역자원)DB개발’은 『도서관협력영역』으로 이동·흡수 되었고, 『도서관협력영역』이었던 ‘홍보’키워드의 이동과 도서관 운영에 대한 전반적인 업무 조정을 위하여 ‘이용자교육’, ‘사서연수’ 등 2개의 키워드가 추가되었다.

〈표 25〉 정책기획영역 키워드

변경 전	변경 후
종합계획수립, 도서관정책개발, 도서관정보서비스위원회, 도서관계획, 도서관정책수립, 지역통합서비스, (지역자원)DB개발, 도서관운영위원회, (국립중앙도서관)협력사업(9개)	종합계획수립, 도서관정책 연구·개발, 도서관정보서비스위원회, 지역통합서비스, 도서관운영위원회, 국립중앙도서관협력사업, 홍보, 이용자교육, 사서연수(9개)

5. 공공도서관 업무설계

1차 전문가협의회를 거친 영역과 세부키워드는 <표 26>와 같다. 업무영역은 자료실영역에서 나뉘어진 정보서비스 영역이 추가되었고, 열람실운영영역과 대표도서관영역은 각각 열람실(공부방)운영영역과 정책기획영역으로 수정되었으며, 총 10개의 영역으로 키워드는 이동과 삭제, 추가 등 총 110개에서 70개 키워드로 확정되었다.

〈표 26〉 공공도서관 업무설계

업무영역	항 목	업무 예시
1. 독서활동 영역	①독서진흥사업 ②독서교육 ③독서자료개발 및 배포 ④독서회운영 ⑤서평작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 어린이 독서교실(학교) 운영</li> <li>● 권장도서목록, 서평지, 독서소식지 발간 및 배포</li> <li>● 저자와의 대화,</li> <li>● 찾아가는 이동 독서교육 프로그램 운영</li> <li>● 유아 독서프로그램 개발 및 운영</li> <li>● (어린이·청소년) 백일장 대회</li> <li>● 도서관 주간 및 독서의 달 행사</li> <li>● 신나는 도서관 학교(도서관 견학 프로그램)</li> <li>● 들려주는 독서여행, 낭독회 운영</li> <li>● 병원 환우 및 보호자를 위한 독서프로그램 제공</li> <li>● 서평 &amp; 리뷰로 꾸미는 독서樂코너<sup>5)</sup></li> <li>● 상설 Book Gallery 코너</li> <li>● 그림책 원화 전시</li> <li>● 다문화 가정 부모 및 자녀 독서프로그램</li> <li>● 사이버 독후감 대회</li> </ul>
2. 문화활동 영역	①문화활동진흥 ②공연예술지원 ③평생교육 프로 그램개발 및 운영 ④학교평생교육 지원 ⑤평생교육정보 제공 ⑥평생교육연수 ⑦평생교육사 실습지도 ⑧문해교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 예술공연 및 인형극</li> <li>● 문화재 탐방교실</li> <li>● 평생교육프로그램 및 강사 선정 업무</li> <li>● 평생학습교실 운영</li> <li>● 평생축제 개최 및 참가</li> <li>● 작품전시회(운영결과물 전시)</li> <li>● 다문화가정과 함께하는 행복한 도서관</li> <li>● 평생교육사 실습지도</li> <li>● 홍보 리플릿 및 운영 사례집 발간</li> <li>● 평생교육관련 세미나 개최</li> <li>● 다국어 스토리텔링<sup>6)</sup></li> <li>● 다문화 어울림 축제 및 프로그램 운영</li> <li>● 내국인을 위한 다문화 이해교육</li> <li>● 한글교실 등 문해교육 운영</li> </ul>

5) 신착도서에 대한 서평과 독후강상문을 항시 게시해 놓는 코너

6) 해당국가의 원어민을 초빙하여 스토리텔링 실시

업무영역	항 목	업무예시
3. 도서관협 력영역	①지역사회 네트워크 구축 ②지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영 ③상호대차 ④분관설립육성 ⑤국제교류 ⑥작은도서관지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역사회 도서관 협력기관 관리</li> <li>• 작은 도서관 순회사서 지원</li> <li>• 국제교류 사업 발굴 및 프로그램 개발</li> <li>• 전국도서관 상호대차 서비스 제공</li> <li>• 도서관 자료 및 지역사회 DB 상호대차</li> <li>• 기관연계 프로그램 운영               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대사관, 학교, 박물관, 다문화센터</li> </ul> </li> <li>• 학교시설 등을 이용한 분관설립 추진</li> </ul>
4. 도서관정 보화 영역	①정보화교육 ②웹서비스 ③도서관전산화 ④홈페이지관리 ⑤장애인웹접근성 ⑥정보보안 ⑦회원DB관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서버 등 전산장비 일체 관리 및 운영</li> <li>• 각종 학술정보 Web DB 제공</li> <li>• 소리로 책을 읽는 ‘오디오 북’ 및 ‘북트리’운영</li> <li>• 인터넷 및 각종 콘텐츠 이용 등 디지털 환경 제공</li> <li>• 정보보안 관리</li> <li>• 장애인 웹 정보서비스</li> <li>• 대출통합시스템 관리</li> <li>• 자동도서대출반납기 및 무인도서반납기 관리</li> <li>• 도서관 홈페이지 관리</li> <li>• 정보화 환경 개선(DB 보안솔루션 도입 등)</li> </ul>
5. 자료실운 영역	①자료대출 및 반납 ②이동도서관운영 ③자료보존 및 열람 ④자료서비스 ⑤장서관리 ⑥문고지원 ⑦회원증 발급 ⑧자료실운영 ⑨회원관리 ⑩자원봉사자관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 자료실 운영</li> <li>• 자료의 대출, 반납, 열람, 정보제공</li> <li>• 장서관리</li> <li>• 연체자 관리</li> <li>• 도서대출카드 발급</li> <li>• 도서 관리 및 파·훼손 도서 보수</li> <li>• 장기 미대출자 관리</li> <li>• 자동도서대출반납기 및 무인도서반납기 운영</li> <li>• 분실도서 관리</li> <li>• 취약계층에 대한 자료택배서비스</li> <li>• 대출관련 모범이용자 관리</li> <li>• 공공도서관 대출통합시스템 관리</li> <li>• 자원봉사자 관리 및 인력관리</li> <li>• 순회문고 등 문고지원 관리</li> </ul>

업무영역	항 목	업무예시
6. 정보서비스영역	①정보서비스 ②취약계층정보 지원 ③참고봉사 ④사서실습지도 ⑤도서안내 ⑥목차서비스 ⑦논문제공서비스 ⑧간행물목록 서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 취약계층에 정보서비스 프로그램 개발</li> <li>• 맞춤형 자료검색 시스템 개발</li> <li>• 주제전문서비스 개발 및 제공</li> <li>• 참고서비스 제공</li> <li>• 국회도서관 및 국립중앙도서관 원문 DB 제공</li> <li>• 문헌정보과 사서실습지도</li> <li>• 개인별 맞춤형 논문검색 서비스 제공</li> <li>• 신간도서에 대한 목차서비스 제공</li> <li>• 국내·외 간행물 목록 서비스 제공</li> </ul>
7. 문헌정보영역	①수서 ②정리 ③연속간행물수집 ④자료선정위원회 ⑤제적 ⑥자료전산화 ⑦기증 ⑧장서통계 ⑨행정자료수집 ⑩장서개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장서개발을 위한 TF팀 운영</li> <li>• 수서, 정리, 분류, 목록, 기증업무</li> <li>• 정부간행물, 행정자료 등 각종 자료 수집</li> <li>• 장서통계 업무</li> <li>• 자료의 제적처리</li> <li>• 이용자 희망도서 접수 및 처리</li> <li>• 자료선정위원회</li> <li>• 장서구성을 위한 장서확보 이용자 설문조사</li> <li>• 연속간행물 개발 및 수집</li> </ul>
8. 학교지원영역	①교수·학습지원 ②학교도서관실무 지원 ③학교도서관 담당 교사 및 학부모 연수 ④진로활동지원 ⑤독서활동지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 학교도서관 담당교사 및 학부모도우미 연수</li> <li>• 학교도서관 수서, 정리, 목록지원</li> <li>• 학교도서관 매뉴얼 작성</li> <li>• 작가와의 만남, 낭독회, 독서관련 수업</li> <li>• 학교 창의적체험활동 관련 프로그램 개발 및 운영</li> <li>• 공공도서관-학교연계 협력 프로그램 운영</li> <li>• 학교수업 연계도서 제공 및 도서관 활용수업</li> <li>• 진로진도 프로그램 제공</li> <li>- 직업선호도검사, 취업관련 특강 등</li> </ul>
9. 열람실 (공부방) 운영영역	①열람실운영 ②열람지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 열람실 운영</li> <li>• 열람지도</li> <li>• 이용자 관리</li> <li>• 좌석관리</li> <li>• 열람실 내 시설관리</li> </ul>

업무영역	항 목	업무예시
10. 정책기획 영역	①종합계획수립 ②도서관정책 연구·개발 ③도서관정보 서비스위원회 ④지역통합서비스 ⑤도서관운영위원회 ⑥국립중앙도서관 협력사업 ⑦홍보 ⑧이용자교육 ⑨사서연수	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 도서관 중기 종합계획 수립</li> <li>• 도서관 정책개발 및 기획</li> <li>• 도서관정보서비스위원회 운영</li> <li>• 도서관운영위원회 운영</li> <li>• 국립중앙도서관 협력사업</li> <li>• 이용자 만족도 조사</li> <li>• 도서관 체험교실</li> <li>• 도서관 이용자 교육</li> <li>• 사서 신규실무자교육, 재교육, 국내연수</li> <li>• 기관홍보, 프로그램홍보, 사업홍보, 기관칼럼</li> </ul>

## IV. 공공도서관 조직개선

### 1. 조직개선 기본방향

21세기를 맞이하면서 도서관을 둘러싸고 있는 환경은 변화되고, 이에 도서관도 변화와 개혁이 급속도로 추진되고 있다. 환경의 급격한 변화 속에서 혁신할 수 있는 조직의 능력은 조직의 생존을 의미한다고 볼 수 있다.

현대사회는 조직사회라 할 만큼 수많은 조직들이 생성·변화·소멸하고 있다. 복잡·다양한 외부 환경에 적응하기 위해 조직들은 끊임없이 변화하고 있다. 그래서 “변화는 불가피한 것”이라고 한다. 살아 움직이는 유기체로서의 조직은 환경 속의 변화에 적응하지 못하면 생존을 계속 할 수 없다. 즉 외부 환경의 변화에 적절히 대처하는 조직들은 능률면에서나 효과면에서 성공적일 가능성이 크지만, 그렇지 못한 조직들은 능률성이나 효과성이 저하되기 쉽고 다른 조직과의 경쟁에서 처지게 되어 그 존립에 지장을 초래하게 된다.<sup>7)</sup>

7) 홍현진. 2007. 도서관조직의 혁신과 변화관리. 한국학술정보, p.16.

그렇다면 공공도서관에 주어진 환경변화는 어떤 것이 있을까? 먼저, 예산상의 문제를 들 수 있다. 대부분의 도서관에 장서구입비 예산이 삭감되고 있지만 자료에 대한 원가는 상승했을 뿐 아니라 새로운 매체에 대한 구입과 이에 따른 기기와 기술에 대한 예산의 확보도 필요하게 되었다. 따라서 예산을 절감하면서도 도서관의 운영방식을 지속적으로 유지하고 발전시켜야 하는 과제가 대두 되었다.

기술적인 변화 또한 조직변화의 주요 요인으로 등장한다. 자동화된 기술은 도서관 조직에 편리성을 가져다 줄 뿐만 아니라 사서나 이용자에게도 영향을 미치고 있다. 정보환경의 팽창에 따른 정보의 다양성과 기술의 발달에 따라 이용자는 더욱 복잡하고 높은 수준의 서비스를 요구하고 있다. 기존 이용자의 대부분이 도서관을 정보 제공처로 이용해왔던 반면, 이제는 굳이 도서관을 이용하지 않고서도 정보를 얻을 수 있다. 따라서 도서관이 살아남기 위해서는 반드시 이용자중심의 도서관으로 바뀌어야 할 것이다.

그러기 위해서는 부서를 조직해야 하는데 이러한 부서 조직은 도서관의 성격, 업무량, 규모, 직원수, 시설 등의 내적 요인과 지역사회 주민들의 요구도 경향, 자연적 및 지리적인 요소, 계층별 이용자수 등의 외적 요인에 따라 달라진다고 할 수 있다.

기능별 부서조직은 대부분의 도서관이 채택하고 있는 전통적인 방법으로 동일종류에 속하는 모든 기능을 동일부서에 귀속시켜 놓은 방법으로 수서, 정리를 담당하고 있는 사서과 혹은 문헌정보과, 자료정책과 등으로, 대출, 참고, 어린이실 등을 담당하는 열람봉사과 혹은 열람과, 자료운영과 등의 명칭으로 조직하고 있으며 그 외 도서관에 따라서는 평생교육과, 학교도서관지원과를 별도로 두고 있고, 스텝부서로 총무과, 관리과 등의 부서로 조직하고 있다.

그러나 기존의 도서관조직은 무엇보다도 기능적 부서 구분으로 도서관의 초점이 서비스의 제공보다 오히려 자료의 처리, 즉 프로세싱에 머물러 있다고 볼 수 있다. 따라서 기존의 도서관조직으로는 이용자의 다양화된 요구를 서비스해 주기가 매우 어렵다.

카젠바흐와 스미스(1993)는 “팀이란 공동으로 그들 자신이 책임질 수 있는 공동의 목적, 업무수행목표 그리고 추진방법에 전념키로 한 소수의 상호보완적인 기술을 가진 사람들의 집단이다”라고 정의하고 있다.

이제 도서관은 기능위주의 조직에서 이용자서비스를 목적으로 한 효율적이면서도 혁신적인 팀 조직 구조로 재조직되어야 한다. 이는 무엇보다도 의사결정 단계의 축소, 환경변화에 적응할 수 있는 스피드와 유연성을 동시에 확보할 수 있기 때문이다.

따라서 본 연구에서는 도서관의 팀조직의 활성화를 위하여 도서관 업무설계안을 중심으로 팀 단위의 조직을 제안하며, 과 조직 혹은 그보다 상향개념으로 많이 쓰이고 있는 부 조직 등을 제안하거나 조직에 대한 인원 배치는 연구에 포함하지 않을 것이다. 다만 그 팀의 중요도에 대한 설문분석을 통하여 차후 연구에 기초자료로 제공되길 바란다.

## 2. 공공도서관 업무설계를 적용한 영역 간 업무 중요도 분석

1차 전문가 협의회를 거쳐 확정된 도서관업무설계안을 바탕으로 각 영역간 중요도에 대하여 다음과 같이 설문조사를 실시하였다. 조사는 리커트식 5단계 척도로 평정하는 설문지 형식으로 업무설계 모형을 100명의 사서에게 이메일로 사전 배부하여 100%의 응답률을 보였다.

### 가. 업무영역별 분석

업무영역별 중요도 분석에서는 업무영역에 대한 중요도가 대체로 높게 분석되었다. 도서관정보화영역이 4.32로 가장 높은 평균값을, 열람실(공부방)운영영역이 2.68로 가장 낮은 평균값을 보여주고 있다. 사서들의 업무영역에 대한 중요도 인식을 평균값으로 살펴보면 독서활동 4.08 문화활동 3.29, 도서관협력 4.02, 도서관정보화 4.32, 자료실운영 4.19, 정보서비스 4.06, 문헌정보 4.16, 학교지원 3.71, 열람실(공부방)운영 2.68, 정책기획 4.29로 분석되었다.

사서들은 도서관정보화와 정책기획영역, 자료실운영영역을 중요하게 인식하고 있었으며, 학교지원, 문화활동, 열람실(공부방)운영영역을 비교적 덜 중요하게 인식하고 있음을 알 수 있다.

2.68의 평균값을 나타내고 있는 열람실(공부방)운영영역을 제외하면 대체로 모든 영역이 4.02이상의 평균값을 나타내고 있는 반면, 문화활동과 학교지원영역이 타 영역보다 월등히 낮은 3.29와 3.71의 평균값을 나타내고 있는 것이 특징이다.

〈표 27〉 업무영역 분석

업무영역	항 목 수	평 균	순 위
독서활동	5	4.08	5
문화활동	8	3.29	9
도서관협력	6	4.02	7
도서관정보화	7	4.32	1
자료실운영	10	4.19	3
정보서비스	8	4.06	6
문헌정보	10	4.16	4
학교지원	5	3.71	8
열람실(공부방)운영	2	2.68	10
정책기획	9	4.29	2

업무영역별 항목에 대한 중요도 분석에서 영역별 최상위 항목은 다음과 같다. 독서활동영역에서 ‘독서진흥사업’과 ‘독서교육’항목이 공동으로 4.53의 평균값을 나타냈고, 문화활동영역에서는 ‘문화활동진흥’항목이 3.66, 도서관협력영역에서는 ‘지역사회네트워크 구축’과 ‘지역도서관간 협력프로그램 개발 및 운영’이 공동으로 4.39, 도서관정보화영역에서는 ‘정보보안’이 4.54, 자료실운영영역에서는 ‘자료서비스’항목이 4.67, 정보서비스영역에서는 ‘참고봉사’가 4.52, 문헌정보영역에서는 ‘수서’가 최상위 항목에서 가장 높은 4.79를 나타내고 있다. 학교지원영역에서는 ‘독서활동지원’항목이 4.12, 열람실(공부방)영역에서는 ‘열람실운영’이 2.73으로 최상위 항목 중 가장 낮은 평균값을 보여주었고, 정책기획영역에서는 ‘종합계획수립’이 4.61의 평균값을 나타내고 있다.

업무영역별 분석에서 보여주고 있는 것과 같이 열람실(공부방)운영영역을 제외하면 최상위 항목 분석에서도 문화활동영역과 학교지원영역의 항목이 가장 낮은 평균값을 나타내고 있다.

〈표 28〉 업무영역별 최상위 항목

업무영역	항 목	평 균	비 고
독서활동	독서진흥사업	4.53	공동
	독서교육		
문화활동	문화활동진흥	3.66	
도서관협력	지역사회네트워크구축	4.39	공동
	지역도서관간 협력프로그램 개발 및 운영		
도서관정보화	정보보안	4.54	
자료실운영	자료서비스	4.67	
정보서비스	참고봉사	4.52	
문헌정보	수서	4.79	
학교지원	독서활동지원	4.12	
열람실(공부방)운영	열람실운영	2.73	
정책기획	종합계획수립	4.61	

업무영역별 항목에 대한 중요도 분석에서 영역별 최하위 항목은 다음과 같다.

업무영역별 항목 중 열람실(공부방)운영영역의 ‘열람지도’항목을 제외하면 문화활동영역의 ‘평생교육사실습지도’가 평균 2.88의 낮은 평균값을 나타내고 있는 것이 특징이며, 도서관정보화영역의 ‘정보화교육’ 항목은 최하위 항목 중 비교적 높은 4.06의 평균값을 보여주고 있다. 이는 일선 사서들이 정보화환경의 변화에 따른 도서관의 역할과 기능 변화에 많은 관심을 보여주고 있는 것으로 볼 수 있다.

〈표 29〉 업무영역별 최하위 항목

업무영역	항 목	평 균	비 고
독서활동	서평작성	3.47	
문화활동	평생교육사실습지도	2.88	
도서관협력	국제교류	3.59	
도서관정보화	정보화교육	4.06	
자료실운영	문고지원	3.69	
정보서비스	간행물목록서비스	3.65	
문헌정보	행정자료수집	3.46	
학교지원	진로활동지원	3.39	
열람실(공부방)운영	열람지도	2.63	
정책기획	국립중앙도서관 협력사업	3.91	

## 나. 항목별 분석

독서활동 영역의 5개 항목들의 중요도 분석은 다음과 같이 분석되었다. 5개 항목 가운데 ‘독서진흥사업’과 ‘독서교육’이 4.53으로 가장 높게 나타났으며, ‘서평작성’이 3.47로 가장 낮게 나타났다. 전체영역을 고려해 볼 때 5개 항목 모두 비교적 높은 중요도를 나타내고 있으며, 이는 공공도서관에서의 독서활동영역에 대한 관심이 높다는 것으로 분석할 수 있다.

〈표 30〉 독서활동영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
독서활동	독서진흥사업	4.53	
	독서교육	4.53	
	독서자료개발 및 배포	3.93	
	독서회운영	3.93	
	서평작성	3.47	

‘공연예술지원’과 ‘평생교육사실습지도’는 평균 3.0이하의 평균값을 보여주고 있으며, ‘문화활동진흥’ 항목이 3.66으로 문화활동영역 중 가장 높은 평균값을 나타내고 있다. 문화활동 영역에서는 8개 항목들 모두 평균 4.0 이하의 낮은 평균값을 보여주고 있는데, 이는 근래에 공공도서관에서 가장 활발하게 진행되었던 평생교육사업으로 인해 공공도서관 본연의 업무가 소홀하게 되었고, 평생교육에 대한 전반적인 업무가 평생교육 초기에 비하여 복지관, 여성회관, 평생학습관 등의 전용시설로 옮겨감에 따라 사서의 인식이 낮게 형성되어 있는 것으로 파악할 수 있다.

〈표 31〉 문화활동영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
문화활동	문화활동진흥	3.66	
	공연예술지원	2.99	
	평생교육 프로그램개발 및 운영	3.60	
	학교평생교육지원	3.25	
	평생교육정보제공	3.43	
	평생교육연수	3.20	
	평생교육사실습지도	2.88	
	문해교육	3.33	

도서관협력영역의 6개 항목들의 중요도 분석은 ‘지역사회네트워크 구축’과 ‘지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영’ 항목을 제외하면 대체로 낮은 평균값을 나타내고 있다. 가장 낮게 나타난 항목은 ‘국제교류’로 3.59의 평균값을 보이고 있으며, ‘분관설립육성’과 ‘작은도서관지원’도 3.80과 3.71로 비교적 낮은 평균값을 보이고 있다. 이는 도서관협력영역에 대한 사업들이 공공도서관의 업무로서 현장에서 많이 다루어지고 있지 않고 있다는 점 때문인 것으로 파악할 수 있다.

〈표 32〉 도서관협력영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
도서관협력	지역사회네트워크 구축	4.39	
	지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영	4.39	
	상호대차	4.22	
	분관설립육성	3.80	
	국제교류	3.59	
	작은도서관지원	3.71	

도서관정보화영역의 7개 항목들의 중요도는 전체적으로 4.0 이상의 가장 높은 평균값을 보여주고 있다. 특히, 7개 항목 가운데 ‘정보보안’, ‘회원DB관리’는 4.54, 4.52로 높은 수치를 보이고 있으며, ‘정보화교육’항목을 제외하면 나머지 6개 항목들은 4.23이상의 높은 평균값을 보이고 있다.

이는 최근 정보화환경이 급격하게 변화하고 있고 이용자들의 정보수준이 일정수준이상으로 높을 뿐 아니라 정보보안, 높은 수준의 웹서비스 프로그램 개발, 자료의 다양화 등에 대한 관심이 사회 대내외적으로 커진 까닭으로 분석할 수 있다.

〈표 33〉 도서관정보화영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
도서관정보화	정보화교육	4.06	
	웹서비스	4.34	
	도서관전산화	4.38	
	홈페이지관리	4.23	
	장애인웹접근성	4.20	
	정보보안	4.54	
	회원DB관리	4.52	

자료실운영 영역의 10개 항목들의 중요도 분석은 대체로 높은 평균값을 나타내고 있으며, 특히 ‘자료대출 및 반납’이 4.48, ‘자료보존 및 열람’이 4.40, ‘장서관리’가 4.57, ‘자료실운영’이 4.45, ‘회원관리’가 4.28을 보이고 있는 등 여러 항목들에서 높은 평균값을 보이고 있다. 전체영역을 고려해 볼 때 10개 항목 모두 3.69 이상의 수치를 나타내고 있으며, 이는 사서들이 자료실운영영역이 공공도서관의 가장 기본적이면서 중요한 업무의 하나로 인식하고 있다는 것으로 분석할 수 있다.

〈표 34〉 자료실운영영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
자료실운영	자료대출 및 반납	4.48	
	이동도서관운영	3.84	
	자료보존 및 열람	4.40	
	자료서비스	4.67	
	장서관리	4.57	
	문고지원	3.69	
	회원증 발급	3.77	
	자료실운영	4.45	
	회원관리	4.28	
	자원봉사자관리	3.73	

정보서비스운영 영역의 8개 항목들의 중요도는 다음과 같이 분석되었다. 8개 항목 가운데 ‘참고봉사’가 4.52로 가장 높게 나타났으며, ‘간행물목록서비스’가 3.65로 가장 낮은 평균값으로 나타났다. 중요도에 있어서는 총 10개 영역 중 영역평균 4.06의 비교적 높은 평균값을 나타내고 있다. 이는 현장에서 도서관의 핵심서비스로서 정보서비스가 공공도서관에서 앞으로 수행해야 하는 업무로 인식하고 있는 것으로 분석할 수 있다.

〈표 35〉 정보서비스영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
정보서비스운영	정보서비스	4.44	
	취약계층정보지원	4.23	
	참고봉사	4.52	
	사서실습지도	3.83	
	도서안내	4.28	
	목차서비스	3.78	
	논문제공서비스	3.73	
	간행물목록서비스	3.65	

문헌정보영역의 10개 항목들의 중요도는 ‘기증’과 ‘행정자료수집’ 항목을 제외하면 8개 항목 모두 4.05이상의 높은 평균값을 나타내고 있는 것이 특징이다. 가장 높은 수치를 기록한 항목은 ‘수서’로 전체 10개 영역, 70개 항목 중 가장 높은 평균값을 보여주고 있다. ‘수서’를 중요한 키워드로 인식하고 있는 배경에는 제한된 예산으로 질 높은 장서를 구입해야 하는 현실적인 목적이 있으며, 장서의 질이 정보서비스에 그대로 반영하고 있다는 점을 인식했다는 결과로 보여진다.

자료실운영영역과 함께 도서관의 두 기둥이라 할 수 있는 문헌정보영역에 대하여 사서들은 두 영역 모두 여전히 중요한 도서관의 업무로 인식하고 있다고 분석할 수 있다.

〈표 36〉 문헌정보영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
문헌정보	수서	4.79	
	정리	4.37	
	연속간행물수집	4.17	
	자료선정위원회	4.10	
	제적	4.25	
	자료전산화	4.41	
	기증	3.54	
	장서통계	4.05	
	행정자료수집	3.46	
	장서개발	4.41	

학교지원영역의 5개 항목들에 대한 중요도 분석은 학생들을 대상으로 하는 ‘독서활동지원’항목을 제외하고는 4.0이하의 비교적 낮은 평균값을 나타내고 있다. 공공도서관의 사서들이 학교지원영역에 대해 낮게 인식하고 있는 것은 도서관 현장에서 학교도서관 지원 등의 다양한 업무를 하고는 있지만, 일부 지역을 제외하고는 전담으로 학교를 담당하는 사서가 없고 중복업무를 담당하고 있기 때문인 것으로 분석할 수 있다.

〈표 37〉 학교지원영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
학교지원	교수·학습지원	3.75	
	학교도서관실무지원	3.66	
	학교도서관 담당 교사 및 학부모연수	3.64	
	진로활동지원	3.39	
	독서활동지원	4.12	

열람실(공부방)운영영역의 2개 항목들의 중요도 분석은 10개 영역 중 가장 낮게 나타났다. ‘열람실운영’이 2.73, ‘열람지도’가 2.63으로 전체 70개 항목 중 가장 낮은 평균값으로, 설문에 참여한 사서들은 이 영역에 중요도를 가장 낮게 인식하고 있는 것을 알 수 있다.

〈표 38〉 열람실(공부방)운영영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
열람실(공부방) 운영	열람실 운영	2.73	
	열람지도	2.63	

정책기획영역의 9개 항목들의 중요도는 ‘국립중앙도서관 협력사업’ 항목을 제외하면 8개 항목 모두가 4.05이상의 높은 평균값을 보여주고 있다. 특히, ‘종합계획수립’, ‘도서관정책연구·개발’, ‘홍보’, ‘사서연수’ 등은 4.52 이상의 높은 평균값을 보여주고 있어 도서관의 전체적인 틀을 움직이는 정책기획영역에 대한 사서들의 인

식이 높게 형성되어 있음을 알 수 있다. 특히 ‘홍보’에 대한 항목이 4.46으로 높게 인식하고 있다는 점도 주목할 만하다.

〈표 39〉 정책기획영역 분석

업무영역	항목	평균	비고
정책기획	종합계획수립	4.61	
	도서관정책연구·개발	4.52	
	도서관정보서비스위원회	4.08	
	지역통합서비스	4.25	
	도서관운영위원회	4.05	
	국립중앙도서관 협력사업	3.91	
	홍보	4.46	
	이용자교육	4.26	
	사서연수	4.49	

### 3. 공공도서관 업무설계를 적용한 조직 분석

조직 분석에서는 영역 간 중요도 분석과 마찬가지로 도서관업무설계를 바탕으로 하여 각자 선호하는 조직형태에 따라 체크하도록 100명의 사서에게 설문지 형식으로 이메일로 사전 배부하여 100%의 응답률을 보였다.

#### 가. 단일 팀조직 분석

10개의 업무영역 중 단일 영역으로 팀조직이 가능한지에 대한 설문조사 결과는 다음과 같다. 100명의 사서 응답 중 문헌정보 63명, 자료실운영 61명, 정책기획 56명, 독서활동 52명으로 과반수 넘는 인원이 4개 영역에 대한 단일팀 조직이 가능하다고 답했으며, 도서관정보화 46명, 문화활동 45명, 정보서비스 43명, 학교지원 38명, 도서관협력 35명, 열람실(공부방)운영 18명의 순으로 조사되었다.

업무영역 중요도 분석과는 달리 도서관정보화영역에 대한 단일팀으로의 조직 여부에서는 46명만이 독립적으로 조직할 수 있다고 응답했으며, 업무영역에서 2위를 차지했던 정책기획영역은 56명이 독립적으로 팀을 조직할 수 있다는 응답으로 단일 팀 조직 조사에서는 3위를 기록했다. 문헌정보와 자료실운영영역은 팀조직 분석에서도 1, 2위를 차지해 일선의 사서들은 도서관에서 가장 중요한 업무로 인식하고 있는 것을 알 수 있다.

〈표 40〉 단일 팀 조직 여부 분석

업무영역	응답수	순 위	비 고
독서활동	52	4	
문화활동	45	6	
도서관협력	35	9	
도서관정보화	46	5	
자료실운영	61	2	
정보서비스	43	7	
문헌정보	63	1	
학교지원	38	8	
열람실(공부방)운영	18	10	
정책기획	56	3	

#### 나. 조합 팀조직 분석

단일 영역보다 두 영역이상 합해야 팀으로 조직할 수 있는지에 대한 설문조사는 각 업무영역 별로 가장 많이 응답한 3위까지를 분석하였다. 독서활동영역에서 문화활동과 조합할 수 있다고 응답한 사서는 40명이고, 반대로 문화활동영역에서 독서활동과 조합할 수 있다고 응답한 사서의 수도 44명으로 두 영역 비슷한 결과로 나타났다. 도서관협력도 정책기획과 조합할 수 있다고 응답했으며, 마찬가지로 정책기획영역에서도 도서관협력영역과 조합할 수 있다고 응답한 사서는 37명으로 비슷하다. 또한 자료실운영과, 문헌정보는 조합할 수 있는 다른 영역의 수가 18명, 14명으로 단일 팀으로 조직해야 한다는 응답의 결과를 반영한 것으로 보이며, 도

서관정보화는 정보서비스영역과, 학교지원영역은 독서활동영역과 조합해야 한다는 응답도 다수 있었다.

〈표 41〉 조합 팀조직 여부 분석

업무영역	1순위(응답수)	2순위(응답수)	3순위(응답수)
독서활동	문화활동(40)	학교지원(16)	열람실(공부방)운영(8)
문화활동	독서활동(44)	도서관협력(12)	정보서비스(8)
도서관협력	정책기획(27)	학교지원(20)	서관정보화(18)
서관정보화	정보서비스(23)	도서관협력(17)	자료실운영(9)
자료실운영	정보서비스(18)	독서활동(16)	도서관협력(11)
정보서비스	서관정보화(38)	자료실운영(19)	도서관협력(13)
문헌정보	정보서비스(14)	자료실운영(12)	서관정보화(10)
학교지원	독서활동(31)	도서관협력(22)	문화활동(14)
열람실(공부방)운영	자료실운영(21)	정책기획(12)	독서활동(10)
정책기획	도서관협력(37)	독서활동(11)	문헌정보(10)

#### 다. 팀조직(안)

10개의 업무영역과 70개의 항목을 업무중요도 분석과 팀 조직에 대한 설문조사를 바탕으로 다음과 같이 5팀으로 구성하였다. 업무영역에 대한 중요도 분석과 팀 조직 설문조사에서 나타난 바와 같이 문헌정보영역과 자료실운영영역은 단일팀 조직으로 분석하였으나, 다른 영역과 성격이 다른 열람실(공부방)운영영역은 조합 팀조직 여부 설문조사 결과에서 보여 준 것과 같이 자료실운영 영역에 포함하여 설계하였다.

정책기획영역은 단일팀 조직 설문조사에서 3위를 차지했으나 조합 팀조직 여부 설문조사를 검토하여 도서관협력영역과 동일조직으로 설계했으며, 정보서비스와서관정보화영역을, 독서활동, 문화활동, 학교지원을 한 팀으로 조합하여 구성하였다. 설계한 팀조직(안)은 <표 42>와 같다.

〈표 42〉 팀조직(안)

1팀	2팀	3팀	4팀	5팀
문헌정보	자료실운영 열람실(공부방)운영	정책기획 도서관협력	정보서비스 도서관정보화	독서활동 문화활동 학교지원

#### 4. 2차 전문가 인식조사 및 결과

업무영역에 대한 중요도 분석과 팀조직 분석을 통한 팀조직(안)에 대하여 2차 전문가 협의회를 개최하였으며, 10명 모두 참여하였다. 전문가협의회는 단일 팀조직 분석과 조합 팀조직 여부 설문조사 분석자를 토대로 업무 친밀도와 업무량 등에 대한 검토가 이루어졌다.

팀 조직으로는 민원을 조사한 대상 도서관을 기준(연면적 3,000㎡ 이상, 사서 10명 이상, 열람석수 1,000석 이상, 자료 10만권 이상)으로 한다면 공공도서관의 Staff 부서를 포함하여 7~8개 팀이 적절한 것으로 검토되었다. 업무영역과 세부키워드 검토에서 제외되었던 관리과나 총무과의 서무, 회계, 시설관리 등을 포함하여 2개 팀으로 가상하고 전체 공공도서관의 팀 구성을 제안하였다. 그 이유로 열람실(공부방)운영영역은 업무영역과 세부키워드 분석에서 드러났듯이 공공도서관의 업무와 매우 상이하고, 민원 분석을 보더라도 도서관 시설에 대한 민원이 대다수를 차지하고 있어 시설 관리를 전문으로 하는 팀을 새로 구성하여 담당하는 것이 적절한 것으로 검토되었다.

2차 전문가협의회에서 제안하거나 검토된 내용은 다음과 같다.

첫째, 설문조사 결과대로 문헌정보와 자료실운영은 각기 단일팀으로 구성하고 정보서비스와 도서관정보화를 조합하여 구성하는 팀조직은 적절한 것으로 검토되었다.

둘째, 독서활동, 문화활동, 학교지원을 한 팀으로 구성하는 것은 업무량과 업무 수준으로 볼 때 현실적으로 과한 부분이 있기 때문에 성격이 조금 다른 학교지원을 다른 업무와 조합할 것을 제안하였다.

셋째, 정책기획은 별도의 팀으로 조직하여 전문성을 기하는 것이 적절하며, 학교

지원을 업무성격상 대외 기관과의 협력으로 봤을 때 도서관협력과 한 팀으로 설계하는 것이 더 적절한 것으로 제안하였다.

넷째, 서무는 별도의 팀으로 조직하고, 시설관리와 열람실(공부방)운영을 한 팀으로 조직하여 민원에 적절하게 대비하는 것이 타당한 것으로 검토되었다.

최종적으로 전문가협의회에서 검토한 팀은 Line 부서와 Staff부서를 포함하여 <표 43>과 같이 8개 팀으로 구성하였으며, 구성된 조직에 대하여는 비고란에 팀 명칭에 대한 예시를 들어 소개하였다.

〈표 43〉 팀조직 구성

업무영역	항 목	비고
문헌정보	수서 자료전산화 장서개발 정리 제적 연속간행물수집 자료선정위원회 장서통계 기증 행정자료수집	문헌정보팀
자료실운영	자료서비스 장서관리 자료대출 및 반납 자료실운영 자료보존 및 열람 회원관리 이동도서관운영 회원증 발급 자원봉사자관리 문고지원	자료실운영팀

업무영역	항 목	비고
독서활동 문화활동	독서진흥사업 독서교육 독서자료개발 및 배포 독서회운영 서평작성	독서문화진흥팀
	문화활동진흥 평생교육 프로그램개발 및 운영 평생교육정보제공 문해교육 학교평생교육지원 평생교육연수 공연예술지원 평생교육사실습지도	
정책기획	종합계획수립 도서관정책 연구·개발 사서연수 홍보 이용자교육 지역통합서비스 도서관정보서비스위원회 도서관운영위원회 국립중앙도서관 협력사업	정책기획팀
도서관협력 학교지원	지역사회네트워크 구축 지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영 상호대차 분관설립육성 작은도서관지원 국제교류	대외협력지원팀
	독서활동지원 교수·학습지원 학교도서관실무지원 학교도서관 담당 교사 및 학부모연수 진로활동지원	

업무영역	항 목	비고
정보서비스 도서관정보화	참고봉사 정보서비스 도서안내 취약계층정보지원 사서실습지도 목차서비스 논문제공서비스 간행물목록서비스	정보서비스팀
	정보보안 회원DB관리 도서관전산화 웹서비스 홈페이지관리 장애인웹접근성 정보화교육	
서 무	서무일체	서무팀
시설관리 열람실(공부방) 운영	시설관리 일체 열람실운영 열람지도	시설관리팀

## V. 나가며

공공도서관의 업무영역과 업무내용을 새롭게 규정하기 위하여 국내·외 문헌을 비롯한 도서관관련 규정 및 법을 분석하여 9개 영역, 110개 세부키워드를 도출하였으며, 공공도서관 관련 지식이 해박한 전문가협의회를 구성하여 검토한 결과로 10개영역, 70개 키워드로 조정하여 공공도서관 업무를 설계하였다.

설계한 업무를 바탕으로 팀 조직에 적합한 영역설정을 위하여 인천지역에서 근무하는 공공도서관 사서 100명에게 설문조사를 실시하였으며, 그 분석결과로 문헌정보, 자료실운영·열람실(공부방)운영, 정책기획·도서관협력, 정보서비스·도서관정보화, 독서활동·문화활동·학교지원 형식의 팀을 5개로 나누어 구성하였다.

조직에 대한 검토를 위하여 2차 전문가협의회를 실시하였으며, 열람실(공부방)운영영역의 조직 구성을 위해 본 고의 검토 대상에서 제외되었던 서무, 회계, 시설관리 등의 업무를 새롭게 추가하여 열람실 운영을 시설관리로 규정하고, 문헌정보, 자료실운영, 독서활동·문화활동, 정책기획, 도서관협력·학교지원, 정보서비스·도서관정보화, 서무, 시설관리·열람실(공부방)운영 등 8개 팀으로 조직하였다.

이제 도서관이 이용자 중심의 서비스 조직으로 변모하기 위해서는 기존의 자료실 운영 중심의 조직구조에서 벗어나 보다 유동적이고 이용자의 요구에 원활히 대처할 수 있는 구조로 바꾸어가야 한다. 도서관을 둘러싸고 있는 환경의 급격한 변화에도 불구하고 도서관 조직이 변하지 않기 때문에 이용자의 다양한 요구에 신속하게 대처하지 못하고 전문화된 서비스의 개발과 제공이 원활하지 못한 점이 있음을 부인하기 어렵다. 조직개선을 통해 도서관의 정책개발이나 정보서비스의 전문화가 실현된다면 사서의 위상이 높아질 뿐 아니라 급격하게 변화하는 환경 속에서도 도서관의 역할을 제대로 정립할 수 있으리라 생각된다. 조직개선은 도서관이 변화하는데 첫 번째 단추라고 단언한다.

이와 같은 공공도서관의 업무설계와 조직개선은 공공도서관 현장의 의견을 파악하여 공감대를 확보하고, 기존 연구와의 차별성을 위해 도서관 현장에서 실무를 담당하고 있는 사서의 설문조사를 바탕으로 조직하였고, 전문가협의회를 구성하여 검증과 자문과정을 거쳤다. 설문조사와 검증은 인천지역으로 한정하였기 때문에 전국적인 적용을 위해서는 후속연구를 제안하며, 이 연구를 바탕으로 팀조직의 과, 부 등 상위조직과 구체적인 사서배치인원에 대한 연구가 이루어질 것을 기대한다.

## 【참고문헌】

- 김세훈. 2007. 도서관정책 추진체계 개선 방안. 한국문화관광연구원.
- 박준식. 2009. 정보서비스론. 계명대학교출판부.
- 백항기. 2005. 대학도서관서비스에 대한 고객만족도 분석. 한국비블리아, 12(1): 43-64.
- 이용훈, 심효정. 2002. 공공도서관의 효율적인 사회적역할 수행 방안 연구. 한국비블리아, 13(2): 155-167.
- 이란주. 2002. 지식기반사회에서의 공공도서관의 역할에 관한 연구. 한국비블리아학회 추계 학술발표회 논문집 : 183-194.
- 이명옥, 남태우. 2004. 우리나라 공공도서관 정책에 관한 연구. 제11회 한국정보관리학회 학술대회 논문집 : 125-132.
- 이제환. 2003. 디지털 시대의 도서관정보정책. 도서출판 한울.
- 이종권. 2011. 도서관 경영학 원론. 문현
- 조찬식. 2008. 공공도서관의 특성화에 관한 연구. 정보관리학회지, 25(3): 159-178.
- 홍현진. 2007. 도서관조직의 혁신과 변화관리. 한국학술정보(주).

## 〈설문지〉

### 〈사회변화에 적합한 공공도서관 조직개선 방안〉 연구에 관한 설문지

이 연구는 전국공공도서관협의회의 공공도서관 발전방안에 대한 공모 논문에 선정되었으며, <사회변화에 적합한 공공도서관 조직개선 방안>을 연구하기 위한 것입니다. 연구된 업무영역과 세부키워드를 중심으로 어느 항목이 더 유용하게 활용되는지, 각 영역간의 업무 친밀도 조사를 통하여 공공도서관 업무를 개선하고 문제점 파악을 통해 공공도서관의 발전을 도모해 볼 수 있는 중요한 자료가 될 것입니다.

바쁘시겠지만 잠시 시간을 내어 본 설문에 응해 주시면 감사하겠습니다. 또한 본 설문문의 내용은 논고 외의 목적으로 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

2012. 9. 15.

1. 공공도서관 업무 중 제시된 업무영역에 대한 중요도를 파악하여 해당되는 항목에 V표 해 주시기 바랍니다.

업무영역	세부키워드	매우 중요 함	중요 함	보통	별로 중요 하지 않음	전혀 중요 하지 않음
		5	4	3	2	1
1. 독서활동영역	①독서진흥사업					
	②독서교육					
	③독서자료개발 및 배포					
	④독서회운영					
	⑤서평작성					

업무영역	세부키워드	매우 중요 함	중요 함	보통	별로 중요 하지 않음	전혀 중요 하지 않음
		5	4	3	2	1
2. 문화활동영역	①문화활동진흥					
	②공연예술지원					
	③평생교육 프로그램개발 및 운영					
	④학교평생교육지원					
	⑤ 평생교육정보제공					
	⑥평생교육연수					
	⑦평생교육사실습지도					
	⑧문해교육					
3. 도서관협력영역	①지역사회네트워크 구축					
	②지역 도서관간 협력프로그램 개발 및 운영					
	③상호대차					
	④분관설립육성					
	⑤국제교류					
	⑥작은도서관지원					
4. 도서관정보화 영역	①정보화교육					
	②웹서비스					
	③도서관전산화					
	④홈페이지관리					
	⑤장애인웹접근성					
	⑥정보보안					
	⑦회원DB관리					
5. 자료실운영영역	①자료대출 및 반납					
	②이동도서관운영					
	③자료보존 및 열람					
	④자료서비스					
	⑤장서관리					
	⑥문고지원					
	⑦회원증 발급					
	⑧자료실운영					
	⑨회원관리					
	⑩자원봉사자관리					

업무영역	세부키워드	매우 중요 함	중요 함	보통	별로 중요 하지 않음	전혀 중요 하지 않음
		5	4	3	2	1
6. 정보서비스영역	①정보서비스					
	②취약계층정보지원					
	③참고봉사					
	④사서실습지도					
	⑤도서안내					
	⑥목차서비스					
	⑦논문제공서비스					
	⑧간행물목록서비스					
7. 문헌정보영역	①수서					
	②정리					
	③연속간행물수집					
	④자료선정위원회					
	⑤제적					
	⑥자료전산화					
	⑦기증					
	⑧장서통계					
	⑨행정자료수집					
	⑩장서개발					
8. 학교지원영역	①교수·학습지원					
	②학교도서관실무지원					
	③학교도서관 담당 교사 및 학부모 연수					
	④진로활동지원					
	⑤독서활동지원					
9. 열람실(공부방) 운영영역	①열람실운영					
	②열람지도					

업무영역	세부키워드	매우 중요 함	중요 함	보통	별로 중요 하지 않음	전혀 중요 하지 않음
		5	4	3	2	1
10. 정책기획영역	①종합계획수립					
	②도서관정책 연구·개발					
	③도서관정보서비스위원회					
	④지역통합서비스					
	⑤도서관운영위원회					
	⑥국립중앙도서관 협력사업					
	⑦홍보					
	⑧이용자교육					
	⑨사서연수					

2. 조직관련 질문입니다.

1) 각 업무영역을 한 팀으로 조직한다고 가정했을 때, 한 영역이 다른영역과 합치지 않아도 단독으로 한 팀으로 조직될 수 있다고 생각하는 항목에 V표 해 주시기 바랍니다.

항목	V표	항목	V표
1. 독서활동영역		6. 정보서비스영역	
2. 문화활동영역		7. 문헌정보영역	
3. 도서관협력영역		8. 학교지원영역	
4. 도서관정보화영역		9. 열람실(공부방)운영영역	
5. 자료실운영영역		10. 정책기획영역	

2) 1)번에서 표시하지 않은 항목 중 다른 영역과 합쳐야 한 팀으로 조직할 수 있다고 생각하는 항목에 V표 해 주시기 바랍니다.

항목	V표 (※ 1)에서 표시한 항목은 미 표시)				
1. 독서활동 영역	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
2. 문화활동 영역	1. 독서활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
3. 도서관협력영역	1. 독서활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	2. 문화활동영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
4.도서관정보화영역	1. 독서활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	2. 문화활동영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	3. 도서관협력영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
5. 자료실운영 영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		8. 학교지원영역
	2. 문화활동영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	3. 도서관협력영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
6. 정보서비스 영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		8. 학교지원영역
	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	3. 도서관협력영역		7. 문헌정보영역		10. 정책기획영역
7. 문헌정보 영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		8. 학교지원영역
	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		10. 정책기획영역
8. 학교지원영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역
	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		9. 열람실(공부방)운영영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		10. 정책기획영역
9. 열람실(공부방) 운영 영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역
	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		10. 정책기획영역
10. 정책기획 영역	1. 독서활동영역		4. 도서관정보화영역		7. 문헌정보영역
	2. 문화활동영역		5. 자료실운영영역		8. 학교지원영역
	3. 도서관협력영역		6. 정보서비스영역		9. 열람실(공부방)운영영역

여 백

# 공공도서관과 학교가 연계한 어린이에게 <책 읽어주기> 실천 모델 개발 연구

- 충남 지역 13개 시·군 공공도서관과 초등학교를 중심으로 -

❖ **제 출 자** 홍성도서관 · 학생교육문화원 · 충청남도교육청 · 보령도서관  
이용순, 송재욱, 박재명, 김영심, 전종덕

I. 서 론

II. 공공도서관 <책 읽어주기> 프로그램 현황

III. <책 읽어주기> 프로그램 운영 실제

IV. <책 읽어주기> 프로그램 실천 모델 개발

V. 요약 및 결론

여 백



# I. 서 론

## 1. 연구의 필요성

문화체육관광부가 2011년에 발행한 『독서진흥에 관한 연차보고서』를 보면 학생들의 여가생활 중에서 책 읽기는 6%를 차지하고 있다. 이것은 2002년 10%에서 해마다 조금씩 감소하고 있는 추세이다. 학생의 독서 장애 요인으로는 ‘독서가 싫고 습관화가 안 되어서’가 26%로 가장 많은 비중을 차지하고 있다.

또한 2012년 국립어린이청소년도서관에서 발행한 『어린이(5~10세)의 독서 및 도서관 이용 현황 조사』에 의하면 성장할수록 ‘TV보기’와 ‘책 읽기’ 비율은 감소하고 ‘게임하기’와 ‘인터넷하기’ 비중이 증가하는 것으로 나타났다. 따라서 독서습관 형성을 위해 어려서부터 책을 가까이 하는 계기를 마련해 주는 것이 무엇보다도 중요하다.

책에 대한 흥미와 독서능력은 유아와 아동기 때에 책과 관련된 좋은 경험에 따라 많은 영향을 받는다. 어린이가 처음으로 접하게 되는 책은 그림책이다. 그래서 평생 책과 함께 하는 독서생활을 시작하는 첫 디딤돌로써 그림책은 소중하다. 그림책에서 갖게 되는 즐거움에 따라 평생 책을 가까이 하기도 하고 멀리 하기도 한다. 이런 측면에서 그림책은 재미있고 매력적이어야 한다. 어린이들은 책이 재미가 없으면 철저하게 보지 않는다.

그림책을 재미있게 보기 위해서는 유아 및 어린이들이 그림책을 혼자 보는 것보다는 부모나 선생님이 책을 읽어주면서 모르는 단어나 궁금해 하는 것을 설명해주는 것이 책에 대한 흥미와 관심을 갖게 하는 데 매우 좋다. 그래서 글자를 모르거나 책 읽기를 싫어하거나 책에 대한 경험이 없는 어린이들에게 책을 읽어주는 것은 책에 대한 즐거운 맛을 알게 하는 것과 같다.

더욱이 어린이들은 오랜 시간을 학교에서 보낸다. 학교에서 책을 가까이 할 수 있는 기회를 자주 제공하는 것은 중요하다. 그러나 단위 학교도서관은 장서량과 사서교사 등 기본적인 독서환경이 열악한 실정이다. 그래서 유아 및 어린이의 즐거운 책 읽기 경험을 갖게 하기 위해 공공도서관에서 학교도서관을 지원할 필요가 있다.

이에 따라 우선 공공도서관에서 책 읽어주기를 하고 있는 우리나라와 외국의 사례를 살펴보았다. 그리고 올해부터 실시된 충청남도 소속 공공도서관(학생교육문화원 문헌정보부 포함)이 학교를 지원하는 책을 읽어주는 <돌봄 교실과 연계한

Fun Fun 이야기 독서>프로그램에 대한 현황과 운영과정을 자세히 살펴보고, 이를 분석·평가하여 효율적인 프로그램에 대한 실천 모델을 제시하고자 한다.

## 2. 연구의 목적과 제한점

### 가. 연구의 목적

- ‘책 읽어주기’는 독서의 첫걸음이다. 따라서 어린이에게 책에 대한 즐거운 추억과 독서의 즐거움을 느끼게 하여 독서를 좋아하는 어른으로 성장할 수 있는 계기를 마련한다.
- 독서환경으로부터 소외된 어린이에게 독서 경험을 제공함으로써 문화적 소양과 정서함양에 기여하고자 한다.
- 공공도서관과 학교의 협력을 통하여 학습능력의 기초가 되는 독서능력 신장에 기여할 수 있는 구체적인 모범 사례와 모델을 제시한다.

### 나. 연구 범위

- 어린이의 독서습관 형성을 위한 다양한 독서진흥 프로그램 중 ‘책 읽어주기’를 중심으로 한다.
- 프로그램 운영 범위는 충남지역 14개 공공도서관과 13개 시·군 158개 초등학교로 하며 독서환경에서 소외된 어린이 및 초등학교 저학년을 대상으로 한다.
- ‘책 읽어주기’ 활동 협력망은 충청남도교육청을 중심으로 지역 교육지원청, 초등학교, 공공도서관으로 구성한다.
- 공공도서관에서 ‘책 읽어주기’ 프로그램 운영은 표본으로 홍성도서관의 운영사례를 제시하였다.

### 다. 연구의 제한점

- 본 연구는 충청남도 지역 희망 초등학교를 대상으로 실시한 프로그램으로 충청남도에 국한된 연구로 그 결과를 일반화하기는 어렵다.

- 본 연구의 책 읽어주기 프로그램은 주 1회 정도 실시하였기 때문에 운영 주기 측면에서는 불충분하다 하겠다.
- 본 연구는 대부분 농산어촌 지역의 초등학교에서 책을 읽어주기 때문에 다른 도시 지역으로의 적용 가능성을 검증하지 못하였다.
- 본 연구는 대부분 실무 사서 한 명이 근무하는 농산어촌 공공도서관에서 운영하는 것으로 각 도서관의 사서 인력환경에 맞게 운영되어야 할 것이다.

## II. 공공도서관 〈책 읽어주기〉 프로그램 현황

### 1. 우리나라 〈책 읽어주기〉 프로그램 현황



〈그림 1〉 ‘책 읽어주세요’ 가이드북

교육수준이 높아지고 과학과 함께 인쇄술의 발전으로 예전에 비해 많은 책이 출판되고 있다. 대한출판문화협회의 자료에 의하면 2011년 1년 동안 국립중앙도서관과 국회도서관의 납본업무를 대행하면서 납본된 자료를 집계한 결과, 신간 도서의 발행 종수는 총 4만 4,036종(만화 포함)으로 하루 평균 120여권의 신간도서가 출판되고 있는 것으로 나타났다. 공공도서관도 1999년도에는 370개 기관이었는데 현재는 어린이도서관을 포함하여 777개 기관이다. 최근에 어린이도서관에 대한 관심이 높아지면서 어린이도서관이 전국에 77개가 있다. 도서관 어린이서비스에 대한 활발한 연구는 2006년에 개관한 국립어린이청소년도서관에 의해 체계적으로 추진되고 있다. 올해에도 국립어린이청소년도서관에서 ‘책 읽어주세요’ 라는 캠페인이 추진되고 있다. 전국 단위로 희망 공공도서관을 대상으로 신청을 받아 ‘책 읽어주세요’ 관련 연수를 지원하였다. 전국 공공도서관에 가이드북을 배포하여 책 읽어주는 사업을 추진하는 기관에 많은 도움을 주고 있다.

또한 공공도서관에서 뿐만 아니라 학교에서 교사가 책을 읽어주는 사례도 점차

증가하고 있다. 초등학교 2학년을 대상으로 책 읽어주기 활동이 독서능력과 태도에 미치는 영향에 대해 연구한 김선영<sup>1)</sup>은 ‘교사가 동화를 읽어주는 과정에서 어린이들은 다양한 이야기를 접하며 읽기에 관심을 가지게 되고, 교사와 어린이의 상호 교류 과정은 어린이의 읽기에 긍정적인 영향을 준다. 다양한 문학작품을 읽어줌으로써 어린이의 어휘력을 향상시키고 독서태도를 신장시켜 독서습관 형성에 긍정적인 영향을 준다.’라고 하였다. 초등학교 교사가 일정 기간 지속적으로 책을 읽어주는 활동은 어린이들에게 좋은 결과가 있다는 연구가 나오고 있다.

또한 공공도서관에서도 어린이를 대상으로 책을 읽어주고 다양한 활동을 하는 프로그램이 늘고 있다. 취학 전 유아를 대상으로는 엄마와 함께 책 이야기를 들려주고 같이 율동과 노래로 즐거운 시간을 보내는 북 스타트 프로그램이 활발하게 진행되고 있다.

최근 학교도서관 활성화를 위해 공공도서관에서 초등학교를 대상으로 다양한 독서진흥 프로그램을 지원하고 있다. 독서 입문기에 들어선 초등학교 저학년 어린이들을 대상으로 ‘책 읽어주기’ 프로그램이 적당한 시기의 적당한 프로그램으로 인식되어 적극적으로 추진되고 있다.

『어린이(5~10세)의 독서 및 도서관 이용 현황 조사』에 의하면 보호자들이 희망하는 공공도서관의 어린이 행사/프로그램은 ‘구연동화/책 읽어주기 프로그램’(21.2%), ‘어린이를 위한 독서교육 프로그램’(17.9%) 등의 순으로 나타났다.

국내 공공도서관 어린이서비스의 경우 초등학교 대상의 독서교실이 비중 있게 운영되고 있었으며 동화구연과 스토리텔링(Storytelling)이 각각 나누어 운영되고 있다. 공공도서관 독서프로그램 개설현황을 보면, 총 176기관에서 책 읽어주기(스토리텔링) 수업을 98개 강좌를 운영하고 있는 것으로 나타났다. 공공도서관 독서프로그램 개설 현황을 보면 <표 1>과 같다.<sup>2)</sup>

---

1) 김선영, 읽어주기 활동이 독서 능력과 태도에 미치는 영향 : 초등학교 2학년을 대상으로(가톨릭대학교 교육대학원 석사학위논문, 2007), pp.35~36.  
2) 윤희윤, 도서관 어린이서비스 강화를 위한 직무분석(서울: 국립어린이청소년도서관, 2007). 원미정, 책 읽어주기 수업이 유아의 언어발달 및 도서관 이용과 부모의 도서관 인식에 미치는 영향에 관한 연구(성균관대학교 교육대학원 석사학위논문, 2009), pp.11~12.에서 재인용

〈표 1〉 공공도서관 독서프로그램 개설 현황

순위	프로그램명	강좌수	비율(%)
1	독서교실	177	15
2	동화구연	134	12
3	글쓰기 교실(논술)	133	12
4	NIE	114	10
5	스토리텔링	98	9
6	어린이독서회	86	7
7	독서지도	84	7
8	1일독서교실(현장학습)	82	7
9	독후감상화	40	3
10	독서감상문	34	3
11	어머니독서회	31	3
12	청소년독서회	25	2
13	책 만들기	24	2
14	동화구연(어른)	23	2
15	인형극	22	2
16	작가와의 만남	10	1
17	독서퀴즈	9	1
18	독서(문화)기행	7	0.6
19	독서치료	5	0.5
20	미술치료	4	0.3
21	독서캠프	4	0.3
22	북 스타트	3	0.3
총계		1,149	100

※ 출처: 국립어린이청소년도서관, 도서관 어린이서비스 강화를 위한 직무분석, 2007.

스토리텔링이란 어린이와 책을 연결하여 옛날이야기나 생활주변의 일들에 대한 이야기를 어린이들에게 말로 들려주어 독서를 할 줄 모르는 어린이나 문자 읽기에 습관이 되지 않았거나 문자에 저항을 느끼는 어린이 그리고 독서의 즐거움을 아직 모르는 어린이들에게 책과 독서의 세계로 안내하기 위한 좋은 수단이다.<sup>3)</sup> 책 읽어주기는 스토리텔링의 한 영역이다. 우리나라에서 스토리텔링은 이야기 들려주

3) 손정표, 신독서지도방법론, 수정증보(대구: 태일사, 2003), p.281.

기, 책 읽어주기, 동화구연 등 여러 가지 의미를 포함하고 있다. 책에 대해 관심이 없거나 책 읽기를 싫어하는 어린이들도 스토리텔링을 하면 책에 흥미를 갖고 친숙해지기 때문에 공공도서관에서 더욱 많은 관심을 갖고 추진하고 있다.

올해 충남교육청에서는 ‘책 읽는 충남교육’ 독서분위기 확산을 위해 ‘책 읽어주기’ 프로그램을 초등학교를 대상으로 추진하게 되었다. 그간 다양한 독서진흥 사업을 추진한 교육청소속 공공도서관은 이를 기점으로 더욱 활발하게 움직이고 있다.

책 읽어주기 프로그램을 실시한 충남의 14개 공공도서관을 대상으로 2010년과 2011년에 학교에 찾아가서 책을 읽고 독후활동 하는 독서지도 프로그램과 책을 읽어주면서 어린이들과 대화로 책의 이야기를 풀어나가는 프로그램을 지원했는지 그 여부를 조사하였다. 그 결과 독서지도 프로그램은 14개 기관 중 11개 기관이 운영하였고 책 읽어주기 프로그램은 5개 기관이 운영하였다.

초등학교 대상 독서지도 프로그램은 운영 결과에 대한 산출물을 얻을 수 있다. 책의 내용을 가지고 그림을 그린다든지, 종이찰흙으로 만들어본다든지, 종이를 자르고 붙이는 북 아트를 만든다든지, 글로 표현한다든지 등 독서 후 다양한 활동으로 결과물을 볼 수 있어서 학교에서 선호한다. 독서지도 프로그램은 대부분 3~6학년을 중심으로 이루어지고 있다. 책을 읽고 나서 책의 내용을 근거로 어린이가 갖고 있는 배경지식을 최대한 활용하여 독후 활동을 한다.

저학년 대상으로는 책 읽어주기 프로그램이 좋은 반응을 보인다. 아침독서 10분 운동 및 북 스타트 프로그램이 활발하게 진행되면서 책 읽어주기에 새로운 관심을 갖게 되었다. 책 읽어주기의 교육의 가치가 높아지면서 독서진흥 프로그램 내용에 대한 변화를 가져오고 있다.

〈표 2〉 학교에 찾아가서 하는 독서지도 및 책 읽어주기 프로그램 운영 현황

년도	프로그램명	운영기관수	프로그램명	운영기관수
2010	독서지도 프로그램 (책을 읽고 독후활동)	11	책 읽어주기 프로그램	5
2011	독서지도 프로그램 (책을 읽고 독후활동)	11	책 읽어주기 프로그램	5

## 2. 다른 나라 <책 읽어주기> 프로그램 현황

다른 나라의 책 읽어주기 현황을 2010년과 2011년 전국어린이서비스협의회 국외 연수 보고서 자료를 참고로 스웨덴, 미국, 캐나다 공공도서관을 살펴보고, 원미정<sup>4)</sup> 논문자료를 보고 일본, 독일, 영국공공도서관을 정리하였다.

### 가. 미국 공공도서관

#### 1) 덴버 공공도서관

미국은 이민자가 많아 이민 자녀와 빈곤층 자녀를 위해 도서관에서 정보문화 프로그램의 일환으로 ‘유아에게 큰 소리로 읽어주기’ 프로그램을 운영하고 있다. 사서와 지역사회 자원봉사자가 주가 되어 운영되는 이 프로그램은 자원봉사자 25%가 60세 이상인 노인들과 교사직을 준비하고 있는 대학생들이다. 이러한 프로그램을 기획하고 자원봉사를 모집하며 실제 함께 책 읽어주기를 하는 직원은 그 지역 도서관의 사서이다.

#### 2) LA 공공도서관

LA 시의 공공도서관은 중앙도서관과 72개의 분관도서관이 있다. LA공공도서관은 중앙도서관으로 미국에서 세 번째로 규모가 크다. 자원봉사자가 2천여 명으로 도슨트, 스토리텔링 프로그램, 특별이벤트나 프로젝트 준비, 도서 정리, 지역의 다문화적 특성을 반영한 언어 봉사 등을 하며 훈련매뉴얼을 활용하여 훈련 코디네이터가 자원봉사자를 교육을 한다.

어린이 대상으로 이야기 시간(Storytime)이 있다. 매주 화요일 취학 전 유아를 대상으로 운영한다. GAB(Grandparents and Books) 프로그램은 할아버지, 할머니 자원봉사자들이 책 읽기 훈련을 받은 후 어린이들에게 책을 읽어주는 프로그램으로 매주 특정한 1일 3번 실시한다. 이외에도 어린이 자료실 내에서 동화구연 전용 극장인 ‘KLOS Story Theater’에서 수시로 연령별 어린이들을 위한 스토리타임을 운영한다. 다양한 인종이 사는 지역 특성을 반영하여 여러 언어 또는 다른 나라의 이야기를 들려주기도 한다. 도서관에 오는 노숙자들의 아이들을 위해 점심을 제공

---

4) 원미정, 전계논문, pp.14~20.

하고 스토리텔링 등 프로그램을 운영하기도 한다. 특별한 프로그램을 제외한 대부분의 프로그램은 사서가 진행한다.

### 3) 샌프란시스코 공공도서관

1879년에 개관하여 샌프란시스코 공공도서관이 대표도서관이며 26개 분관이 있다. 27개 공공도서관에 800명의 직원이 있으며 어디서나 대출과 반납이 가능하다. 스토리텔링을 위한 전용 공간이 있으며 0~2세, 3~5세, 6~7세별로 이야기를 들려주고 있다. 학교와 연계하여 스토리텔링 프로그램을 하고 있다. 매달 1회 어린이사서 모임이 있어 스토리텔링을 하면서 문제점이나 노하우를 토론한다.

### 4) 버클리 공공도서관

버클리 4개 분관 포함하여 중앙도서관 역할을 하고 있다. 어린이 서비스 프로그램으로 ‘학교방문 프로그램’이 있어 시내 모든 학교 2학년들에게 사서가 도서관에 대해 설명을 한다. ‘봄철 책 읽기 프로그램 - 나와 함께 읽어요’는 0~5세 유아를 대상으로 가정에서 아이들과 함께 책을 읽는 방법들을 도와주고, 유아기부터 읽고 쓰는 능력을 기를 수 있는 다양한 방법을 제시한다. 2010년 188명이 참여하여 53명이 과정을 이수했다. ‘스토리타임’ 프로그램은 매월 스토리텔러, 인형극 단체, 마술사들과 연계하여 어린이들의 상상력과 창의력을 개발할 수 있도록 운영하고 있다.

### 5) 시애틀 공공도서관

1890년도에 설립하여 26개 분관을 갖고 있으며 56만 명의 주민을 대상으로 서비스하고 있다. 어린이 서비스로는 취학 전 유아를 대상으로 연령별로 스토리타임을 운영하고 있으며 이민자 가족의 어린이를 위해 영어 이외의 스페인, 중국어, 베트남어로 스토리타임을 운영하고 있다. 소방관과 함께 하는 스토리타임을 운영함으로써 어린이들에게 책에 관한 흥미를 더욱 유발할 수 있도록 서비스를 제공하고 있다.

## 나. 캐나다 공공도서관

### 1) 밴쿠버 공공도서관

21개 분관이 있으며 도서관들이 자료 통합 관리가 되어 있다. 영어와 불어 외에도 14개 언어로 된 자료가 비치되어 있다. First Nations Storyteller 프로그램은

원주민 스토리 텔러를 통해 그 나라 언어로 이야기를 들려주어 전통의 향토문화를 전달하고 있다. 스토리텔링 프로그램은 취학 전 유아의 연령별로 세분화되고 전문화되었다. 어린이자료실 사서가 직접 스토리텔링을 하고 있다. 영어 외에도 한국어, 중국어, 프랑스어 등으로 스토리텔링을 한다. 어린이 자료실 모든 사서가 아니고 일부 외국어가 가능한 사서가 한다.

## 2) 코퀴틀람 공공도서관

코퀴틀람 시내 2개 분관 운영하며 분관들과 상호대차, Mall 동화구연, 독서경연 대회와 같은 찾아가는 서비스를 중심으로 다양한 분야에서 원활한 협력이 이루어지고 있다. 어린이를 위한 서비스로 동화구연식의 ‘책 읽어주기 프로그램’으로 어린이 전문사서가 직접 간단한 노래와 율동, 인형극을 진행하며 취학 전 연령별로 세분화하여 운영되고 있다. 사서가 학교, 유치원, 쇼핑몰이나 이민자 단체, 보육원 등을 방문하여 스토리타임이나 독서토론 등의 프로그램을 진행하고 있다.

청소년들의 자원봉사활동으로 리딩 버디, 숙제도움 클럽, 십대 자문위원회를 하고 있다. 리딩 버디(Reading Buddies)프로그램은 고등학생이 초등학교 1~4학년 어린이에게 책을 읽어주는 프로그램으로 가을(10~11월), 겨울(2~3월), 여름(7월)에 운영되고 있다. 숙제도움클럽은 고등학생이 초등학교 3~7학년을 대상으로 숙제를 어려워하는 학생들에게 숙제를 도와주는 활동을 하고 있다. 십대 자문위원회는 한 달에 1회 십대 자문위원회에 지원한 중·고등학생들이 모여서 도서관 운영 프로그램이나 정책, 청소년 추천도서를 평가하고 추천하는 등 도서관 자문기관의 역할을 하고 있다.

## 다. 스웨덴 공공도서관

### 1) 루마도서관

스웨덴 인구의 60%가 공공도서관을 이용한다. 스톡홀름 시내에는 44개의 공공도서관이 있고 스톡홀름시립중앙도서관이 센터도서관으로 도서를 공동구매하여 데이터구축 및 정리까지 하여 다른 도서관으로 배분된다. 44개 공공도서관 중 루마도서관은 2003년도에 개관한 어린이 도서관이다. 영유아(5~6세) 및 어린이를 중심으로 다양한 책 읽기 프로그램과 도서를 구비하여 운영하고 있다. 도서관을 찾는 어린이를 대상으로 사서가 책을 읽어주고 다양한 활동을 하고 있다. 책을 읽어주는 공간이 있고 손 인형으로 이야기를 들려줄 수 있는 공간도 있다.

주말에는 청소년 20명이 돌아가며 도서관을 찾는 어린이를 대상으로 책을 읽어 주고 있다. 스톡홀름 44개 공공도서관은 학기별 주제를 정하여 독서 후 다양한 활동으로 만든 결과물을 각 도서관에 전시하고 있다.

## 2) 텐스타 도서관

이민자가 있는 텐스타 지역의 공공도서관으로 스톡홀름 시내에서 다문화 자료가 많은 도서관이다. 이민자 중심으로 다양한 프로그램을 운영하고 있다. 특히 이민 어린이와 청소년들을 대상으로 학교와 연계하여 사업을 추진하고 있다.

어린이의 읽기 강화를 위한 프로그램을 최근 10년 동안 실시하고 있다. 어린이들에게 독서가 즐거운 것임을 알게 하고 교사에게는 어린이 문학에 대한 지식을 넓혀주는 성공적인 프로그램을 지속적으로 운영하고 있다. 그 중 하나로 학생들을 도서관으로 초대하여 책을 읽어주고 사서와 독서토론을 하는 프로젝트이다. 또 다른 프로젝트는 유치원생이 참여하여 수학을 재미있게 배우는 수학연구회를 운영하고 있다.

## 라. 일본 공공도서관

일본 공립도서관은 큰 지역단위 도서관과 작은 지역단위 도서관이 있다. 큰 단위 도서관이 작은 단위 도서관을 통괄 지원하고 있으며 작은 단위 도서관이 활발한 직접적인 서비스를 하고 있다. 시구정촌(일본의 행정구역 단위)도서관은 이야기회를 중심으로 북토크, 용판 동화, 인형극, 날장동화, 손 유희, 책 읽어주기 등 어린이 이용자를 위한 다양한 서비스가 이루어진다. 그 중 책 읽어주기 프로그램은 도서관의 98.5%가 진행 중일 정도로 일본에서 정착되어 있는 프로그램이다.

〈표 3〉 일본 공립도서관의 어린이서비스

이야기회 서비스 내용	시구정촌(단위 : %)
책 읽어주기	98.5
북토크	8.1
용판동화	23.7
인형극	6.0
날장동화	69.4
손 유희	31.5
과학놀이	13

출처 : 일본도서관협회, 공립도서관아동서비스 실태 조사 보고, 2003.

## 마. 영국 공공도서관

영국의 공공도서관에서 하는 주요 독서 프로그램은 북 스타트, 스토리텔링, 북토크, 여름독서프로그램 등이 있는데 영국에서 스토리텔링은 스토리타임으로 불리기도 한다. 독서지도는 연령별로 세분화되어 진행되고, 5세 미만의 아이들은 부모 혹은 보모와 함께 참석한다. 영국의 버밍햄 공공도서관은 영국 내에서 북 스타트를 최초로 시행한 도서관이다. 취학 전 유아를 대상으로 연령별로 구분하여 책 읽어주기가 진행되고 있다.

## 바. 독일 공공도서관

독일 남부의 바덴-뷔르템베르크 주도(州都)인 슈투트가르트에서는 2002년부터 슈투트가르트도서관을 중심으로 ‘귀로 읽기 -슈투트가르트 독서 프로젝트’가 진행되고 있다. ‘귀로 읽기’ 프로젝트는 어린이들에게 책을 읽어줌으로써 언어에 대한 능력을 기르고 책 읽기의 즐거움을 발견하도록 하는 프로젝트이다. 이 프로젝트가 시작된 배경에는 슈투트가르트를 비롯하여 독일의 이민자 자녀들이 가지고 있는 적절한 수준의 독일어 습득의 어려움, 오락매체와 인터넷 등의 확산으로 인한 독서능력 저하 및 흥미 상실을 들 수 있다. 이에 대한 해결책으로 브로이닝거 재단과 로버트 바쉬 재단이 재정을 지원하고 슈투트가르트 도서관, 슈투트가르트 문학회관 및 시의 청소년복지담당부서가 함께 주관하며 슈투트가르트 어린이중앙도서관에 조정센터를 두고 있다.<sup>5)</sup>

## 3. <책 읽어주기> 프로그램 현황 분석

신수진은 책 읽어주기를 이용한 초등학교 저학년의 독서흥미 유발에 관한 연구에서 ‘교사에 의해 책 읽어주기 수업을 받은 어린이들은 독서에 흥미를 갖게 되고 이야기를 듣고 이해할 수 있게 됨으로써 독서에 대한 자신감을 갖게 되었다.’ 라고 했다. 또한 ‘학교도서관을 이용해 이야기 책을 찾아 읽어 보는 어린이들이 점차 늘

5) 황금숙 외, 어린이·청소년 독서문화 진흥 선진화 방안 연구(서울: 국립어린이청소년도서관, 2010), p.60.

어나 향후 독서의 계속성 측면에서도 긍정적인 결과를 얻었다.'라고 하였다.<sup>6)</sup>

우리나라와 외국의 사례들을 보면 우리나라는 주로 초등학교 교사의 책 읽어주기 연구가 많은 반면 외국의 사례는 공공도서관 사서를 중심으로 취학 전 영유아를 대상으로 한 사례들이 많았다. 외국은 영유아를 대상으로 연령대별로 세분화하여 사서가 대부분 직접 진행하고 있으며 어린이 대상 책 읽어주기는 자원봉사자도 진행하였다.

우리나라 공공도서관도 책 읽어주기 프로그램을 많이 하고 있지만 대부분이 사서가 직접 하기보다는 자원봉사자가 하는 사례가 많다. 순천기적도서관 운영사례 『책 읽어주기의 매력』을 보면 책 읽어주기에 대한 다양한 사업을 추진하였다. 그 내용을 보면 이야기 선생님 되기, 언니가 동생에게, 할머니 할아버지 책 읽어주세요, 멍멍아 나랑 같이 읽자, 원어민 선생님의 English Story Time, 찾아가는 북스타트 등 자원봉사자를 활용하여 알차게 운영하고 있음을 알 수 있다.

책 읽어주기 프로그램이 공공도서관 사서가 직접 하는 것도 바람직하지만 공공도서관 실정에 맞게 어린이 대상 책 읽어주기 프로그램은 사서가 아닌 자원봉사자를 활용하여 운영해야 함을 밝히고 싶다. 그래서 본 연구도 자원봉사자를 활용한 책 읽어주기 프로그램의 모형을 제시하고자 한다.

### Ⅲ. 〈책 읽어주기〉 프로그램 운영 실제

빠르게 변화하고 있는 오늘날의 사회에서는 자신에게 필요한 정보를 신속 정확하게 찾아내는 능력이 요구되고 있으며, 이에 따라 그 어느 때보다도 글을 읽고 쓰고 이해하는데 기반이 되는 독서의 중요성이 커지고 있다. 독서지도 방법 중의 하나인 책 읽어주기는 독해력을 향상시킬 뿐만 아니라 즐겁게 읽기를 할 수 있는 태도를 형성하는 데 도움을 주고 어린이가 스스로 책을 읽을 수 있도록 안내해주는 중요한 역할을 한다. 책 읽어주기는 정보를 받아들이는 단계에서 지식을 과거의 기억이나 기존의 학습에 비추어 볼 수 있는 기회를 줌으로써 감정과 연관을 이루게 한다. 감정과 연관된 지식은 학습효과를 극대화하게 한다. 빠른 이해와 함

6) 신수진, Storytelling을 통한 초등학교 저학년의 독서흥미유발 방안(공주대학교 교육대학원 석사학위논문, 2004), pp. 45~46.

게 성공적인 경험은 엔돌핀 분비를 촉진하게 하여 어린이에게 행복감을 주고 책 읽는 것이 재미있는 활동이라고 기억되어 긍정적인 독서태도를 형성하게 된다.<sup>7)</sup>

공부를 잘 할 수 있게 하기 위해 책을 읽어주는 것은 아니다. 책을 읽어주는 진정한 목적은 어린이들 안에 이미 있는 잠재력을 키워주고, 읽어주는 사람과 어린이와의 친밀함을 묶어 주며, 책에 흥미를 갖고 스스로 책을 즐겁게 읽을 수 있도록 하는 것이다.

어린이의 평생 독서습관 형성을 위해 어려서부터 책을 읽어주는 프로그램을 추진하는 것은 의미가 있다. 이에 충청남도교육청은 의도적으로 책 읽는 즐거움을 알게 하고자 초등학교 저학년 및 소외계층 어린이를 대상으로 책 읽어주기 프로그램을 올해 추진하게 되었다. 충청남도교육청이 중심이 되고 소속 공공도서관(학생교육문화원 포함)과 초등학교, 지역 교육지원청이 협력하여 추진하고 있다. 공공도서관에서는 학교로 강사를 지원하여 초등학교 어린이를 대상으로 책을 읽어주는 프로그램을 계획하고 운영한다. 책을 읽어주는 프로그램은 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서>이다.

<돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 프로그램 운영을 위해 교육기부의 의미를 갖고 있는 강사의 역량 강화를 위한 연수를 추진하고, 강사들로 구성된 지역별 강사 연구동아리 운영, 자문기구인 <돌봄 교실과 연계한 FUN FUN 이야기 독서> 운영위원회 운영 등을 추진하고 있다. 그 운영 내용을 살펴보면 다음과 같다.

## 1. 추진기관 현황

공공도서관<sup>8)</sup>이 강사를 초등학교에 파견하여 책 읽어주기 프로그램을 운영하는 현황을 살펴보고자 한다. 13개 시·군 지역 초등학교에서 책 읽어주기 프로그램을 신청한 학교가 158개교이다. 충청남도교육청에서는 올해 1월에 학교로 사업을 안내하였고, 3월에는 책 읽어주기 프로그램 신청 학교를 접수 받아 공공도서관으로 통지하였다. 운영 공공도서관은 14개 공공도서관이다.

---

7) 조정연, 책 읽어주기의 뇌과학적 이해와 교육적 시사점(서울교육대학교 석사학위논문, 2008), pp. 1~2.

8) 앞으로 책 읽어주기 프로그램을 운영하는 14개 공공도서관에는 충청남도학생교육문화원이 포함을 의미한다.

〈표 4〉 책 읽어주기 프로그램 〈돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉  
운영 기관 현황

지역명	초등학교명	공공도서관명
천안	천안중앙초, 새샘초, 용정초, 보산원초, 천안부영초, 신흥초, 은석초, 성남초, 신사초, 수신초 (10교)	충청남도학생 교육문화원
	성신초, 대흥초, 신가초, 신방초, 도하초, 삼은초, 양당초, 성거초, 입장초, 양대초 (10교)	천안성환도서관
공주	귀산초, 상서초 (2교)	공주도서관
보령	대천동대초, 관창초, 청파초, 주산초, 오천초, 한내초, 성주초, 명천초, 주포초, 낙동초, 청보초, 대관초, 대천초, 대남초, 옥계초 (15교)	보령도서관
아산	온양초, 배방초, 온양신정초, 아산북수초, 오목초, 금곡초, 도고온천초, 동방초, 모산초, 선장초, 온양중앙초, 온양동신초, 연화초, 쌍룡초, 온양초사초, 영인초, 온양권곡초, 송남초, 신화초, 충무초, 인주초, 음봉초, 용화초, 아산남성초, 남창초, 염작초, 신리초, 금성초, 신창초, 도고초, 온양풍기초 (31교)	아산도서관
서산	차동초, 운신초, 고북초, 운산초, 서산대진초, 음암초, 언암초, 대신초, 서산초, 인지초, 서산예천초 (11교)	서산해미도서관
당진	당산초, 고산초, 초락초, 조금초, 석문초, 천의초, 합덕초, 상록초, 합도초, 남산초, 기지초 (11교)	당진도서관
금산	금산중앙초, 금산동초, 제원초, 부리초, 군북초, 용문초, 남일초, 신대초, 추부초 (9교)	금산도서관
서천	장항중앙초, 화양초, 문산초, 부내초, 서도초 (5교)	서천도서관
부여	구룡초, 궁남초, 규암초, 마정초, 백강초, 백제초, 부여초, 석성초, 석양초, 송간초, 옥산초, 용당초, 은산초, 합송초 (14교)	부여도서관
청양	청양초, 수정초, 운곡초, 장평초, 남양초, 목면초 (6교)	청양도서관
예산	구만초, 대흥초, 봉산초, 삼교초, 시랑초, 양신초, 예덕초, 예산초, 오기초, 용동초, 평촌초 (11교)	예산도서관
홍성	홍주초, 덕명초, 광남초, 광동초, 홍북초, 배양초, 금당초, 결성초, 서부초, 은하초, 광성초, 구항초, 장곡초 (13교)	홍성도서관
태안	창기초, 원북초, 파도초, 송암초, 시목초, 백화초, 방포초, 소원초, 근흥초, 안중초 (10교)	태안도서관

〈표 5〉 〈돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉 운영하는 공공도서관 현황

기관명	도서관봉사대상 인구수(읍면동)	개관년도	층수	건축 연면적 (㎡)	직원수(정원)			
					행정	사서	기타	합계
천안성환도서관	90,304	1993	2	1,346	1	2	2	5
공주도서관	124,172	1985	2	1,069	1	2	2	5
보령도서관	106,855	1973	2	1,663	1	2	2	5
아산도서관	20,853	1990	2	1,438	1	4	3	8
서산해미도서관	33,937	1993	2	1,175	1	2	2	5
금산도서관	23,826	1989	3	1,169	1	2	2	5
부여도서관	24,929	1971	2	1,478	1	2	2	5
서천도서관	60,066	1987	2	866	1	2	2	5
청양도서관	33,012	1974	3	1,601	1	2	2	5
홍성도서관	42,613	1974	3	2,596	1	3	2	6
예산도서관	37,498	1975	3	2,066	1	2	2	5
태안도서관	63,404	1992	2	1,600	1	2	2	5
당진도서관	47,000	1974	1	1,141	1	2	2	5
충청남도학생교육문화원	403,260	2001	4	3,420	7	5	14	26

## 2. 운영의 실제

〈돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉 운영을 위한 중심 공공도서관으로 충청남도 중앙에 위치한 홍성도서관이 업무를 담당하게 되었다. 중심 기관은 강사연수와 운영위원회를 운영한다.

### 가. 〈돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉 운영위원회

책 읽어주기 프로그램 운영 내실화를 위해 자문하는 기구이다. 운영위원회 관련 업무를 담당하는 홍성도서관에서는 독서관련 다양한 계층의 전문가들을 위촉하여 위

원을 구성한다. 운영위원으로는 충청남도교육청 장학사와 담당사서, 학생교육문화원 문헌정보부장, 공주대학교 사범대학 문헌정보교육과 교수, 아동문학가, 동화작가이며 초등학교 교사, 책 읽어주기 전문강사, 책 읽어주기 강사(학부모), 도서관장 등 9인이다. 위원을 중심으로 책을 읽어주는 강사연수에서 지도강사로 참여하였다.

#### 운영위원회의 역할은

- 강사의 전문역량 강화를 위한 연수 (상·하반기 2회)
- 책 읽어주기에 좋은 도서목록 선정
- 이야기 독서의 운영과정에 대한 협의
- 이야기독서 운영 결과에 대한 분석으로 향후 추진 방향을 모색하는 평가회(업무관계자 등 50명 참여, 12월 개최 예정) 등 관련 하여 자문한다.



〈그림 2〉 운영위원회 회의

4월에 실시한 1차 회의에서는 상반기 강사연수 결과 개선해야 할 점을 반영하여 하반기 연수 계획을 수립할 때 반영하였다. 책 읽어주기 강사가 어려워하는 것을 중심으로 실제적인 책 읽어주기 시연과 산만한 아이의 돌발 상황에 대처할 수 있는 방법 등을 하반기 연수내용으로 하였다. 또한 책 선정에 어려움이 있어 책을 읽어주는 강사들이 좋은 책을 추천하여 목록<sup>9)</sup>을 작성하여 연수교재에 넣었다. 강사들 간에 책 읽어주기 노하우를 공유하기 위해 운영하는 이야기독서 연구동아리를 확대하자는 의견이 있어 14개 공공도서관으로 보급하여 지역별 공공도서관 실정에 맞게 추진되고 있다. 수시로 발생하는 문제에 대해서는 서면과 온라인으로 업무를 협의하고 있다.

하반기에는 운영 평가회를 개최하여 업무담당자의 의견을 수렴하여 발전 방안을 모색할 예정이다.

9) 강사들이 추천한 읽어주기 좋은 책은 <부록 3> 참조바람

## 나. <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 강사 연수

책을 읽어주는 강사 대부분이 독서교육을 전공하지 않고 평생교육기관(도서관, 평생학습센터, 평생학습관 등)에서 독서관련 강좌를 수료하거나 책을 읽어주는 봉사활동을 하고 있거나 어린이 책에 대해 연구하는 동아리 회원들이다. 학교로 찾아가서 어린이들에게 책을 읽어주기 위해서는 기본적으로 학습해야 할 내용으로 강사의 전문역량 강화를 위해 연수를 상·하반기 연 2회 추진하였다. 연수에 대한 내용과 강사 섭외 등은 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영위원회의 의견을 반영하여 추진되었다. 상·하반기 추진된 연수에 대해 자세히 살펴보면 다음과 같다.

### □ 상반기 ‘돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서’ 강사 연수

- 일시 : 2012. 4. 4(수) ~ 4. 6(금) 10:00~16:00(3일간, 총 15시간)
- 대상 : 13개 시·군 이야기 독서 강사 및 업무담당자 115명
- 전문과정 강사 연수 일정표

구분	시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
1일차 [4.4(수)]	09:30~10:00	등 록	
	10:00~10:10	전문과정 개강	
	10:10~12:00 (2시간)	소크라테스 대화식 책 읽어주기 방법 - 000 - (독서지도 전문강사, 책 읽기지도 8년)	초등 저학년을 대상으로 우리나라 책을 중심으로 생각의 힘을 기르는 대화식 책 읽어주기 방법과 작품세계 비교 분석 등
	12:00~13:00	중 식	
	13:00~16:00 (3시간)	스토리텔링의 의미와 책 읽는 교실 - 000 - (독서·토론 전문강사, 전 초등교사, <책 읽는 교실> 등)	책 읽어주기의 의미와 중요성, 자원 활동가의 자긍심, 교실에서 아이들과 만나면서 어떻게 진행해야할지 전략 등
2일차 [4.5(목)]	10:00~11:00 (1시간)	책을 좋아하는 아이, 책 읽어주기 실제 000(학부모, 책 읽기 지도 8년)	재미있게 아이들과 공감하며 책을 좋아하게 하는 다년간 쌓아진 경험의 노하우 등
	11:10~13:00 (2시간)	작가에게서 듣는 어린이 책의 탄생 000[동화(그림책) 작가]	그림책이 어떻게 만들어지는지 과정과 작가의 작품세계
	13:00~14:00	중 식	
	14:00~16:00 (2시간)	그림책을 읽자, 아이들을 읽자 - 000 - (아동문학가, 초등교사, <그림책을읽자, 아이들을 읽자> 등)	외국동화를 중심으로 책을 읽어주며 아이들의 마음을 같이 읽고 사로잡는 대화의 책 읽어주기 방법 및 작품에 대한 이해 등

구분	시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
3월차 [4.6(금)]	10:00~12:00 (2시간)	감동이 있는 책 읽기의 실제 - 000 - (독서지도강사, 책 읽기지도 8년)	아이들과 따뜻한 마음을 교감하며 감동을 같이 하는 책 읽기의 노하우 전달
	12:00~13:00	중	식
	13:00~16:00 (3시간)	어린이 책에 대한 이해 - 000 - (아동문학가, 평론가, 번역가, 교수 등)	책을 고르기 위한 사전적 지식인 어 린이 책(동화)에 대한 동·서양의 흐름과 배경, 작가의 작품세계

□ 하반기 ‘돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서’ 강사 워크숍

- 대상 : 이야기독서 강사(독서코칭 교육도우미) 115명

- 일시 및 장소

• 서부권역 : 2012. 7. 17(화) 10:00~14:00, 홍성도서관

당진·태안·예산·홍성·아산·보령도서관, 서부평생학습관(6개 기관)

• 동부권역 : 2012. 7. 19(목) 10:00~14:00, 남부평생학습관

서천·부여·청양·금산·공주·천안성환 도서관, 학생교육문화원  
(8개 기관)

- 연수 일정

시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
09:30~10:00	등 록	
10:00~10:10	강사 워크숍 개강	
10:10~13:00 (3시간)	이야기 독서 돌발상황, SOS! - 000 - (초등교사, 아동문학가)	책을 읽어줄 때 발생하는 다양한 학생들의 반응에 대처할 수 있는 방법 제시와 이야기독서 활동에 대 한 전문가의 모니터링
13:00~14:00	중	식
14:00~15:00 (1시간)	우수 활동 사례 모듈별 공유	책을 읽어주면서 그간 활동한 내용을 서로 나누며 좋은 활동 사례에 대해서는 공유하는 시간을 가짐
15:00~17:00 (2시간)	정서적 책 읽기의 실제 - 000 - (그림책 전문가, 정신분석상담사)	어린이 마음 상황에 따라 읽어 줄 책을 선정하고 그 선정 된 책을 읽어줄 때 어떻게 다가서야 하는지 책 읽어주기 실제를 학습함

상반기 연수(15시간, 3일)는 책 읽어주기 기본소양과 전문지식을 함양하기 위해 실시되었다. 연수 내용은 어린이 문학에 대한 흐름과 책 읽어주기를 위한 기본 소양, 책 읽어줄 때 학교 현장에서 하게 되는 활동 등 이론과 실제 등으로 연수 과정을 편성하였다. 책 읽어주기 강사가 연수에서 배운 대로 하면 학교 현장에서 적용할 수 있도록 하는 데 주안점을 두었다.

상반기 연수를 추진하면서 연수기간이 길고 13개 시·군에서 홍성도서관으로 모이다 보니 먼 거리 연수로 인해 대부분 참여자들이 많이 힘들어 했다. 그래서 하반기에는 2개의 지역으로 나누어서 실시되었다. 상반기에는 기본적으로 알아야 할 내용들에 대한 전문적인 교육을 실시하여 책 읽어주기에 대한 어느 정도 개념을 잡도록 하였다. 하반기 연수는 상반기 연수 결과와 상반기 책 읽어주기를 하면서 어려웠던 점을 설문조사하여 그 결과를 바탕으로 연수과정을 만들었다. 대부분 학교에서 책을 읽어주면서 가장 힘들어하는 것은 산만한 어린이들의 갑작스런 돌발 상황에 대한 대처능력과 책 선정에 어려움을 말하였다.

그래서 돌발 상황에 대처할 수 있는 방법을 연수과정에 넣었다. 그리고 강사들 간의 노하우를 교류할 수 있도록 연수과정에 모듈별 토의 시간을 가졌다. 그리고 정서함양을 위해 강사와 함께 책을 읽고 책을 매개로 감정을 주고받을 수 있는 정서적 책 읽기 실제를 학습하였다.

#### **다. 강사 연구동아리 <이야기 독서 연구회> 운영**

사서가 학교에 가서 책 읽어주기를 하면 가장 좋지만 그럴만한 환경이 안 되기 때문에 자원활동 강사를 모집하여 추진하고 있다. 공공도서관에서는 강사 선정 후 강사들의 모임인 <이야기독서 연구회>를 구성하게 된다. <이야기독서 연구회>를 통해 강사들이 찾아갈 학교를 서로 협의하여 정하고, 학교에서 읽어줄 책은 어떤 내용으로 할지, 학생들과 책 읽어주기 활동은 어떻게 전개할 지 등을 협의하여 이를 바탕으로 강사 각자 나름대로 읽어주기 활동을 하게 된다. 지역마다 같지는 않지만 지역 실정에 맞게 강사들 간의 연구동아리를 운영하고 있다.

예시 자료는 홍성도서관 <이야기독서 연구회> 내용으로 다음과 같다.

□ <이야기 독서 연구회> 운영

- 기간 : 2012년 3월 ~ 12월 (매월 첫째, 셋째주 월요일 10:00~12:00)
- 대상 : <Fun Fun 이야기독서> 강사(독서코칭 교육도우미) 12명
- 활동 내용
  - 어린이 책에 대한 학습 및 연구
  - 학교로 찾아가는 『Fun Fun 이야기 독서』 활동(13개교)
  - 책 읽어주기 활동의 시연과 모니터링(멘토와 멘티)
  - 도서관 독서진흥 행사 참여 및 협조
- 이야기 독서 연구회 멘토와 멘티

성명	경 력	소지자격증	멘토와 멘티
000	책 읽어주기 6년	보육교사자격증	1.멘토
000	책 읽어주기 10개월		1.멘티
000	책 읽어주기 1년	방과후지도사, 동화구연지도사	1.멘티
000	책 읽어주기 3년	독서지도사	1.멘티
000	책 읽어주기 3년	독서지도사, 상담지도사	2.멘토
000	책 읽어주기 3년	독서지도사	2.멘티
000	어린이책 연구동아리 2년		2.멘티
000	책 읽어주기 10개월	동화구연지도사	2.멘티
000	어린이책 연구동아리 6년		3.멘토
000	책 읽어주기 10개월		3.멘티
000	책 읽어주기 2년	독서지도사, 종이접기, 북아트, 역사지도사	3.멘티
000	책 읽어주기 10개월	독서지도사	3.멘티

공공도서관마다 강사 선정에 있어 일률적으로 같지는 않다. 어떤 강사는 도서관 관련 프로그램 지도강사로 활동하고 있는 강사가 있는가 하면 책 읽어주기 경험은 없지만 독서관련 강좌를 수료하고 이론으로 배운 것을 순수한 마음으로 자원 활동을 시작하려는 강사가 있다. 혹은 그간 독서관련 강좌를 수료하고 자원 활동으로 책 읽어주기를 1~2년 정도 하고 있는 강사가 있고, 그간 책 읽어주기 자원 활동만을 한 강사가 있다.

이렇듯 책 읽어주기 강사들 간에는 역량의 편차가 있다. 그래서 이들 간의 협조로 능력이 부족한 강사를 능력 있는 강사로 끌어올리기 위해 멘토와 멘티를 구성하였다. 즉 책 읽어주기 경험이 풍부하고 능력 있는 강사를 멘토로 하고 그렇지 못한 강사를 멘티로 하여 4명이 1팀이 되어 수시로 상의하고 협조를 받을 수 있도록 하였다.

매월 2회 강사 모두가 참여하는 전체적인 회의를 한다. 그간의 활동에 대해 서로 공유하고 더 좋은 방향을 찾아보는가 하면 갑자기 강사가 개인적인 일로 못하게 될 때 대처할 수 있는 방안을 같이 찾고 풀어나가는 과정을 협의한다. 그리고 책을 읽어줄 때 강사 개인적으로 책을 구입하기에는 경제적 부담이 있기 때문에 책을 읽어주기 위해 필요한 도서는 목록만 작성하여 주면 홍성도서관에서는 구비한다. <이야기독서 연구회> 회의는 회장이 이끌어가며 책 읽어주기와 관련 있는 일들은 회장과 도서관담당자가 협의한 후 회장이 강사들과 협의하는 과정을 거친다.

#### 라. <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 프로그램 운영

책 읽어주기 프로그램인 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 진행 활동 내용에 대해 자세히 살펴보고자 한다. 공공도서관에서 책을 읽어줄 강사(독서코칭 교육도우미)를 학교로 지원하여 돌봄 교실 어린이들에게 주 1회 1시간씩(40분~60분) 책을 읽어주는 프로그램이다. 학교와 일정을 협의하여 운영되며 학교에서 주 2회를 원하는 경우 강사와 협의·조정하여 추진하기도 한다. 학교의 돌봄 교실 어린이들은 대부분 저소득층 어린이와 맞벌이 부부 자녀들로 정규 수업과정이 끝난 후 돌봐주어야 할 대상이다.



<그림 3> <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영

운영기간은 2012년 4월부터 12월까지 학교의 사정에 따라 공공도서관과 협의하여 운영하고 있다. 강사들은 어린이를 사랑하고 교육기부의 마음이 있는 사람들로 선정하거나 섭외되었다. 그래서 강사를 독서코칭 교육도우미로 지칭하였다. 강사들은 책을 읽어주고 활동 일지를 작성하여 공공도서관으로 제출하며 소정의 강사료를 지급 받는다.

여기에서 다루어지는 운영의 실제 예시자료는 본인이 근무하고 있는 흥성도서관에서 추진하고 있는 내용들을 제시하고자 한다.

1) <책 읽어주기> 프로그램 운영

학교에 찾아가서 어린이들에게 책을 읽어주기 위한 공공도서관에서 추진하는 '2012년 돌봄 교실과 연계한 Fun Fun이야기 독서' 추진 내용은 다음과 같다. 지역별로 실정에 맞게 흥성도서관과 비슷하게 운영되고 있다.

□ 『돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서』 운영

- 기간 : 2012. 4월 ~ 12월
- 대상 : 초등학교 돌봄 교실 및 저학년(13개교)
- 내용 : 주 1회 학교로 강사가 찾아가서 책을 읽어줌
- 강사 : 학부모 자원 활동가 12명
- <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기독서> 연간 활동(30회)

학교명	기간	참여인원	시간(요일)	강사	연락처
광남초등학교	4월16일 ~ 12월17일	1학년( 1명) 2학년( 2명) 3학년( 4명) 4학년( 5명) 6학년( 1명) 계 13명	16:00~16:40 월요일	000	000-0000 -000
서부초등학교	4월17일 ~ 12월4일	1 학년( 10명) 2학년( 8명) 계 18명	13:20~14:00 화요일	000	000-0000 -000
광성초등학교	4월17일 ~ 12월4일	1학년( 1명) 2학년( 7명) 3학년( 3명) 4학년( 3명) 계 14명	15:30~16:10 화요일	000	000-0000 -000

학교명	기간	참여인원	시간(요일)	강사	연락처
홍주초등학교	4월18일 ~ 12월26일	1학년( 8명) 2학년( 14명) 계 22명	14:30~15:30 수요일	000	000-0000 -000
광동초등학교	4월18일 ~ 12월26일	1학년( 7명) 2학년( 10명) 3학년( 8명) 계 25명	14:00~14:40 수요일	000	000-0000 -000
금당초등학교	4월18일 ~ 12월26일	2학년( 18명) 계 18명	15:50~16:30 수요일	000	000-0000 -000
덕명초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 5명) 2학년( 4명) 3학년( 1명) 계 10명	13:30~14:10 목요일	000	000-0000 -000
배양초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 8명) 2학년( 14명) 계 22명	14:00~14:40 목요일	000	000-0000 -000
결성초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 1명) 2학년( 8명) 계 9명	15:00~15:40 목요일	000	000-0000 -000
홍북초등학교	4월20일 ~ 12월7일	1학년( 5명) 2학년( 5명) 3학년( 8명) 계 18명	15:00~15:40 금요일	000	000-0000 -000
은하초등학교	4월20일 ~ 12월7일	1학년( 8명) 2학년( 8명) 계 16명	13:20~14:40 금요일	000	000-0000 -000
구항초등학교	4월21일 ~ 12월22일	1학년( 4명) 2학년( 3명) 3학년( 6명) 계 13명	11:00~11:40 토요일	000	000-0000 -000
장곡초등학교	4월21일 ~ 12월22일	1학년( 8명) 2학년( 3명) 3학년( 9명) 계 20명	11:20~12:00 토요일	000	000-0000 -000
13개교		218명	총 390시간		

## 2) 책 선정

책 읽어주기 활동의 효과를 증대하기 위해서는 책 선정이 중요하다. 어린이들에게 흥미를 끄는 책이 좋다. 특히 책에 ‘신비·유머·갈등·긴장’의 요소가 있을 경우 그 효과가 월등하다. 어린이들이 이야기에 빠져들수록, 즉 재미있어 할수록 학습의 결과가 좋다. 옛날이야기는 어린이들에게 많은 재미를 주고 어린이들에게 용기와 모험을 감성에 호소한다. 어린이들에게 용기를 내어 머리를 들고 밖으로 나가 세상을 만나라고 속삭인다.

브루노 베텔하임은 옛날이야기가 어린이에게 “네가 용기를 내고 견뎌내면 어떤 장애물도 극복할 수 있고, 어떤 적이라도 무찌를 수 있다.”라고 약속해준다고 말했다. 또한 10대를 포함한 모든 어린이들이 그림책을 즐겨보기 때문에 그림책을 즐긴다.<sup>10)</sup> 어린이들은 그림을 통해서 이야기를 읽어낸다. 화면을 보면서 줄거리를 읽어낼 수 있는 것은 좋은 그림책이다.<sup>11)</sup>

그림책을 고를 때 글과 그림에 대한 나름의 잣대 기준을 최은희<sup>12)</sup>는 이렇게 말하고 있다.

### ○ 글

- 글의 서사구조가 탄탄한가. 이야기의 흐름이 자연스러우면서도 치밀하게 짜여 있는가. 진실한 삶이 들어가 있는가. 어린이의 심리를 정직하게 반영하고 있는가. 어린이의 욕구나 흥미를 끌어낼 수 있는 이야기인가. 아이에게 익숙한 어휘를 사용하며 우리말의 아름다움을 잘 살렸는가. 번역된 경우 우리말에 맞게 자연스러우면서도 귀를 즐겁게 하는가. 바람직한 가치관을 담고 있으며 이야기의 내용이 풍성한가. 인종이나 계층, 문화에 대한 편견이 드러나 있지 않은가. 지식 그림책의 경우 정확한 지식, 명확한 설명, 적절한 표현으로 구성되어 있는가. 새로운 가치나 건강하고 보편적인 아이를 발견하게 하는가. 지나치게 가르치려는 생각이 드러나 있지 않은가.

### ○ 그림

- 그림이 서사구조를 가지고 있는가. 세부묘사가 진실하며 생생하게 표현되었는가. 그림과 그림이 이어지면서 형상이 연속되고 일관성을 유지하고

10) 짐 트렐리즈, 하루 15분, 책 읽어주기의 힘(서울: 북라인, 2008), pp.130~134, p.153, p.159.

11) 마쓰이 다다시, 어린이와 그림책(서울: 샘터, 2011), p.89.

12) 최은희, 그림책을 읽자 아이들을 읽자(서울: 우리교육, 2012), p.197.

있는가. 보는 이에게 친숙한 주인공이 등장하는가. 글에서 표현되지 못한 부분을 그림이 형상화시켜 주어 주제를 더욱 효과적으로 표현하는가. 그림만의 독창적 세계를 펼쳐 나가면서도 글과 조화를 이루고 있는가. 그림 구석구석에 이야기 세계로 납득할 수 있는 실마리를 담고 있는가. 공 들여 그린 그림으로 독창성과 아름다움이 느껴지는지. 글과 섞여 있을 때 글자를 읽는 데 불편을 주지 않는가. 여러 가지 재료를 활용하여 그린 그림으로 인물의 성격이나 행동을 효과적으로 나타내고 있는가.

책 선정에 대해 강사들이 모여 논의할 때, 어린이의 수준에 맞는 그림책으로 재미있는 옛날이야기를 중심으로 우선 선정하기로 했다. 그리고 나름의 기준을 고려하여 선정하며 전문가가 추천하는 책과 전문단체 및 기관에서 읽어주기 좋은 창작동화로 추천된 책을 중심으로 하였다.

또한 어린이들에게 지식을 전달하려는 교훈적인 책보다는 호기심과 흥미를 갖게 할 수 있는 책을 선정하기로 했다.

### 3) 책 읽어주는 강사의 역할

책을 읽어주는 궁극적인 이유는 책을 좋아하게 하고 책 읽는 습관을 들여 평생 독서가로 성장할 수 있도록 하는 데 있다. 강사가 따뜻한 마음으로 읽으면 어린이에게 전달된다. 그러면 어린이도 그림책에 깊이 빠져든다. 책을 읽어주는 과정에서 읽어주는 사람에 따라 책에서 느껴지는 감동이나 느낌이 사뭇 다르다. 따라서 어린이들에게 책을 읽어주는 강사의 역할을 다음과 같이 말하고 있다.

- ① 강사 스스로가 이야기에 공감하면서 즐겁게 읽어주어야 한다. 읽어주는 이의 마음상태는 목소리나 표정, 몸짓 등 다양한 모습으로 듣는 학생들에게 전달되므로 먼저 교사가 읽어주는 책에 대해 충분히 즐거움을 느껴야 듣는 학생들에게도 그것이 전해져서 풍부하고 다양한 반응이 나오고 사고 작용을 촉진시킬 수 있으며, 책을 좋아할 수 있게 된다.
- ② 강사는 어린이들의 이야기를 주의 깊게 경청하고 다양한 반응을 격려해야 한다. 어린이들이 이야기를 수용하고 그들의 반응에 귀 기울이며 자연스런 분위기 속에 자신의 느낌을 이야기할 수 있도록 해야 한다.

- ③ 책에 대해 어린이들과 충분한 상호작용을 할 수 있도록 분위기를 조성하고 격려해 주어야 한다. 어린이들이 생각하거나 말하는 것에 대해 관심을 보여 주고 피드백을 해 주어 다양하고 풍성한 생각과 느낌을 이끌어 내고 사고력과 감수성을 길러주어야 할 것이다
- ④ 정서적인 안정감을 주고 딱딱하고 기계적인 매체의 차가움에서 벗어나 종이 책에서 오는 따뜻함을 느끼도록 듣는 학생이 많더라도 책을 가슴 앞쪽에 펼쳐 들고 어린이들을 바닥에 앉게 한 뒤에 책을 보여주는 것이 좋다.
- ⑤ 활동의 전 과정이 자연스럽게 이어져야 한다. 그림책의 내용을 제대로 이해했는지를 일일이 확인하고 세밀하게 분석하는데 주안점을 두어 읽어주기를 하든지, 지나치게 많은 질문을 하는 것은 좋지 않다. 경직된 분위기에서 책 읽기는 흥미를 감소시킨다.<sup>13)</sup>

이러한 강사의 역할에 대해 연수를 통해 학습하고 배운 것을 바탕으로 학교에서 책을 읽어주고 있다. 책을 읽어 줄 수 있는 분위기를 만들고 어린이들의 이야기를 들어주는 것을 보게 된다. 책을 읽어줄 때 어려운 점은 산만한 어린이가 있어 강사를 힘들게 한다. 이런 어린이들에게는 종지와 연필 등을 주어 이야기를 들으면서 손으로 움직일 수 있도록 하고 있지만 다양한 방법으로 독서환경에 충실할 수 있도록 하는 시도가 필요하다.

하반기 강사 워크숍에서 최은희 강사는 산만한 아이들에 대해 지혜롭게 해결하기 위한 방법을 다음과 같이 제시하였다.

**첫째, 낯선 선생님, 낯선 상황에 대해 불안하거나 관심을 끌고 싶은 경우가 있지요.** 심리적으로 안정된 공간(익숙한 상황)이 아닐 경우 아이들이 집중하지 못할 수 있거든요. 이럴 때 아이를 지적하거나 꾸중을 하면 아이는 더 위축될 수 있습니다. 아이가 자리에 앉아 있지 않고 돌아다니거나 다른 아이에게 말을 걸어 책읽기에 방해가 되지 않는다면 너무 의식하지 않는 것이 도움이 될 수도 있지요. 만약 아이가 자리에 앉아 있지 않을 경우, 선생님 가장 앞 쪽에 자리를 배정하

13) 신혜경, 책 읽어주기 활동이 읽기 태도에 미치는 영향(부산대학교 교육대학원 석사학위논문, 2009), pp.17~18.

고 의도적으로 질문을 하는 것도(이 때 질문의 내용은 누구나 대답할 수 있는 것이 좋더라구요.) 방법입니다. 아이가 반응을 보여주면 적극적인 지지와 격려, 감탄을 하면 집중하는 데 큰 구실을 할 수 있습니다.

또 다른 경우는 새로운 선생님에게 관심을 끌고 싶어서 눈에 띄는 행동을 하기도 합니다. 아이들은 부모나 담임선생님 이외의 다른 사람에게는 긴장을 덜하지요. 그러다보니 자기를 맘껏 노출시키게 됩니다. 그러면서 선생님이 얼마나 허용적인 사람인지 살펴보는 것이지요. 마음을 열어도 되는 사람인지 아닌지를 관찰하기 위한 행동일 수도 있거든요. 아이의 말투나 행동을 보면 아마 무엇을 원하는지 짐작을 할 수 있을 겁니다. 만약 아이가 일부러 어깃장을 부리듯 행동한다면 무심하게 모른 척 반응하는 것도 필요합니다. 다른 아이에게 말을 걸어 분위기를 흐트리면 책 읽는 공간에서 조금 떨어진 곳에 서서 그림책을 보게 하거나 혼자 책을 읽으라고 하는 것은 어떨까요? 다만 타인에게 방해를 주지 않는 경우는 편안한 자세로 책을 보게 하는 것도 좋을 것 같고요.

**둘째, 듣는 습관이 형성되지 않아 집중이 어려운 경우가 있겠지요.** 저는 책 읽어주기를 시작할 때 먼저 입말체로 쓴 재미있는 옛이야기인 서정오 작가의 보리출판사 『옛이야기 보따리 1~10』를 들려주었어요. 아이들이 흥미를 갖는 서정오 작가의 보리출판사 『옛이야기 보따리-신통방통 도깨비』나 서정오 작가의 보리출판사 『옛이야기 보따리 - 메주도사』부터 시작했지요. 이야기 자체가 아이들 흥미를 끌 수 있기 때문에 비교적 귀를 기울여 듣더라구요. 처음엔 가끔 이야기에 나오는 것을 부지불식간에 물어보고 맞히는 아이에게 사탕을 주기도 했구요. 이렇게 재미있는 이야기를 들으며 듣는 습관을 기르면 다른 동화책이나 그림책을 볼 때 조금씩 집중하게 되지요. 또 아이들이 시끄럽게 떠들면 일부러 소리를 낮춰서 내 곁에 있는 아이들에게만 들릴 정도로 이야기를 들려주었지요. 그러면 조금 멀리 있는 아이들이 들리지 않는다고 아우성을 치면서 자기들끼리 조용하게 하기도 하구요. 아이들 소리가 높으면 선생님도 소리가 높아지는 경우가 있는데 이렇게 되면 둘 다 너무 힘들어집니다.

**셋째, 읽어주는 책이 아이들의 관심이나 흥미, 수준(발단 단계)에 알맞지 않아서 생기는 문제일 수도 있습니다.** 아이들은 자기들의 삶과 거리가 먼 이야기

나 교훈이나 지식 위주의 책에 대해서는 거부 반응을 보입니다. 훌륭한 예술작품은 즐거움과 가치를 함께 갖고 있지만 그렇지 못한 것은 듣는 이를 지루하게 할 수 있거든요. 책을 고를 때 아이들의 현재 상황(나이, 성별, 독서 수준, 가정 형편 따위)을 알면 적합한 것을 고를 수 있습니다. 아이들에 대한 정보는 담임선생님께 들으면 좋을 텐데 그게 여의치 못하다면 그림 그리기나 뭐 적당한 방법을 써서 자기 소개하는 자리를 갖는 것도 한 방법입니다. 이 때 선생님도 구성원의 한 사람으로 먼저 자기소개를 진정성 있게 한다면 아이들이 마음을 여는 데 도움이 될 것입니다. 그리고 아이들한테 읽고 싶은 책을 물어 보거나 또 직접 찾아 가져오게 하는 것(도서관이나 집에서)도 적극적인 참여를 유도할 수 있는 방법이구요.

간혹 **그림책을 보여줄 경우엔 읽어주는(보여주는) 방식 때문에** 아이들이 그림이 잘 안보이거나 하는 경우가 생겨 집중하지 못할 수도 있거든요. 이럴 때 읽어주는 방식을 새롭게 하면 될 거구요. 그리고 무엇보다 분위기를 어렵게 하는 아이가 있으면 선생님이 아이들이 무엇 때문에 산만하게 행동하고 집중을 하지 못하는지 잘 살펴보는 것도 문제 해결을 하는 데 도움이 될 것이라 봅니다. 산만하고 집중하지 못하는 아이는 내게 도움의 신호를 보내는 것이지요. 그렇게 아이와 상황을 바라보면 속상하거나 좌절하지 않을 수 있지 않을까 싶어요.<sup>14)</sup>

#### 4) 책 읽어주기 활동

책 읽어주기 활동에는 세 단계인 읽어주기 전, 읽어주는 활동, 읽어 준 후로 나누어 볼 수 있다.

##### ○ 책 읽어주기 전 활동

- 어린이들이 강사를 중심으로 반원으로 앉혀 모든 어린이들이 책의 그림을 볼 수 있도록 자리를 배치한다.
- 어린이들이 자리에 앉고 마음을 가라앉히도록 조용해질 때까지 기다린다.
- 지난 시간의 이야기에 대해 줄거리를 물어보거나 간략하게 이야기한다.
- 읽을 책의 제목을 함께 읽어보고 겉표지를 보여주고 ‘무슨 그림일까?’ . ‘어떤 내용일까?’ 이야기를 나눈다.

14) 최은희, 책 읽어주기를 하며 넘어가야 할 고갯마루(2012년 하반기 강사워크숍 연수교재, 충청남도교육청·홍성도서관 발행, 2012), pp.6~7.

- 책 읽어주기 활동
  - 지은이에 대한 소개와 이 책이 만들어지게 된 배경을 이야기한다.
  - 풍부한 표현과 알맞은 속도로 읽는다. 어린이들과 골고루 눈을 마주치며 긴장된 순간에는 천천히 작은 목소리로 읽어 긴장을 고조시킨다.
  - 가끔은 어린이가 상상할 수 있고 그림책을 볼 수 있는 시간(3초정도)을 준다.
  - 책과 관련하여 어린이가 이미 알고 있는 지식과 경험을 많이 끌어내도록 하며 자신이 알고 있는 것과 새로운 정보를 연결할 수 있도록 한다.
  - 단편적 지식은 백과사전을 찾아 읽어주는 모습을 보여주어 사전을 찾는 방법을 알게 한다.
  - 내용이 긴 책은 내용을 줄이거나 생략하며 읽어준다.
- 책 읽은 후
  - 이야기 간추려서 말한다.
  - 다음에 읽을 책에 대해 호기심을 갖도록 간단히 말한다.
  - 다시 자리를 정돈하고 끝낸다.

책을 읽은 후 질문을 하게 되면 어린이들은 ‘책을 읽은 후에 꼭 질문을 하는구나.’ 라고 생각하고는 질문에 답할 준비를 하기 시작한다. 이야기에 꼭 빠지지 못하고 질문에 대해 답할 내용을 머릿속으로 만든다. 이렇게 되면 책 읽는 즐거움은 잃게 된다. 책을 읽어준 후 질문을 하고 독후지도를 하게 되면 어린이들은 책에 대한 관심과 흥미를 잃게 되고 책 읽는 시간을 힘들어 한다. 책을 읽은 후에는 어린이 스스로 자신의 생활과 비교도 해보고 책속의 주인공과 인물들에 대해 생각해 보기도 하여 ‘나’ 에 대해 생각해 볼 수 있는 시간을 갖는 것이 중요하다.

### 3. 분석 및 평가

책 읽을 준비의 연장선상에 있는 어린이들에게 책 읽어주기 프로그램과 학교에 다니는 어린이들에게 숙제자료를 제공하는 공공도서관 서비스는 가치 있는 프로그램이다. 특히 책을 접할 시점의 어린이들에게 즐겁게 책으로 맞이하는 책 읽어주기 프로그램은 가장 높이 평가되어야 하는 서비스다.

어린 시절에는 감수성이 풍부하고 인격이 형성 되어지는 시기이다. 어린 시절의 다양한 경험은 성장하면서 많은 영향을 미친다. 어린이들에게 책에 대한 긍정적 감정은 감수성을 더욱 풍부하게 하고, 신비로움과 지적 호기심, 살아가면서 발생하는 다양한 문제 등을 책으로 지혜롭게 해결하게 하고 성인으로 성장하는 데 지지대 역할을 한다.

책에 대한 긍정적 감정을 갖게 하기 위해 공공도서관과 초등학교가 연계하여 어린이들에게 제공하는 <책 읽어주기> 프로그램 운영에 대해 분석하고자 한다.

분석 방법은 설문조사를 사용하였다. 설문조사는 상·하반기 강사연수와 상반기에 운영된 책 읽어주기 프로그램, 학교 담당교사와의 면담, 전반적인 운영 등에 대해 실시하였다.

### 가. 전문성 향상을 위한 강사연수에 대한 분석

전문강사가 책을 읽어주면 어린이들이 변화되는 모습을 볼 수 있을 정도로 효과가 있는 것은 사실이다. 그러나 그런 전문강사는 그에 걸맞은 강사료를 지급 받기를 원한다. 교육기부의 의미보다는 강사로서 정당한 대우를 받기 원하는 것이 현실이다.

그러나 책 읽어주기 사업은 교육기부의 의미를 담고 있다. 그러다 보니 업무담당자와 강사 간에 어려움이 있다. 이러한 어려움을 조금이나마 해소하기 위해 전문자격증을 갖고 있지 않아도 책 읽기를 좋아하고 어린이를 사랑하는 마음이 있고 책 읽어주기 경험이 있는 사람들로 선정된 강사를 위한 연수를 실시하게 되었다. 이런 강사를 대상으로 상반기에 책 읽어주기 활동을 하기 전에 전문교육을 실시하여 배운 대로 학교현장에서 적용할 수 있는 교육을 실시하였다. 하반기는 강사 워크숍을 실시하여 책 읽어주기 활동을 하면서 발생하는 어려운 점을 중심으로 교육을 하였다.

책 읽어주기 활동은 독서지도에 두지 않고 순수하게 책 읽어주기 활동에 의미를 두고 있다. 독서지도(교육)는 어린이들에게 책을 통해 지식을 가르치고 다양한 체험활동을 하여 학습에 대한 결과가 바로 산출되어 눈으로 볼 수 있는 장점이 있지만 즐거운 책 읽기와는 다소 다른 점이 있다. 책 읽어주기는 책을 읽고 난 후 무엇인가를 해야 하는 독서지도와는 달리 읽어주는 책의 내용을 들으면서 내 생각을 이야기하고 친구들의 이야기를 듣는 경험을 하는 것이다.

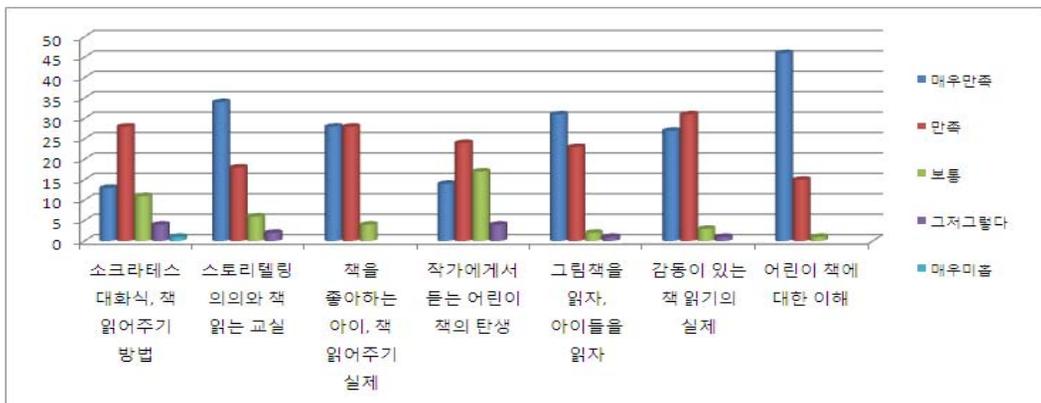
1) 상반기 전문과정 강사 연수

책을 즐겁게 읽어주기 위해 실시된 상반기 강사연수 결과에 대한 설문조사를 2012. 4. 6(금)에 실시하여 연수생 62명이 설문에 참여하였다.

① 상반기 강사연수 만족도 조사

〈표 6〉 상반기 강사 연수 만족도 조사

교육 강의명	강사명	매우 만족	만족	보통	그저 그렇다	매우 미흡	합계
소크라테스 대화식, 책 읽어주기 방법	000	13	28	11	4	1	57
스토리텔링 의의와 책 읽는 교실	000	34	18	6	2		60
책을 좋아하는 아이, 책 읽어주기 실제	000	28	28	4			60
작가에게서 듣는 어린이 책의 탄생	000	14	24	17	4		59
그림책을 읽자, 아이들을 읽자	000	31	23	2	1		57
감동이 있는 책 읽기의 실제	000	27	31	3	1		62
어린이 책에 대한 이해	000	46	15	1			62



〈그림 4〉 상반기 강사 연수 만족도 조사

연수에 대해 대체적으로 만족하였다. 여러 강사들 중에서 어린이 책에 대한 이해로 영국을 중심으로 한 서양 어린이 문학의 흐름을 설명한 000 교수의 강의는 많은 연수생들이 매우 만족이라는 답변을 했다.

000교수는 어린이 문학에 대해 많이 연구하고 평론과 함께 작품을 쓰는 아동문학가로 좋은 강의를 해주었다. 내가 읽고 싶은 책을 내가 바라보는 관점으로 어린이들에게 책을 읽어주면 재미있다며 <당나귀 공주>를 재미있게 읽어주었다. 책을 읽어주면서 서양 어린이 문학 흐름에 대한 이론을 설명하였다. 강의 내용에 충실할 것을 기하고 해박하고 깊이 있는 강의를 수강생들의 만족도를 높였다. 다른 강의도 좋은 반응을 보였다는 것은 연수생들이 열심히 들었다는 것을 보여준다.

② 다음 연수에 모셨으면 하는 강사는

김서정(6), 이규원(4, 동화사랑연구소), 이계삼(2), 오은영(2, 정신과의사), 여희숙(2), 서정오, 신삼철, 이권우, 김규향, 김동성(그림책작가), 동화작가, 이재복

강의 만족도에서 높게 나온 김서정 교수를 다음 연수에서도 배우고 싶다고 6명의 연수생이 답변했다. 그 외에도 어린이 책과 관련된 작가와 책 읽기 활동을 하는 강사의 강의를 듣고 싶어 했다.

③ 이번 연수에서 개선해야할 사항

- 실제적인 표현방법 세밀하게 실제경험 듣기(11)
- 시설 미흡(출고, 마이크 보완 등 5)
- 지역별 나눠서 연수 추진(4)
- 강의시간 길다(2)
- 기타의견 (여희숙 선생님 강의 짧다, 학교 사서교사의 경험 듣고 싶다, 사례를 듣고 대처할 수 있는 방법을 논했으면, 책놀이지도사 과정, 독서지도과정, 정기적 동화에 대한 보수교육, 도시락 먹었으면, 교과연계, 초등 저·중·고학년 사후활동 방식 어떻게 해주어야 할까, 읽어주어야 할 책에 대한 자료집 필요)

연수 장소의 강당 시설이 열악했다. 마이크도 잡음이 있었고 강당 앞쪽에서 찬바람이 나와서 추웠다. 연수시설이 어느 정도 쾌적한 공간이 되어야 하는데 열악한 환경에서 연수가 실시되었다.

연수생들은 학교 현장에 가서 직접 어린이들을 대면하면서 책을 읽어주어야 하기 때문에 지금 당장 필요한 실제적 표현방법과 세세한 경험을 듣고 싶어 했다.

④ 연수에 대한 종합 분석

김서정 교수와 이규원 소장에 대해 다음에 모셨으면 하는 답변이 많이 나왔다. 그리고 개선사항에서는 실제적인 강의 표현방법을 배우고 싶어 했다. 이번 강의는 거의 책 읽어주기의 실제(현장의 목소리)를 많이 다루었는데 현실감을 더 원하는 것 같다. 그리고 독후활동을 원하는 것은 ‘Fun Fun이야기 독서’ 프로그램은 책을 읽고 독후활동을 하는 프로그램이 아니고 책을 재미있게 읽어주는 활동이다. 프로그램에 대한 이해가 다음 연수에 필요하다.

연수기간이 길어 짧게 했으면 하는 사람과 정기적인 보수교육으로 장기적인 연수를 원하는 소수 의견이 서로 반대로 갈리기 때문에 강사들 간의 연구동아리를 구성하여 연구하는 것이 효율적일 것이다.

읽어주기 좋은 책에 대한 자료집을 만드는 것도 좋다고 생각한다. 그림책에 대해 소개한 책들이 시중에 많이 출판 되었지만 책 읽어주기를 위한 간단한 자료집이 있으면 도움이 될 것이다.

또한 연수를 듣기 위해서 먼 거리에서 오기 때문에 다음에는 연수를 동쪽과 서쪽으로 지역별로 나누어서 추진해야 할 것이다.

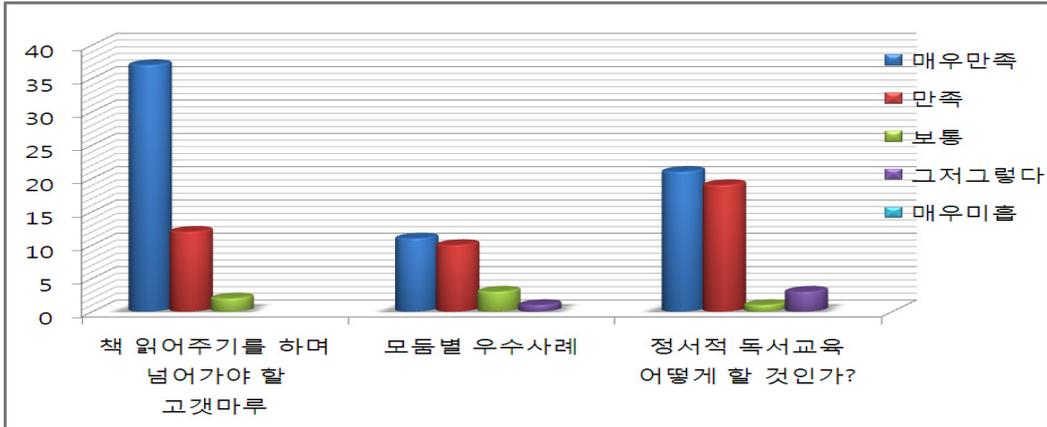
2) 하반기 강사 워크숍

상반기 연수 결과 설문조사를 참고로 하여 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영위원회의 회의 거쳐 하반기 강사 워크숍에 대한 날짜와 연수 내용이 협의되었다. 2012. 7. 17(화) 홍성도서관과 2012. 7. 19(목) 남부평생학습관에서 강사 워크숍이 실시되었으며 51명이 설문에 참여하였다.

① 연수 만족도 조사

〈표 7〉 하반기 강사연수 만족도 조사

교육 강의명	강사명	매우 만족	만족	보통	그저 그렇다	매우 미흡	합계
책 읽어주기를 하며 넘어가야 할 고갯마루	000	37	12	2			51
모듬별 우수사례	000	11	10	3	1		25
정서적 독서교육 어떻게 할 것인가?	000	21	19	1	3		44



〈그림 5〉 하반기 강사연수 만족도 조사

연수생의 요구에 의해 강의내용을 구성하여 추진함에 따라 만족도가 높게 나왔다. 대부분의 연수생들은 책을 읽어줄 때 발생하는 어린이들의 돌발 상황에 많이 어려워했다. 그리고 책을 읽어줄 때 어떻게 읽어야 할 지 실체를 배우고 싶어했다. 이러한 의문을 해결하기 위해 이번 연수에서는 어린이들의 돌발 상황과 어린이 마음을 읽으며 책을 읽어주는 실체를 연수 내용으로 했다.

② 이번 연수에서 개선해야 할 내용이나 다음 연수에서 했으면 하는 내용을 적어 주시기 바랍니다.

- Fun Fun 이야기 독서 강사 중 잘 하시는 분을 선정하여 어떻게 수업을 하는지 시연 하는 시간 있었으면(계획서를 세우고 발표) 4명
- 최은희 선생님 강의 인상적, 자긍심을 갖게 함(4명)
- 실질적인 교육이어서 유익(4명), 지속적인(월 1회) 교육했으면, 2학기 연수 한 번 더
- 우수사례 공유했으면(3명), 우수사례에 대한 선생님의 평가가 있었으면, 공유시간 짧음
- 다양한 책 접할 수 있는 강의(그림책 이야기를 더 듣고 싶음) 2명. 점심시간 12시, 강의 끝나는 시간 4:30분 정도, 수업종료 후 여유 있는 시간에 연수 날짜가 되었으면
- 연수시간 길다(3명), 강의시간 엄수했으면
- 깊이 있는 그림책 알기 강의 원함

현장에서 실질적으로 도움을 받을 수 있는 강의여서 유익하다고 했다. 책 읽어주기를 잘 하는 Fun Fun 이야기 독서 강사의 강의계획서에 의거 시연 하는 것을 보고 싶어 했다. 연수시간이 길고 강사가 강의시간 지켜주기를 원했다. 아침에 멀

리서 오다보니 오후 1시에 점심시간을 갖게 됨에 따라 점심시간 12시를 원했다.

깊이 있는 그림책 알기를 원했다. 책 읽어주기 활동을 하다 보니 그림책에 대한 정보를 원하게 되고 내가 하고 있는 책 읽어주기 활동을 제대로 하는지 확인하고 싶어 다른 강사의 책 읽어주기 활동을 보고 싶어 했다.

책 읽어주기를 잘 하는 강사의 시연은 지역별로 동료강사의 책 읽어주기 활동을 보거나 다른 지역에 책 읽어주기를 잘 하는 강사가 있다면 가서 활동하는 모습을 보면 도움이 될 것이다. 책을 잘 읽어주는 특별한 방법은 없다. 다만 어린이들의 이야기를 들어주고 이해할 수 있다면 좋은 강사라 생각한다. 어린이들 앞에서 책을 읽어주기 전에 집에서 가족들 앞에서 시연 한 번 해보고, 강사 본인의 색깔대로 재미있게 읽어주면 될 것 같다. 그리고 부족하다 싶으면 동료 강사들과 노하우를 공유하면 바로 도움이 될 것이다.

#### 나. 2012년 상반기 <책 읽어주기> 프로그램 분석

책을 읽어주는 강사와 공공도서관에서 업무를 담당하는 사서를 대상으로 하였다.

##### 1) 책 읽어주기 활동 분석(강사 대상)

① <돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서> 활동하고 계신 지역은 ?

<표 8> 책 읽어주기 설문 참여 강사 현황

지역명	서산	태안	부여	당진	청양	서천	금산	천안	홍성	보령	성환	예산	계
참여자	8	5	6	4	5	5	3	9	7	8	8	6	74

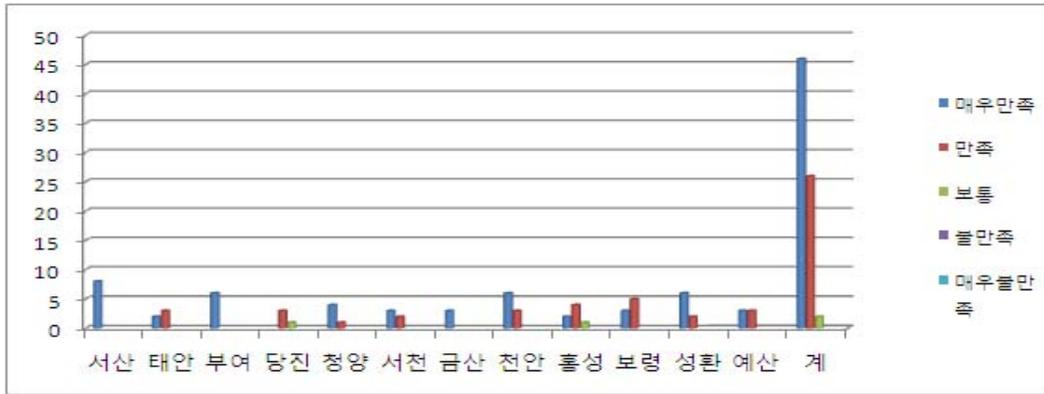


<그림 6> 책 읽어주기 설문 참여 강사 현황

② 지금 활동하고 계신 것에 대해 어떻게 생각하십니까?

〈표 9〉 강사의 책 읽어주기 활동에 대한 만족

지역명	서산	태안	부여	당진	청양	서천	금산	천안	홍성	보령	성환	예산	계
매우만족	8	2	6		4	3	3	6	2	3	6	3	46
만족		3		3	1	2		3	4	5	2	3	26
보통				1					1				2
불만족													
매우불만족													



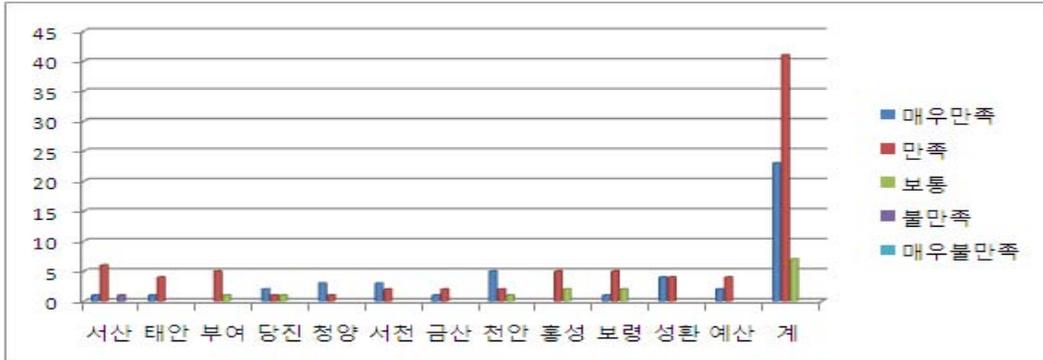
〈그림 7〉 강사의 책 읽어주기 활동에 대한 만족

강사가 책을 읽어주는 활동에 대해 만족하다는 의견이 대다수였다. 대부분 책에 관심이 있고 책 읽기를 좋아하는 강사들이기 때문에 어려운 환경에서도 책을 읽어주는 활동에 만족함을 느끼는 것 같다. 나름대로 교육기부에 대한 자부심과 긍지를 갖고 있음을 알 수 있다.

③ 책을 읽어 줄 때 학생들의 반응에 만족하십니까?

〈표 10〉 책을 읽어줄 때 학생 반응에 대한 만족

지역명	서산	태안	부여	당진	청양	서천	금산	천안	홍성	보령	성환	예산	계
매우만족	1	1		2	3	3	1	5		1	4	2	23
만족	6	4	5	1	1	2	2	2	5	5	4	4	41
보통			1	1				1	2	2			7
불만족	1												1
매우불만족													



〈그림 8〉 책을 읽어줄 때 학생 반응에 대한 만족

책을 읽어줄 때 학생들의 반응에 대해 강사 64명이 만족 하지만 강사 7명은 보통이라고 했고 1명은 불만족이라고 했다.

- ④ 3번에서 학생들의 반응에 만족하지 못하시는 부분이 있다면 자세히 적어주시기 바랍니다.

- 산만하여 집중이 힘들 7명
- 몸으로 하는 독후활동에 관심이 많다.
- 책만 읽기에는 40분이 길다.
- 독후활동에 대한 준비 철저 필요
- 학생들이 시간을 지키지 않는다.
- 집중을 안 하는 아이가 수업 분위기를 흐트러지게 함
- 독해력 부족으로 이해시키기 어려움
- 활동지할 경우 아이들이 싫어함

책을 읽어줄 때 산만하게 움직이는 어린이들로 인해 강사들이 힘들어함을 볼 수 있다. 또한 책 읽어주는 반드시 독후활동을 지도하는 프로그램이 아니기 때문에 어린이들에게 부담을 주는 활동지를 하지 않는 것이 좋다.

- ⑤ 진행하면서 보람된 일이나 학생들이 달라졌다면 그 내용을 적어주시기 바랍니다.

- 즐겁게 들을 때, 집중을 안 하던 학생이 잘 듣고 자신의 의견을 말할 때 39명
- 동화선생님하며 달려온다. 선생님을 보고 싶어 하고 기다릴 때 9명
- 아이들이 책을 좋아하게 된 점 6명

- 그림에 흥미를 갖고 작가의 이름을 스스로 말할 때 3명
- 친해지면서 서로에게 원하는 점을 요구하여 적극적인 수업 2명
- 아이들과 친밀감 생김 2명
- 기다리는 아이들을 생각하면 행복하다 2명
- 책과 친해지면서 주인공에도 관심
- 귀한 시간이 되었음을 아이들이 안다.
- 참여 100% 할 때
- 즐겁고 신나게 읽어주면 행복함
- 책 활동하고 난 후에 그림을 그리고 싸인 해달라고 했을 때
- 아이들이 재미있어 하고 선생님을 인정하고 관심 가져줄 때
- 정이 그리운 아이들에게 따뜻한 글을 읽어 주어서 좋음

책을 읽어주는 것은 신비한 마력이 있다. 책을 읽어주는데 산만하게 돌아다니고, 하지 말라는 것은 꼭 하는 어린이이가 있다. 그런데 지난 시간 들려준 이야기에 대해 물어보면서 그렇게 산만하게 돌아다니는 어린이가 대답을 한다. 그래서 어린이들은 몸을 움직이면서 자기가 좋아하는 것은 다 듣고 있다는 것을 알았다.

그러다가 산만한 어린이가 책 읽는 쪽으로 차츰 가까이 오면서 모르는 것을 질문하고 자기 이야기도 하게 된다. 그럴 때면 이야기의 마력을 알게 된다.

또한 책 읽어주는 강사와 어린이들 간에 두텁고 친근한 교감은 어린이가 책에 관심을 갖게 한다.

⑥ 활동하면서 어려웠던 점이 있다면 자세히 적어주십시오.

○ 개인적으로 어려웠던 점

- 외곽 지역으로 거리가 떨어져 어려움 15명
- 아이들이 산만함, 남자아이 지도 어려움, 인원이 많아 통제하기 어려움 (10명)
- 책 선정 어려움 (5명)
- 책을 읽어줄 장소 문제(복도에서 책을 읽어주어서 속상함, 돌봄 교실에서 빌려서 사용) (3명)
- 목이 아픔, 독후활동 필요(45분, 50분 적당) (3명)
- 봉사자(강사)가 적어 시간 변경 시에 어려움
- 책상 배열이 길어서 뒤에 있는 친구 잘 안보임
- 경험 부족으로 어려움, 체계적인 교육 원함
- 자녀 다니는 학교에서 안 해서 아쉬움
- 책을 읽은 후 체계적인 교육방법 숙지
- 학년을 달리해서 2시간 배정했으면 좋겠음

- 보육교실이니 오전 불가능
- 동화구연이 아니어서 집중이 어려웠으나 수업방식을 달리하여 좋아졌음
- 일주일에 1회라 친해지기 힘들었다.
- 강사료가 현실적이지 않게 책정, 오고가는 시간 대비 비효율
- 오후 시간 때라 집중력이 떨어짐
- 책 조달이 어렵고 1회적이라 아쉽다.

○ 학생들과의 활동에서 어려운 점

- 산만함(고학년이 수업 분위기 흐려놓음, 다툼) 16명
- 중간에 학생들이 들어오기도 하고 나가기도 함, 학생의 참여 6명
- 잔잔한 내용의 책 몰입 어려움, 재미위주의 책 선정 2명
- 독후활동에 필요한 재료비 지원 2명
- 유치부 초등저학년 활동 초점 맞추기 어려움 2명
- 독후활동만 참여하려고 함, 일일이 봐줄 시간 없음 2명
- 1~6학년이라 책 선정 어려움 2명
- 자리배치나 혼들의자
- 많은 아이들이 이야기를 들어주다 보면 시간이 적음
- 학생들이 읽어달라는 책을 읽어줌
- 개별적인 이해력의 차이로 어려움
- 인원이 많을 경우 학년을 나눠서 책 읽기

책 읽어주기 프로그램은 신청한 초등학교에 가서 하게 된다. 그러다 보니 먼 거리 초등학교에도 가게 된다. 먼 거리 초등학교를 가게 되면 자가용이 없을 경우 반나절을 소비하게 된다. 버스를 탈 때 차시간이 제대로 맞으면 좋지만 그렇지 않을 경우 거리에서 보내는 시간이 많다. 내 생활에 지장이 없을 정도로 봉사활동을 하게 되면 좋은데 거리가 멀어서 심리적으로 부담이 가는 것도 이해가 된다.

책을 읽어주는 장소는 지정되어야 하는데 되도록이면 학교도서관에서 하면 좋겠다. 초등학교 저학년에게 책 읽어주기는 40분이 적당한데 60분이면 책을 읽고 난후 간단한 책 놀이 활동이나 부담을 주지 않는 흥미 있는 독후활동을 하면 좋을 것이다.

설문조사 결과에 대해 종합하여 보면 다음과 같이 요약할 수 있다.

- 책 읽어주기 활동에 대해 대체적으로 만족하며
- 책을 읽어 줄 때 학생들의 반응에 대체적으로 만족하나 학생들이 산만한

것에 대해 어려워했다.

- 진행하면서 처음에는 잘 듣지 않던 학생들이 잘 듣고 집중하며 자기의 의견을 말해 줄 때 보람을 느꼈다고 많은 강사가 말했다.
- 활동하면서 개인적으로 어려웠던 점은 거리가 멀어서이며 책 선정에 어려웠다.
- 책 읽어주기 일부 강사들은 독후활동을 꼭 해야 하는 것으로 알고 있는 것 같다.

2) <책 읽어주기> 프로그램 분석(공공도서관 업무담당자 대상)

충청남도교육청 소속 공공도서관에는 실무사서가 대부분 한 명이다. 올해에는 학교도서관 활성화를 위해 공공도서관에서 학교를 지원하는 책 읽어주기 프로그램 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서>를 추가로 추진하게 되었다. 늘어난 업무에 대해 4월부터 담당자가 바라본 책 읽어주기 프로그램 운영 현황을 설문으로 분석하여 보면 다음과 같다.

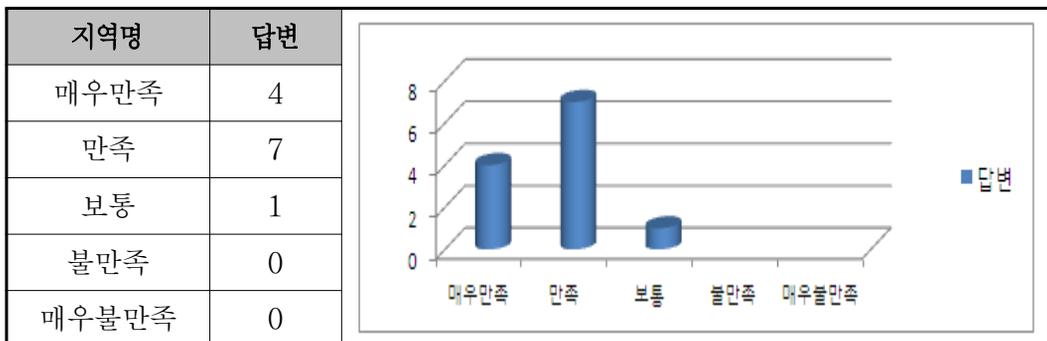
① <돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서> 활동하고 계신 지역은?

<표 11> 책 읽어주기 프로그램 설문 참여자

지역명	서산	태안	부여	당진	청양	서천	금산	천안	홍성	보령	성환	예산	계
참여자	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12

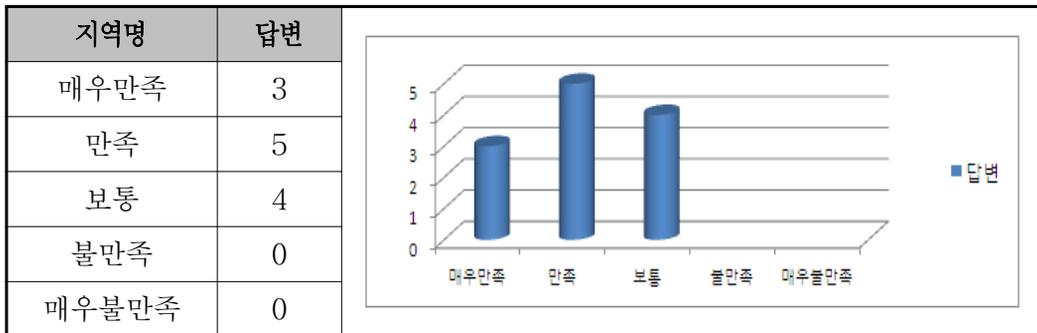
② <fun fun 이야기 독서>가 학생들에게 책에 대한 관심을 갖게 한다고 생각하십니까?

<표 12> 업무담당자가 바라본 책 읽어주기 대한 학생들의 만족도



③ <fun fun 이야기 독서>운영에 대해 어떻게 생각하십니까?

[표 13] 업무담당자의 책 읽어주기에 대한 만족도



④ 3번에서 운영에 만족하지 못하신다면 앞으로 어떻게 운영하면 좋을지 의견을 적어주시기 바랍니다.

· 재능기부(봉사)로의 활동이 원활히 이루어질 수 있도록 참여강사의 적극적인 마인드 형성이 될 수 있도록 방안이 필요

⑤ 운영하면서 보람된 일이 있다면 적어주시기 바랍니다.

· 소외된 아이들에게 혜택을 줄 수 있어 보람(3명)

- 현장 교사들로부터 감사의 전화와 지속적 운영 여부 문의
- 아이들이 책과 조금이나마 친해지는 계기가 된 것 같아 보람
- 강사들이 즐겁게 일해 주셔서 감사
- 학생들이 책을 가까이 할 수 있는 기회가 되어 보람
- 책을 재미있게 읽어주어 책에 흥미를 갖게 되고 강사의 자부심 향상
- 담당교사로부터 아이들이 독서를 즐겁게 할 수 있게 되었다고 들었을 때
- 학생들에게 도서관 독서프로그램을 지원할 수 있는 기회가 많아져서 좋음
- 아이들을 위해 열의와 자부심을 갖고 활동하는 강사를 보며 보람
- 어린이들이 책을 읽는 시간을 기다린다는 반응, 숨은 인재 발견

⑥ 운영하면서 어려웠던 점이 있다면 자세히 적어주십시오.

○ **개인적으로**

- 10명의 강사를 모집하는데 어려움이 있었음. 확정 공문 시행 이후 강사 연수일 까지 시간적 여유가 없었음, 강사 섭외(6명)
- 강사를 자주 만날 수 없었다.
- 시작 시기가 3월이 아니고 4월이라 어려웠음
- 강사가 개인사정이 있을 때 대신할 분이 없어 어려움, 주말 강사에 대한 죄송함
- 강사연수가 길다.
- 강사들이 서로 만날 수 있는 시간도 맞지 않고 친숙하지 않아 정기적인 모임 부담

○ **강사와 혹은 학교 교사와의 어려움**

- 방과후 프로그램으로 진행이 되다보니 담당교사가 자주 바뀜(2명)
- 먼 거리 강사를 보내면서 교통비도 안 되는 강사료 지급에 어려움(2명)
- 강사들이 가고 싶은 학교 중첩, 먼지역 학교 파견 어려움
- 인원이 적게는 5명에서 많게는 30명이어서 같은 책읽기를 하더라도 효율이 차이
- 인원 제한이나 강사료 차등, 분반이 있었으면 좋겠다.
- 프로그램의 지속성에 대한 고민이 있어야 할 것이다.
- 강사 출강부를 제 때 팩스로 보내주지 않는 학교가 많음
- 소외지역으로 찾아가는 타 프로그램에 비해 강사료가 적어 강사교체건 발생
- 담당교사들이 신경을 안 쓰는 것 같다.
- 주말에 신청한 학교는 선생님이 매주 달라 체크가 헛갈려 학교와의 관계 유지
- 독서담당교사와 도서관 관련 교사와의 의견이 달라 당황
- 일정을 맞추기 어려움

설문에는 14개 공공도서관 중 12개 공공도서관이 참여하였다. 업무담당자가 프로그램을 운영하면서 발생하는 여러 가지 일에 대한 분석을 요약해 보면 다음과 같다.

- 소외지역의 어린이들에게 책에 대한 흥미를 갖게 하여 책 읽기를 즐겨하는 계기를 마련하였다.
- 시내와 먼 거리 강사에 대한 강사료 차별화
- 자원 활동가로 진행되는 프로그램에 대한 강사의 봉사마인드 함양 결여
- 학교 담당교사가 이 사업에 대한 이해 부족으로 내년에는 교사, 사서, 독서코칭교육 도우미가 같이 참여하는 연수 실시 필요
- 자원활동 강사 섭외 어려움

## 다. 학교 담당교사와의 면담

일부지역 학교 담당교사와의 <책 읽어주기> 프로그램에 대한 면담에서 어린이들과 학부모의 반응이 좋았다고 하였으며 어린이들이 책에 대해 많은 관심을 갖게 되었다고 하였다. 면담 내용들을 열거하여 보면 다음과 같다.

- 강사의 시간 준수에 대해
  - 잘 준수하며 빠짐없이 출근함
- 강사와 학교 관계자, 공공도서관 담당자와의 소통은 잘 이루어지고 있습니까?
  - 담당자와 연계하여 잘 이루어지고 있음
- 본 프로그램에 대한 학교 관리자, 학생 및 학부모의 반응은?
  - 학생과 학부모의 관심이 많고 반응이 좋으며 만족함
- 프로그램 운영 초기에 비해 진행 후, 아이들의 독서흥미 유발에 어느 정도 기여했다고 생각합니까?
  - 학생들이 책에 대한 관심이 전보다는 늘어서 책을 읽으려고 하는 학생이 늘어났음
  - 도서 대출이 많이 향상되고 있음
- 프로그램 운영에 대한 귀하의 소감은?
  - 일주일에 한 번인데 날짜를 좀 더 늘려 주었으면 좋겠음
  - 유익한 프로그램이라 지속적인 운영이 필요함

## IV. <책 읽어주기> 프로그램 실천 모델 개발

어린이를 위해 오직 하나의 작품 <나니아 나라 이야기>을 쓴 루이스는 영국 최고의 아동문학상인 카네기상을 받았다. 왜 어린이를 위한 판타지를 썼는지 밝혔다.

루이스는 수상 소감에서 인간의 성장에 대해 언급했다. 인간의 성장에는 두 가지 유형이 있는데, ‘진짜로 성장해가는 유형’과 ‘변화해가는 유형’이란 것이다. 유년시의 옷을 벗어던지고 소년 시대란 옷을 바꿔 입으며, 다시 청년시대란 옷으로, 어른의 옷으로 바꿔 입는 것이 후자의 경우이다. 대부분의 사람은 이렇게 탈피를 받

복하는 성장을 한다. 그러니 그들은 어른이 되었을 때, 유년 시대도 소년시대도 청년시대도 모두 다 버리고 단지 현재의 어른이 되어버린다.

그러나 이와는 다른 유형의 성장을 하는 사람들이 있다. 이들은 나무의 나이테 처럼 유년 시대 위에 소년 시대를, 소년 시대 위에 청년 시대를, 청년 시대 위에 성인 시대를 맞이하여 차곡차곡 자신의 체험을 쌓아올리는 성장을 한다. 이것이야말로 진정한 성장이 아닐까요? 우리는 변화만 할 것이 아니라 새로운 것을 쌓고 자신의 세계를 점점 확대해 가는 성장을 해야 하지 않을까요? 그런 성장이야말로 참으로 소중한 것이며, 아동문학은 이런 문제와 깊이 관련된 일이라는 것이 루이스의 생각이었다.<sup>15)</sup>

다른 다양한 체험을 통해 자신의 세계를 점점 넓혀 성장할 수 있는 방법은 많이 있지만 어린 시절 어린이문학을 통해 성장한다면 더욱 가치가 있다. 문학작품을 통해 조금씩 성장할 수 있도록 공공도서관과 학교가 협력할 수 있다면 의미 있는 일이다. 지금까지 책 읽어주기 프로그램을 추진하면서 앞으로 더욱 발전적인 방향으로 개선이 된다면 효율적이라 생각한다. 올해 추진되어진 모형을 살펴보고 업무 담당자의 설문을 토대로 효율적인 개선 모델을 제시하고자 한다.

## 1. 진행하고 있는 <책 읽어주기> 프로그램 운영 모형

충남의 공공도서관 대부분이 농산어촌의 소규모 도서관이다. 1970년대와 1980년대는 공공도서관이 본래의 기능도 수행하지만 독서실 기능에 주민들의 관심이 많았다. 1990년대에는 교육수준이 점차 높아지면서 책을 찾는 지역주민이 점차적으로 늘어나고 자녀에 대한 교육에 관심이 많아진다. 그러면서 독서실 기능에서 도서관 본래의 기능을 주민들이 요구하게 되었다. 원하는 정보를 찾고 책을 읽고 싶어 하는 주민의 요구가 증가하면서 도서관 본래의 기능을 점차적으로 갖게 된다. 여기에는 사서가 지역사회 독서진흥을 위해 그간 열정을 갖고 전개한 숨은 노력이 잠재해 있다.

2000년도에는 충남교육청 소속 공공도서관이 지역 평생학습관으로 지정되면서 지역주민의 배우고자 하는 학습요구를 반영한 다양한 평생교육 프로그램이 진행된다. 도서관이기 때문에 독서와 자녀 교육에 관련된 프로그램을 매년 운영하다보

---

15) 마쓰이 다다시, 전계서, p.30.

니 독서와 관련하여 프로그램을 수료한 지역주민이 차츰 늘어나게 되었다. 도서관 관련 프로그램을 이수한 지역주민을 대상으로 도서관에서는 자원 활동가를 모집하여 도서관을 찾는 어린이를 위한 자원 활동을 하게 된다. 그 중의 하나가 책 읽어주기 프로그램이다. 자녀에게 책을 읽어주기 위해 교육을 받았던 부모들이 이제는 도서관을 찾는 어린이를 대상으로 활동을 하게 된다. 모든 도서관이 책 읽어주기 프로그램을 진행하는 것은 아니지만 그러한 방향으로 흐름이 전개되고 있다. 그러면서 공공도서관은 정보격차 해소를 위해 소외지역과 소외계층 어린이를 위한 다양한 독서관련 프로그램에 관심을 갖고 진행하고 있었다.

이런 흐름에 맞물리어 올해 충청남도교육청에서는 ‘책 읽는 충남교육’ 분위기 확산을 위해 초등학생을 대상으로 책 읽는 즐거움을 알게 하고자 책 읽어주기 프로그램 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서>을 공공도서관을 중심으로 지역의 교육지원청과 학교와 연계하여 추진하게 된 것이다.

도교육청은 전체적인 추진 계획을 수립하여 사업의 취지를 공공도서관과 학교에 안내하고, 프로그램에 참여를 희망하는 학교의 신청을 지역 교육지원청을 통해 접수 받고, 확정이 된 초등학교 명단을 공공도서관으로 보냈다. 공공도서관은 책을 읽어줄 강사를 선정하여 강사명단을 도교육청으로 보내고 교육청에서는 운영비와 신청학교 명단을 공공도서관으로 보냈다. 공공도서관에서는 강사를 학교에 지원하고 예산을 집행하고 프로그램이 완료되면 정산보고를 교육청으로 하게 된다. 또한 프로그램이 잘 운영되고 있는지는 교육청에서 모니터링 한다. 학교에서는 학생들이 참여할 수 있도록 참여시간과 장소를 마련하고 강사출강부를 도서관으로 보낸다.

공공도서관은 학교와 유기적인 협력으로 강사가 잘 진행 할 수 있도록 한다. 강사들은 책 읽어주기 활동의 연간 계획을 책 읽어주기 활동 시작 전에 작성하여 제출하고 책 읽어주기 활동을 하면 월단위로 활동일지를 작성하여 도서관으로 보낸다. 강사들이 요구하는 책은 도서관에서 비치하여 도서관 책을 활용할 수 있도록 안내 한다.

책 읽어주기 활동의 질을 높이고자 강사 연수가 실시되고 전반적인 운영의 효율성을 높이고자 자문기구인 운영위원회를 운영하여 개선 방향을 찾는다. 도교육청은 강사연수와 운영위원회 운영을 위해 중심 공공도서관을 선정하였다. 강사연수는 강사가 학교에 찾아가기 전에 강사의 역량을 강화하기 위해 상반기에 실시하고 하반기는 상반기 운영에 대한 결과 어려운 점을 학습하고 공유하였다.

또한 지역 공공도서관에서는 강사들이 연구동아리를 구성하여 정보교류와 어린이 책을 연구할 수 있도록 장소를 마련해주고 연구동아리 운영 계획을 강사들과 같이 수립하여 추진하였다.

전체적인 운영에 대한 지원과 계획은 도교육청에서 하며 지역 공공도서관이 실제 운영을 담당하고 학교에서는 참여 학생을 위한 장소를 마련하였다.

충청남도 모든 초등학교를 대상으로 희망신청을 받아 실시된 프로그램이다. 그간 시내나 읍내 어린이를 중심으로 추진된 프로그램과 달리 벽지 학교에서도 운영되어 책 읽어주기 프로그램에 대한 소외지역이 없다는 것이 큰 의미가 있다.



〈그림 9〉 〈책 읽어주기〉 프로그램 운영 모형

## 2. 〈책 읽어주기〉 프로그램 실천 모델 개발

올해 추진하고 있는 책 읽어주기 프로그램 담당 사서를 대상으로 실제적인 측면의 효율적 운영 방법에 대해 설문을 조사하였다. 14개 공공도서관 담당자가 참여, 그 결과를 분석하여 개선된 운영 모형을 제시하고자 한다.

### 가. 프로그램 운영에 대한 개선사항 설문조사

(1-1) <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 프로그램 운영의 두 모형 중 좋다고 생각되는 곳의 빈칸에 체크(✓)하여 주십시오.

<p>① 중심도서관이 있어 강사연수 및 운영위원회 운영</p>	<p>② 중심도서관 없이 각 도서관 실정에 맞게 운영</p>
<p>5명</p>	<p>9명</p>

(1-2) ②번에 체크(✓)하신 분은 구체적으로 어떻게 운영하면 좋을지 적어주시기 바랍니다.

- 도서관에서 희망학교 모집(4명)
- 자체 강사연수 실시(지도강사 정보공유)(4명)
- 강사 연구동아리 운영(3명)
- 지역의 수요에 맞게 자율적으로 운영(4명)
- 도서관 예산 사업비 포함 반영(1명)

(1-3) 기타 운영방법에 대한 의견이 있으시면 구체적으로 적어주시기 바랍니다.

- 희망학교 선정은 각 도서관에서 모집
- 도서관별 실정에 맞게 예산 반영 사업계획 수립
- 운영비 더 지원

(1-4) 현재 운영되는 <Fun Fun 이야기 독서>프로그램에 대한 장점, 단점, 보완할 점, 기타 의견 등을 적어주시기 바랍니다.

○ 장점

- 아이와 함께 지도강사도 내면을 성장하게 하는 프로그램
- 특별한 재능이 없어도 함께 참여할 수 있고 즐길 수 있음
- 잘 진행됨, 호응이 높음(2명)
- 문화 소외 지역 학생에게 책과 친밀감 형성 유익한 프로그램
- 강사 연수내용 현장에서 효과가 있었음
- 자원봉사자 활동영역 확대

○ 보완점

- 학교의 프로그램에 대한 관심 부족, 강사예우, 적극적인 의지가 있는 학교 지원(4명)
- 참여 어린이 인원이 많을(30명) 경우 나누어서 진행
- 강사 섭외 어려움, 벽지학교 먼 거리강사로 3만원(5명)
- 전문강사가 아니기 때문 단순 독서활동에 아이들 흥미 잃을 수 있음, 간단한 독후 활동(2명)
- 학교에서 독후활동 요구

○ 의견

- 상·하반기 12회씩 진행
- 연수 참여하지 못한 강사에게 기초자료, 가이드북, 추천도서목록 등 안내서 배포
- 예산 배부 2월이나 3월
- 희망학교 접수 및 선정을 도서관에서 추진, 강사수급에 어려움

설문조사 결과 도교육청에서 희망 학교를 모집하여 사업추진 계획에 의거 추진하다 보니 지역 공공도서관 실정이 고려되지 않아 어려워했다. 그리고 중심도서관에서 모든 강사를 연수하다 보니 먼 거리로 인해 어려워했다. 그래서 공공도서관 자체적으로 자원 활동가를 모집하여 자체연수를 실시하고 희망학교 모집과 선정을 도서관에서 하고자 했다. 가이드북과 추천 도서목록 등 안내서 배부를 원했다. 또한 강사 섭외가 어려웠으며 학교 담당교사의 프로그램에 대한 인식 부족으로 진행에 어려움이 있었다.

잘 운영되는 공공도서관의 경우 강사 인프라가 잘 구축되어 있고 공공도서관에서 책 읽어주기 프로그램에 대해 관심을 갖고 있었다.

#### 나. <책 읽어주기> 프로그램 활성화 실천 모델

읽어주기 프로그램이 효율적으로 운영하기 위해서는 가장 중요하다고 인식되는 것은 강사 인프라 구축이다. 그리고 공공도서관과 학교 담당자들 간의 프로그램에 대한 인식과 이해이다.

농산어촌의 소규모 공공도서관을 중심으로 책 읽어주기 프로그램을 활성화하기 위한 기본 실천 모델로는 책 읽어주기 프로그램에 대한 기본 정책이 있어야 하고, 강사 인프라 구축, 책 읽어주기 프로그램 진흥 연구회가 구성되어야 할 것이다. 그 내용을 순서대로 나열하고자 한다.

##### 1) <책 읽어주기> 프로그램 기본 정책

초등학교에서 <책 읽어주기> 프로그램의 지속적인 운영은 학교도서관 활성화를 가져온다. 책 읽기는 교사의 강요에 의해 어린이가 하는 것이 아니다. 스스로 읽고 싶어서 하는 활동이다. 책 읽기를 통해 점수를 매기고 평가를 한다면 책 읽기가 재미없을 것이다. 어린이들이 스스로 읽고 싶어서 책을 읽기까지 도와줄 수 있는 것이 책을 재미있게 읽어주는 것이다.

책을 처음으로 접하는 시기에 책을 읽고 난 후 그 내용을 확인하는 평가가 있다면 어린이들은 책에서 흥미를 잃어갈 것이다. 그래서 책 읽어주기는 책을 읽고 난 후 평가를 하거나 질문을 하여 어린이에게 부담을 주는 활동이 아니다. 단지 책에 흥미를 가질 수 있도록 책을 읽어주는 것으로 어려운 단어는 설명해주고 어린이

가 말하는 것은 들어주는 활동이다. 그래서 책을 읽고 난 후 학생들에게 부담을 주는 독후활동을 하지 않는다. 책과 관련된 놀이 활동 혹은 부담을 주지 않는 범위의 간단한 독후활동은 하고 있다.



〈그림 10〉 〈책 읽어주기〉 프로그램 기본 방향

학교에서 책 읽어주기 활동이 운영될 수 있는 환경을 만들기 위해 교육청에서는 기본 정책(추진방향과 지침)을 수립한다. 기본 정책(추진방향과 지침)에 의거 지역의 공공도서관은 지역 실정에 맞게 세부추진 계획을 수립하여 예산을 지원받고 학교와 협력하여 신청학교를 선정하고 강사를 지원하다. 학교에서는 학교 일정에 맞게 책 읽어주

기 프로그램을 신청하고 참여 학생에 대한 지도와 장소를 마련한다.

<책 읽어주기> 프로그램 기본 정책(방향 및 지침)에는 학교선정 기준, 강사 기준, 운영결과 보고 및 평가 등에 대한 내용이 있어야 할 것이다. 그리고 <책 읽어주기> 프로그램 가이드북과 같은 운영 매뉴얼을 만들어 공공도서관과 학교에 배부하면 업무담당자에게는 실질적인 도움이 될 것이다. 매뉴얼에는 프로그램 운영 목적과 구체적인 업무처리 절차와 과정 등이 있어 업무에 대한 명확한 내용을 알려줌으로 학교와 공공도서관 담당자들 간에 혼선을 피할 수 있을 것이며 교육청에서 추진하고자 하는 기본 방향으로 원활하게 추진될 것이다.

또한 <책 읽어주기> 프로그램이 학기 초인 3월부터 추진되기 위해서는 전년도 10월에 지역 공공도서관으로부터 추진할 프로그램 계획을 받아 그 계획서를 토대로 집행될 예산을 반영하여 내년도 공공도서관 본예산에 포함될 수 있도록 하면 좋을 것이다. 그리고 3월초에 학교와 공공도서관 업무 담당자(교사)를 대상으로 책 읽어주기 프로그램에 대한 이해를 돕기 위해 연수를 실시하여 세부적인 업무 전달과 방향을 제시하여 주면 더욱 효과적일 것이다.

공공도서관은 교육청의 <책 읽어주기> 프로그램 기본 정책(방향 및 지침)과 운영매뉴얼 및 자체적인 세부추진 계획에 의거 추진하여야 할 것이다. 공공도서관에서는 강사 인프라 구축을 위해 노력해야 할 것이다.

학교에서는 어린이들의 즐거운 책 읽기 분위기 확산을 위해 다른 교과일정과 학교도서관 연간 추진 계획을 고려하여 효율적으로 운영될 수 있도록 장소를 지정하고 시간을 안배해야 할 것이다.

## 2) <책 읽어주기> 강사 인프라 구축

강사에 따라 프로그램에 대한 만족도와 파급효과는 크게 다르다. 책 읽어주기 프로그램은 잠깐 운영하여 효과를 나타내는 프로그램이 아니다 지속적으로 운영되어야 그 효과가 서서히 나타난다. 강사의 꾸준한 인내와 노력으로 서서히 어린이들의 행동에 변화와 성숙을 가져온다. 프로그램이 잘 운영되는 공공도서관을 살펴보면 강사가 확보 되어 있고 또한 강사에 대한 자체적인 연수가 추가로 실시되었다. 모든 강사를 대상으로 전체적인 교육이 상반기에 3일간 있었지만 공공도서관에서도 자체연수를 추가로 실시하여 강사의 질을 한 단계 높였다. 또한 공공도서관에서 자체연수를 추가로 하지는 않았지만 강사 스스로가 그간 독서관련 강좌를 듣고 책 읽어주기 관련하여 경험이 있는 강사들인 경우이다.

프로그램 운영에서 가장 어려운 점은 강사 확보였다. 전문강사를 모집하여 강사료를 지급하면 아무런 문제가 없지만 책 읽어주기 강사는 자원 활동가를 모집하여 추진되는 사업으로 교육기부의 의미가 있어 강사 확보에 어려움이 있다.

상반기에 모든 강사를 대상으로 연수를 실시하였지만 거리가 멀고 집단으로 교육을 실시하다보니 어려워했다. 그래서 가장 효율적인 방법은 각 공공도서관의 실정에 맞게 자체적으로 책 읽어주는 자원 활동가를 양성하는 것이다. 우선 자원 활동가를 모집하여 책 읽어주기 전문과정 교육 프로그램을 진행한 후 실습을 추가로 진행하여 전문 자원 활동가로 양성하는 것이다. 각 지역 공공도서관 실정에 맞게 연수를 실시하여 강사 양성과정을 수료한 강사를 학교로 파견해야 할 것이다. 강사의 역량을 강화하고 체계화하여 전문가로 양성하여 책 읽어주기 프로그램의 질을 높인다. 지역의 공공도서관 사정에 따라 기존의 강사만으로도 프로그램이 운영되



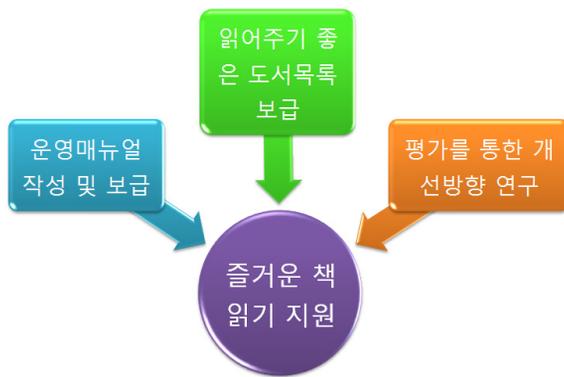
<그림 11> 강사 인프라 구축 모형

고 강사의 역량이 되었다면 양성과정보다는 보수교육이 필요할 것이다.

그리고 책 읽어주기 프로그램은 계속적으로 진행되기 때문에 발생하는 소소한 문제들에 대해 서로 의견을 나누고 공유할 수 있는 정기적으로 모이는 강사 연구 동아리 운영이 필요하다. 그간 운영된 강사 연구동아리는 좋은 반응을 보이고 있다. 강사들 간에 서로 학습하고 도움을 주고 같이 연구하면서 각자 자질 향상에 노력하고 있다.

또한 필요하다면 강사를 대상으로 심화과정인 보수교육을 실시하여 책 읽어주기 활동의 질을 높여야 할 것이다. 또한 강사가 책을 읽어줄 때 필요한 책은 도서관에서 구비하여 도서관 자료를 이용하여 읽어줄 수 있도록 하여 강사의 경제적 부담을 덜어주어야 할 것이다.

### 3) <책 읽어주기> 프로그램 진행 연구회 조직



〈그림 12〉 <책 읽어주기>프로그램  
진행 연구회 역할

그간 책 읽어주기 프로그램의 원활한 운영을 위해 자문기구인 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영위원회를 구성하여 운영하였다. 주요 역할은 강사(독서코칭 교육도우미)의 역량강화를 위한 연수에 대한 자문, 책 읽어주기에 좋은 도서 목록 선정을 위한 의견 수렴, 이야기 독서의 운영과정에

대한 협의, 이야기 독서 운영결과에 대한 분석으로 향후 추진방향 모색(환류)을 위한 평가회 등으로 전반적인 운영의 자문역할을 하였다.

그러나 책 읽어주기 프로그램의 개선된 새로운 실천 모델이 제시됨에 따라 자문기구도 역할을 달리하게 되었다. 자문기구에서 이제는 적극적으로 지원하는 기구로 바뀌어야 한다. 즉 교육청에서는 책 읽어주기 프로그램의 기본 정책(추진방향 및 지침)을 수립하고 운영 매뉴얼을 보급하며, 지역 공공도서관에서는 자율적인 강사 인프라 구축을 모색하여 강사의 질을 높여 선정된 학교에 지원함으로써 프로그램 운영 질을 개선하고 학교에서는 즐거운 책 읽어주기가 될 수 있도록 하였다.

자문보다는 공공도서관이나 학교에서 원활하게 프로그램이 운영될 수 있도록 뒤에서 지원을 위한 연구조직이 필요하게 되었다. 업무담당자를 위한 프로그램 운영 매뉴얼 및 강사를 위한 가이드북을 작성하여 보급하고 책 읽어주기 좋은 도서에 대한 소개 자료집을 발간하여 제공하고 전반적인 운영 평가를 토대로 더욱 효율적인 방향을 찾고 연구하는 지원을 위한 연구회 조직을 구성하여 운영하여야 할 것이다. 연구회 조직은 책 읽어주기의 실무 전문가 및 교사, 어린이 책에 대해 박식한 지식을 갖고 있는 전문가 등 실질적인 도움을 줄 수 있는 연구자들로 구성되어야 할 것이다.

## V. 요약 및 결론

이 연구는 소규모 농산어촌 공공도서관에서 초등학교 저학년 및 돌봄 교실 어린이를 대상으로 책 읽어주기 프로그램을 실시하여 그 내용을 토대로 실천 모델을 제시하였다.

2012년 3월 강사를 모집하고, 4월에는 강사 집합연수가 실시되고, 연수 후 학교로 강사를 파견하여 책 읽어주는 프로그램 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서>를 추진하였다. 각 지역별로 강사 연구동아리를 구성하여 정기적인 모임을 갖고 활동의 노하우를 공유하였다. 그리고 <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영위원회를 구성하여 강사연수에 대한 자문과 책 읽어주기 좋은 도서목록, 전반적인 프로그램 운영 컨설팅을 하고 12월에는 평가회를 실시하여 향후 운영 발전 방안을 모색할 계획이다.

강사연수와 운영위원회의 구성은 도내 중심 공공도서관을 지정하여 추진하였으며, 프로그램 운영과정에 대한 설문조사도 실시하였다. 설문조사는 상반기 강사연수(연수생 대상), 하반기 강사연수(연수생 대상), 상반기 프로그램 운영에 대한 설문(공공도서관 업무담당자와 책 읽어주는 강사 대상), 프로그램 전반적인 운영에 대한 설문(공공도서관 업무담당자), 학교 담당교사와의 면담 등으로 이루어졌다.

이 설문 조사를 토대로 분석하고 평가하여 현재 진행하고 있는 책 읽어주기 프로그램의 문제점을 찾고 개선 방향을 찾아 책 읽어주기 프로그램 기본 실천 모델을 제시하였다.

다른 시·도 공공도서관에서 책 읽어주기에 대한 프로그램이 활발하게 진행되고 있다. 도서관을 찾는 어린이를 대상으로 어린이집과 유치원을 대상으로 등 활발하게 추진되고 있다. 순천기적의도서관이며 인천 연수구를 중심으로 한 늘푸른어린이도서관 등 꾸준히 지속적으로 운영되고 있다. 대부분 자원 활동가를 활용하여 운영되고 있었다.

그간 충청남도 각 공공도서관별로 여건에 맞게 책 읽어주기 프로그램을 운영하기도 하고 독서교육 프로그램을 운영하기도 하였다. 올해 들어 충남교육청에서는 『책 읽는 충남교육』 분위기 확산을 위해 자라나는 어린이를 대상으로 책 읽어주기 프로그램을 실시하였다. 충청남도 모든 초등학교를 대상으로 희망 조사하여 신청한 초등학교를 선정하여 책 읽어주기 프로그램이 추진되었다.

올해 운영된 책 읽어주기 프로그램의 어려운 점과 의견으로

- 자원 활동가 강사 섭외의 어려움
- 학교 담당자의 책 읽어주기 프로그램 인식 부족
- 강사의 집단 연수로 인한 참여의 어려움
- 프로그램 운영에 대해 공공도서관 실정에 맞는 자율성 부여
- 강사의 질 제고
- 가이드 북, 추천 도서목록 등 배부

공공도서관 별로 각기 다른 차이점을 보이고 있지만 공통된 점은 강사 확보의 어려움을 들고 있다. 또한 운영 면에서 공공도서관 실정에 맞는 자율적 운영을 요구하고 있다. 이러한 내용을 토대로 제시한 실천 모델을 요약하면 아래와 같다.

#### 1) <책 읽어주기> 프로그램 기본 정책

- 학교에서 즐거운 책 읽기 활동이 운영될 수 있도록 교육청에서는 기본 정책(추진방향과 지침)을 수립하고 운영 매뉴얼을 만들어 학교와 공공도서관에 보급하며
- <책 읽어주기> 프로그램 기본 정책(추진방향 및 지침)에는 학교선정 기준, 강사기준, 운영결과 보고 및 평가 등에 대한 내용이 있어야 할 것이다
- 지역의 공공도서관은 지역 실정에 맞게 세부추진계획을 수립하여 예산을 지원받고 학교와 협력하여 신청학교를 선정하고 강사를 지원한다.

- 학교에서는 학교 일정에 맞게 책 읽어주기 프로그램을 신청하고 참여 학생 모집과 장소를 마련한다.
- 학기 초에 학교와 공공도서관 업무 담당자(교사)를 대상으로 책 읽어주기 프로그램에 대한 이해를 돕기 위해 연수를 실시하여 세부적인 업무전달과 방향을 제시하면 더욱 효과적일 것이다.

## 2) <책 읽어주기> 강사 인프라 구축

책 읽어주기 프로그램 강사는 교육기부의 의미가 있어 강사확보에 어려움이 있다. 그래서 각 공공도서관의 실정에 맞게 책 읽어주는 전문 자원 활동가를 양성하는 것이다.

- 자원 활동가를 모집하여 책 읽어주기 전문과정 교육 프로그램을 실시하고 교육 후에는 실습을 진행하여 전문 자원 활동가로 양성한다.
- 각 지역 공공도서관 실정에 맞게 연수를 실시하여 체계적인 교육을 추진한다. 강사의 역량을 강화하고 체계화하여 전문가 양성으로 책 읽어주기 프로그램의 질을 높인다.
- 지역의 공공도서관 사정에 따라 기존의 강사만으로도 프로그램이 운영되고 강사의 역량이 되었다면 양성과정보다는 보수교육이 필요할 것이다.
- 책 읽어주기 프로그램은 계속적으로 진행되기 때문에 발생하는 소소한 문제들에 대해 서로 의견을 나누고 공유할 수 있는 정기적으로 모이는 강사 연구동아리 운영이 필요하다.
- 강사가 읽어주는 책은 도서관에서 구비하여 도서관 자료를 이용하여 읽을 수 있도록 하여야 한다.

## 3) <책 읽어주기> 프로그램 진흥 연구회 조직

- 자문보다는 공공도서관이나 학교에서 원활하게 프로그램이 운영될 수 있도록 뒤에서 지원을 위한 연구 조직이 필요하다.
- <책 읽어주기> 프로그램 운영 매뉴얼을 작성하여 공공도서관과 학교에 보급하고 강사를 위한 가이드북 및 읽어주기 좋은 도서 목록을 제공하며
- 전반적인 운영의 평가를 토대로 더욱 효율적인 방향을 찾고 연구하는 지원을 위한 조직이 되어야 할 것이다.

이러한 모델로 실천이 된다면 더욱 유익한 책 읽어주기 프로그램이 운영될 것이다. 올해 책 읽어주기 프로그램을 진행하면서 단계별로 조사하고 연구하여 실무자 중심으로 프로그램 실천 모델을 제시하기 위해 노력하였다. 현장에서 실질적인 도움이 되길 희망한다.

## □ 부 록

### 부록 1. 설문지

### 부록 2. 세부 운영 내용

- <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영(강의 출강부, 활동일지)
- <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 운영위원회
- <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 강사연수(상·하반기)
- <이야기독서 연구회> 운영

### 부록 3. 강사가 추천한 읽어주기 좋은 도서 목록

## 〈부록 1〉



### 독서코칭 교육도우미 연수 설문지

(상반기 강사연수)

책 속에서 즐거움을 찾고 지혜를 찾은 어린이의 행복한 책 읽기를 위해 도움주시는 연수생 여러분 반갑습니다. 바쁘신 중에도 자기계발과 함께 배운 것을 나눠주기 위해 아낌없이 시간을 내주셨습니다. 감사합니다. 보다 더 좋은 다음 연수를 위해 설문조사를 하고자 하오니 고견을 부탁드립니다.

□ 해당 사항에 체크(✓)해 주시기 바랍니다.

교육 강좌명	강사명	매우 만족	만족	보통	그저 그렇다	매우 미흡
소크라테스 대화식, 책 읽어주기 방법	000					
스토리텔링의 의의와 책 읽는 교실	000					
책을 좋아하는 아이, 책 읽어주기 실제	000					
작가에게서 듣는 어린이 책의 탄생	000					
그림책을 읽자, 아이들을 읽자	000					
감동이 있는 책 읽기의 실제	000					
어린이 책에 대한 이해	000					

□ 이번 연수에서 개선해야 할 내용이나 다음 연수에 모셨으면 하는 강사가 있으시면 적어주시기 바랍니다.

※ 여러분이 있어서 행복한 시간이었습니다. 감사합니다.



## 독서코칭 교육도우미 연수 설문지

(하반기 강사연수)

바쁘신 중에도 자기계발과 함께 배운 것을 나눠주기 위해 아낌없이 시간을 내주셔서 감사합니다. 귀하의 고견이 향후 프로그램 운영에 많은 도움이 될 것입니다.

□ 해당 사항에 체크(✓)해 주시기 바랍니다.

연수 내용	강사명	매우 만족	만족	보통	그저 그렇다	매우 미흡
책 읽어주기를 하며 넘어가야 할 고갯마루	000					
모둠별 우수사례 공유	000					
정서적 독서교육 어떻게 할 것인가?	000					

□ 이번 연수에서 개선해야 할 내용이나 다음 연수에서 했으면 하는 내용을 적어주시기 바랍니다.

□ <책 읽어주기 실제>를 [3시간씩 10:00~13:00, 10회(주1회) 9월초~11월 중순] 강좌를 홍성도서관에서 개설한다면 참여하시겠습니까? 참여하신다면 강의 내용을 구체적으로 어떤 내용으로 했으면 좋을지 자세히 적어주시면 감사드리겠습니다.(참여하시는 분만 작성)

○ 핸드폰 연락처 :

※ 여러분이 있어서 행복한 시간이었습니다. 감사합니다.

## FUN FUN 이야기 독서 설문지(강사 작성)

노고가 많으십니다. 안녕하십니까?  
 자라나는 어린이의 정서함양을 위해 FUN FUN 이야기독서 활동에 참여해 주셔서 대단히 감사합니다. 본 설문지는 2012년도 『돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서』 모니터링을 위해 활용하고자 합니다.  
 고견을 듣고자 설문을 조사하오니 생각하신 점을 솔직히 답변해 주시면 감사하겠습니다.

1. <돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서> 활동하고 계신 지역은 (            )

2~3. 다음 각 항목에 대한 만족도 수준을 체크(✓)하여 주시기 바랍니다.

내 용	매우 만족	만족	보통	불 만족	매우 불만족
2. 지금 활동하고 계신 것에 대해 어떻게 생각하십니까?					
3. 책을 읽어 줄 때 학생들의 반응에 만족하십니까?					

4. 3번에서 학생들의 반응에 만족하지 못하시는 부분이 있다면 자세히 적어주시기 바랍니다.

5. 진행하면서 보람된 일이나 학생들이 달라졌다면 그 내용을 적어주시기 바랍니다.

6. 활동하면서 어려웠던 점이 있다면 자세히 적어주시시오.

● 개인적으로 어려웠던 점 :
● 학생들과의 활동에 어려웠던 점 :

- 수고하셨습니다. -

## FUN FUN 이야기 독서 설문지(담당사서 작성)

노고가 많으십니다. 안녕하십니까?  
 자라나는 어린이의 정서함양을 위해 FUN FUN 이야기독서 활동에 참여해 주셔서 대단히 감사합니다. 본 설문지는 2012년도 『돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서』 모니터링을 위해 활용하고자 합니다.  
 고견을 듣고자 설문을 조사하오니 생각하신 점을 솔직히 답변해 주시면 감사하겠습니다.

1. <돌봄 교실과 연계한 FUN FUN 이야기 독서> 활동하고 계신 지역은 (                    )
- 2~3. 다음 각 항목에 대한 만족도 수준을 체크(√)하여 주시기 바랍니다.

내 용	매우 만족	만족	보통	불 만족	매우 불만족
2. <FUN FUN 이야기 독서>가 학생들에게 책에 대한 관심을 갖게 한다고 생각하십니까?					
3. <FUN FUN 이야기 독서> 운영에 대해 어떻게 생각하십니까?					

4. 3번에서 운영에 만족하지 못하신다면 앞으로 어떻게 운영하면 좋을지 의견을 적어주시기 바랍니다.
5. 운영하면서 보람된 일이 있다면 적어주시기 바랍니다.
6. 운영하면서 어려웠던 점이 있다면 자세히 적어주시시오.

- 개인적으로 어려웠던 점 :
- 
- 강사 혹은 학교 담당교사와의 어려웠던 점 :
- 
- 
- 

- 수고하셨습니다. -

## 〈돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉 평가회를 위한 설문지(담당사서 작성)

『Fun Fun 이야기 독서』운영으로 노고가 많습니다. 내년도 보다 더 좋은『Fun Fun 이야기 독서』운영을 위한 설문을 조사하오니 성심껏 답변 부탁드립니다.

1. 2010년, 2011년도에 학교에 찾아가서 <책 읽어주기>프로그램 혹은 <독서지도> 프로그램 운영에 대한 여부를 빈칸에 ‘O’, ‘X’로 표시하여 주시기 바랍니다.

년도	2010년 운영 여부	2011년 운영 여부	비고
책 읽어주기 프로그램 (Fun Fun 이야기독서와 같은 프로그램 운영)			
책 읽어주고 독후활동 지도 프로그램 (독서지도 프로그램 운영)			

- 2-1. <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서〉 프로그램 운영의 두 가지 모형 중 좋다고 생각되는 곳의 빈칸에 체크(✓)하여 주십시오.  
(교육기부 의미로 강사가 자원봉사자이기 때문에 강사의 능력 향상을 위해 연수를 실하였습니다.)

	
센터(중심)도서관이 있어 강사연수 및 운영위원회 운영(올해처럼)	중심도서관 없이 각 도서관 실정에 맞게 운영
①번	②번

- 2-2. ②번에 체크(✓)하신 분은 구체적으로 어떻게 운영하면 좋을지 적어주시기 바랍니다.

- 2-3. 기타 운영방법에 대한 의견이 있으시면 구체적으로 적어주시기 바랍니다.

3. 현재 운영되는 <Fun Fun 이야기 독서> 프로그램에 대한 장점, 단점, 보완할 점, 기타 의견 등을 적어주시기 바랍니다.

성심껏 답변에 감사드립니다.

## 면 담 지(학교 담당교사 작성)

시 군		학 교 명	
직위(급)	성 명	연락처 (H.P)	

안녕하십니까?

본 설문지는 2012년도 『돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서』 운영에 참고하고자 하오니, 번거로우시겠지만 성의껏 작성해 주시면 프로그램 운영에 많은 도움이 될 것입니다. 참여해 주셔서 감사합니다.

1. 강사는 강의 시간을 잘 준수합니까?
  
2. 강사와 학교 관계자, 공공도서관 담당자와의 소통은 잘 이루어지고 있습니까?
  
3. 본 프로그램에 대한 학교 관리자, 학생 및 학부모의 반응은?
  
4. 프로그램 운영 초기에 비해 진행 후, 아이들의 독서 흥미유발에 어느 정도 기여했다고 생각하십니까?(강사의 교수 역량 등)
  
5. 프로그램 운영에 대한 귀하의 소감(건의사항 등)은?

## 〈부록 2〉

### 2012년 「돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서」 세부 운영

- 목적
  - 책 읽기 첫걸음인 책을 읽어주어 귀로 듣는 이야기 독서를 통해 감동과 즐거움으로 책 읽는 재미를 알고 동시에 자라면서 책을 가까이하는 독서습관 형성에 도움을 주며
  - 책 읽기로 깊고 넓게 생각하는 사고력과 기초 학습력 향상, 바른 정서함양으로 전인교육에 기여한다.
  
- 운영 개요
  - 기간 : 2012. 4월 ~ 12월
  - 대상 : 초등학교 돌봄 교실 및 저학년
  - 내용 : 주 1회 학교로 강사가 찾아가서 책을 읽어줌
  - 협력체제 : 공공도서관 ↔ 학교 ↔ 지역교육지원청
  - 주관 : 공공도서관
  - ※ <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서> 13개시·군 강사 연수 및 운영위원회 추진
  
- 세부추진 계획
  - 지도 : 학부모 자원봉사자 12명(책 읽어주기 유경험자 및 독서관련 전문가)
  - 대상 : 초등학교 13개교
  - 활동 내용
    - 1회 2~4권 읽어주기
    - 책 표지 부분부터 읽어 나가며 지은이에 대한 이야기 들려주기, 책 내용을 어린이들과의 대화식으로 읽어 준다.
    - 이야기 독서 후 줄거리 이어가기 등 즐겁게 풀어나간다.
    - 학교와 일정을 협의 조정하여 추진한다.

- 선정 도서구입 : 공공도서관에 비치(100권×복권 3권=300권)
- 강사료 지급 : 출강확인서를 학교에서 받아 1회 25,000원 지급
  - ※ 강사 간의 정보교류를 위해 연구동아리를 구성 추진
- 추진 일정
  - 2012. 3월 강사 모집 및 선정, 이야기독서연구회 구성
  - 2012. 4월~12월 책 읽어주기 프로그램 시작
  - 2012. 12월 평가회 개최
  - 2012. 12월 정산보고
- <돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기독서> 연간 활동(30회)

학교명	기간	참여인원	시간(요일)	강사	연락처
광남초등학교	4월16일 ~ 12월17일	1학년( 1명) 2학년( 2명) 3학년( 4명) 4학년( 5명) 6학년( 1명) 계 13명	16:00~16:40 월요일	000	000-0000 -000
서부초등학교	4월17일 ~ 12월4일	1학년( 10명) 2학년( 8명) 계 18명	13:20~14:00 화요일	000	000-0000 -000
광성초등학교	4월17일 ~ 12월4일	1학년( 1명) 2학년( 7명) 3학년( 3명) 4학년( 3명) 계 14명	15:30~16:10 화요일	000	000-0000 -000
홍주초등학교	4월18일 ~ 12월26일	1학년( 8명) 2학년( 14명) 계 22명	14:30~15:30 수요일	000	000-0000 -000
광동초등학교	4월18일 ~ 12월26일	1학년( 7명) 2학년( 10명) 3학년( 8명) 계 25명	14:00~14:40 수요일	000	000-0000 -000
금당초등학교	4월18일 ~ 12월26일	2학년( 18명) 계 18명	15:50~16:30 수요일	000	000-0000 -000

학교명	기간	참여인원	시간(요일)	강사	연락처
덕명초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 5명) 2학년( 4명) 3학년( 1명) 계 10명	13:30~14:10 목요일	000	000-0000 -000
배양초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 8명) 2학년( 14명) 계 22명	14:00~14:40 목요일	000	000-0000 -000
결성초등학교	4월19일 ~ 12월6일	1학년( 1명) 2학년( 8명) 계 9명	15:00~15:40 목요일	000	000-0000 -000
홍북초등학교	4월20일 ~ 12월7일	1학년( 5명) 2학년( 5명) 3학년( 8명) 계 18명	15:00~15:40 금요일	000	000-0000 -000
은하초등학교	4월20일 ~ 12월7일	1학년( 8명) 2학년( 8명) 계 16명	13:20~14:40 금요일	000	000-0000 -000
구항초등학교	4월21일 ~ 12월22일	1학년( 4명) 2학년( 3명) 3학년( 6명) 계 13명	11:00~11:40 토요일	000	000-0000 -000
장곡초등학교	4월21일 ~ 12월22일	1학년( 8명) 2학년( 3명) 3학년( 9명) 계 20명	11:20~12:00 토요일	000	000-0000 -000
13개교		218명	총 390시간		

○ 기대 효과

- 책 읽는 분위기 확산으로 감성과 개성을 고루 갖춘 스마트 인재 육성을 위한 ‘책 읽는 충남’ 독서교육에 이바지하며
- 언제든지 책을 읽고 싶어 하는 책을 좋아하는 아이로 성장하는 데 기여한다.

## 상반기 '돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서' 강사연수 추진 내용

- 목적
  - 책 읽어주기 기본소양 함양을 위한 이야기독서 담당자와 강사의 전문성 강화 및 양성
  - 프로그램 운영의 질적 수준 향상
- 운영 개요
  - 일시 : 2012. 4. 4(수) ~ 4. 6(금) 10:00~16:00(3일간, 총 15시간)
  - 대상 : 13개 시·군 강사(독서코칭 교육도우미) 및 업무담당자 115명
  - 장소 : 홍성도서관 강당
  - 주최/주관 : 충청남도교육청·홍성도서관
- 추진 방향
  - 아동문학 이론, 스토리텔링의 현장중심 실무과정 강화로 편성
  - 출석 2일 이상인 자에 한하여 수료증 발급
  - 과정 수료자는 향후 1년간 돌봄 교실과 연계한 이야기독서 강사 의무화
- 전문과정 연수 내용

구분	시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
1일차 [44(수)]	09:30~10:00	등 록	
	10:00~10:10	전문과정 개강	
	10:10~12:00 (2시간)	<b>소크라테스 대화식 책 읽어주기 방법</b> - 000 - (독서지도전문강사, 숙대(석사), 책 읽기지도 8년)	초등 저학년을 대상으로 우리나라 책을 중심으로 생각의 힘을 기르는 대화식 책 읽어주기 방법과 작품세계 비교 분석 등
	12:00~13:00	중 식	
	13:00~16:00 (3시간)	<b>스토리텔링의 의의와 책 읽는 교실</b> - 000 - (독서·토론 전문강사, 전 초등교사, <책 읽는 교실> 등)	책 읽어주기의 의미와 중요성, 자원 활동가의 자긍심, 교실에서 아이들과 만나면서 어떻게 진행해야할지 전략 등

구분	시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
2일차 [4.5(목)]	10:00~11:00 (1시간)	책을 좋아하는 아이, 책 읽어주기 실제 000(학부모, 책 읽기 지도 8년)	재미있게 아이들과 공감하며 책을 좋아하게 하는 다년간 쌓아진 경험의 노하우 등
	11:10~13:00 (2시간)	작가에게서 듣는 어린이 책의 탄생 000[동화(그림책) 작가]	그림책이 어떻게 만들어지는지 과정과 작가의 작품세계
	13:00~14:00	중	식
	14:00~16:00 (2시간)	그림책을 읽자, 아이들을 읽자 - 000 - (아동문학가, 초등교사, <그림책을읽자, 아이들을 읽자> 등)	외국동화를 중심으로 책을 읽어주며 아이들의 마음을 같이 읽고 사로잡는 대화의 책 읽어주기 방법 및 작품에 대한 이해 등
3일차 [4.6(금)]	10:00~12:00 (2시간)	감동이 있는 책 읽기의 실제 - 000 - (독서지도강사, 책 읽기지도 8년)	아이들과 따뜻한 마음을 교감하며 감동을 같이 하는 책 읽기의 노하우 전달
	12:00~13:00	중	식
	13:00~16:00 (3시간)	어린이 책에 대한 이해 - 000 - (아동문학가, 평론가, 번역가, 교수 등)	책을 고르기 위한 사전적 지식인 어린이 책(동화)에 대한 동·서양의 흐름과 배경, 작가의 작품세계

○ 추진 일정

- 2012. 3. 16 : 전문과정 강사연수 계획 수립
- 2012. 3. 19 : 연수 계획 및 교육신청 안내
- 2012. 3. 26~28 : 의뢰 원고 수집 및 연수교재 편집
- 2012. 3. 30 : 확정 연수자 명단 안내
- 2012. 4. 10 : 수료증 발급 및 교육 이수자 명단 안내

## 하반기 '돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서' 강사 워크숍 추진 내용

- 목적
  - 자라나는 어린이의 즐거운 책 읽기 분위기 확산을 위한 강사의 역량 향상
  - 책 읽어주기 활동의 내실화
- 추진방향
  - 동부지역과 서부지역 2개 권역으로 추진
  - 연수 주제 : <책 읽어주기의 실제>
  - 모니터링을 위한 설문조사를 실시한다.
  - 각 지역 강사가 선정한 책 읽어주기 좋은 도서목록을 수집한다.
- 운영 개요
  - 대상 : 이야기독서 강사(독서코칭 교육도우미)
  - 일시 및 장소
    - 서부권역 : 2012. 7. 17(화)10:00~14:00, 흥성도서관
    - 동부권역 : 2012. 7. 19(목)10:00~14:00, 남부평생학습관
  - 인원 : 115명
  - 주최/주관 : 충청남도교육청 · 흥성도서관
- 연수 일정

시 간	강의내용 및 강사명	주요내용
09:30~10:00	등 록	
10:00~10:10	강사 워크숍 개강	
10:10~13:00 (3시간)	<b>이야기 독서 돌발상황, SOS!</b> - 000 - (초등교사, 아동문학가)	책을 읽어줄 때 발생하는 다양한 학생들의 반응에 대해 대처할 수 있는 방법 제시와 이야기독서 활동에 대한 전문가의 모니터링
13:00~14:00	중 식	
14:00~15:00 (1시간)	<b>우수 활동 사례 모듬별 공유</b>	책을 읽어주면서 그간 활동한 내용을 서로 나누며 좋은 활동사례에 대해선 공유하는 시간을 가짐
15:00~17:00 (2시간)	<b>정서적 책 읽기의 실제</b> - 000 - (그림책 전문가, 정신분석상담사)	어린이 마음 상황에 따라 읽어 줄 책을 선정하고 그 선정 된 책을 읽어줄 때 어떻게 다가서야 하는 지 책 읽어주기 실제를 학습함

- 지역별 2개 권역
  - 동부권역 : 서천·부여·청양·금산·공주·천안성환 도서관, 학생교육문화원  
(8개 기관)
  - 서부권역 : 당진·태안·예산·홍성·아산·보령도서관, 서부평생학습관(6개 기관)
- 이야기 독서 모니터링을 위한 설문조사 실시
  - 대상 : 이야기독서 운영기관(공주도서관 등 14개 기관)
  - 조사기간 : 2012. 06. 21(목) ~ 07. 04(수)
  - 설문지 : 강사용, 담당사서용
- <읽어주기 좋은 도서 목록> 수집
  - 대상 : 이야기독서 운영기관(공주도서관 등 14개 기관)
  - 조사기간 : 2012. 06. 21(목) ~ 07. 04(수)
  - 도서목록 : 강사가 책을 읽어주었을 때 학생들이 좋아했던 책에 대한 목록  
(기관당 20권만)
- 추진 일정
  - 2012. 06. 20 : 강사워크숍 계획 수립
  - 2012. 06. 21 : 교육신청 및 설문조사 공문 발송
  - 2012. 07. 05 : 설문지 및 교육신청, 도서목록 접수 완료
  - 2012. 07. 10 : 강의 원고 완료
  - 2012. 07. 13 : 연수 자료 발간
  - 2012. 07. 20 : 연수 결과 보고

## 2012년 흥성도서관 <이야기 독서 연구회> 추진 내용

### ○ 목적

- 어린이 책에 대해 연구하고 토의함으로써 이야기 독서 활동을 위한 배경지식을 쌓고
- 책 읽어주기 활동의 실재를 모니터링 하는 보완과 개선의 과정을 학습함으로써 양질의 이야기독서가 될 수 있는 계기를 마련하여 자기계발의 기회를 갖는다.

### ○ 추진 방향

- 회원은 <Fun Fun 이야기독서> 활동을 하고 있는 강사(독서코칭 교육도우미)를 대상으로 한다.
- 13개 초등학교 돌봄 교실 학생을 대상으로 찾아가서 책을 읽어주는 활동을 한다.
- 책을 읽어주는 활동의 역량을 강화하기 위해 회원 간에 서로 협력하는 상호보완적인 파트너십으로 같이 연구한다.
- 올해 <Fun Fun 이야기독서>가 운영되는 기간에 한해 운영된다.
- 도서관 독서진흥 행사에 참여한다.

### ○ 운영 개요

- 기간 : 2012년 3월 ~ 12월 (매월 첫째, 셋째주 월요일 10:00~12:00)
- 장소 : 도서관 유아독서방, 동아리실
- 대상 : <Fun Fun 이야기독서> 강사(독서코칭 교육도우미) 12명
- 활동 내용
  - 어린이 책에 대한 학습 및 연구
  - 학교로 찾아가는 『Fun Fun 이야기 독서』 활동 : 초등학교 13개교
  - 책 읽어주기 활동의 시연과 모니터링(멘토와 멘티)
  - 도서관 독서진흥 행사 참여 및 협조
  - 도서관 활동에 대한 자원봉사 활동
- 첫 모임 : 2012. 3. 26(월) 10:00~12:00

○ 세부 추진 활동

: <Fun Fun 이야기 독서> 활동에 대한 연구 동아리

- <책 읽어주기 실제> 모니터링

- 회원들이 서로가 <책 읽어주기>를 시연하고 장점과 보완 부분을 이야기함으로써 실천에선 즐거운 책 읽기가 될 수 있도록 연마함

- 어린이 책 선정

- 책 읽기 좋은 도서를 서로가 선정하며
- 책에 대한 연구와 배경지식을 공유
- 선정된 책은 도서관에서 구비하여 <이야기 독서 코너> 설치

- 수시로 하는 멘토와 멘티 운영

- 언제든지 필요할 때마다 도움을 주고받음
- 자질향상을 위해 인근지역 회원 간 팀을 구성하여 자질이 풍부한 회원 멘토가 나눔으로 같이 공유함
- 3팀으로 구성하여 멘토를 중심으로 연구 활동 진행

- <Fun Fun 이야기 독서> 활동 추진 : 4월 ~ 12월

- 독서진흥을 위한 도서관 행사에 협조와 봉사활동

▶▶ 연구회 회의 결과 개선과 보안사항은 수시로 적용될 수 있도록 학교 및 도서관 담당자와 협조체제 유지(평가회, 12월)

- 운영 방법

- 연구회를 통한 다양한 의견은 협의하여 구체화 한다.
- 연구회 회의진행 : 회장이 회의를 진행하며 출석부와 연구회 활동일지는 총무가 작성한다.
- <이야기 독서>활동 : 학교에 비치된 출강부에 사인을 하며 활동일지는 각자 작성하여 도서관 담당자에게 제출

○ 기대 효과

- 책을 읽어주는 활동을 통하여 어린이들에게 꿈과 상상력을 키워주고 책에 대해 흥미를 갖게 하며

- 책에 대한 연구와 책 읽어주기 활동을 통해 독서문화에 대한 배움과 나눔의 기쁨을 향유한다.

※ 이야기 독서 연구회 멘토와 멘티

성명	경 력	소지자격증	멘토와 멘티
000	책 읽어주기 6년	보육교사자격증	1.멘토
000	책 읽어주기 10개월		1.멘티
000	책 읽어주기 1년	방과후지도사, 동화구연지도사	1.멘티
000	책 읽어주기 3년	독서지도사	1.멘티
000	책 읽어주기 3년	독서지도사, 상담지도사	2.멘토
000	책 읽어주기 3년	독서지도사	2.멘티
000	어린이책 연구동아리 2년		2.멘티
000	책 읽어주기 10개월	동화구연지도자	2.멘티
000	어린이책 연구동아리 6년		3.멘토
000	책 읽어주기 10개월		3.멘티
000	책 읽어주기 2년	독서지도사, 종이접기, 북아트, 역사지도사	3.멘티
000	책 읽어주기 10개월	독서지도사	3.멘티

**붙임 : 양식)**

**이야기 독서 연구회 회의록**

일시	2012년 월 일( ~ )	참석자	명
장소		작성자	
<b>회의 내용</b>			
□ 다음 회의 일시 및 내용 :			
비고			

( )월 fun fun 이야기 독서 활동일지

- 대상 / 장소 :
- 강사 :

일시(차시)	인원	주 제	도서명 및 활동내용	기타사항

○ 확인자 : OO도서관 직 : \_\_\_\_\_ 성명 : \_\_\_\_\_ (인)

<b>2012 돌봄 교실과 연계한 fun fun 이야기 독서 강사 출강부</b>							
▣ 학 교		책사랑초등학교					
▣ 시 간		매주 수요일, 14:30~15:30					
▣ 강 사		김재미					
출강일		서명	비고	출강일		서명	비고
월일	회차			월일	회차		
4. 18	1						
4. 25	2						
	3						
	4						
	5						
강의시간수		월	시간	확인자 직 :		성명	(인)
		월	시간	확인자 직 :		성명	(인)
		월	시간	확인자 직 :		성명	(인)

## ‘돌봄 교실과 연계한 Fun Fun 이야기 독서’ 운영위원회 운영

- 목적
  - 독서관련 다양한 층의 전문가들로 위촉한 자문기구를 구성하여 추진함으로써 돌봄 교실과 연계한 이야기 독서 프로젝트 운영 내실화
  - 운영위원회 효율적 추진으로 『책 읽는 충남교육』 분위기 확산에 기여
  
- 운영위원회 구성
  - : 독서분야와 관련있는 교수, 교사, 작가, 학부모, 업무관계관 등 9인으로 구성
    - 000(충청남도교육청 교육과정과 장학사)
    - 000(충청남도교육청 교육과정과 학교도서관담당자)
    - 000(충청남도학생교육문화원 문헌정보부장)
    - 000(공주대학교 사범대학 문헌정보교육과 교수)
    - 000(아동문학가, 초등교사 및 공주교대 출강)
    - 000(동화작가)
    - 000(독서지도강사, 책 읽기 지도 8년)
    - 000(학부모, 책 읽기 지도 6년 )
    - 000(00도서관장)
  - 위원장과 간사
    - 위원장 : 위원 중 호선
    - 간사 : 홍성도서관 독서진흥 담당자(000사서)
  - 운영위원회 임기 : 1년
  
- 운영위원회 운영
  - 운영위원회 역할
    - 강사(독서코칭 교육도우미)의 역량강화를 위한 연수(4월, 8월)
    - 책 읽어주기에 좋은 도서 목록 선정
    - 이야기 독서의 운영과정에 대한 협의
    - 평가회(업무관계자 등 50명) : 이야기 독서 운영결과에 대한 분석으로 향후 추진방향 모색(환류)

- 운영위원회 추진 기관
  - 홍성도서관(충남지역 중앙에 위치) : 운영위원회 관련 제반 업무처리
- 연중 운영위원회 활동 및 이야기 독서 운영 계획

추진내용	시 기											
	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	'13 1월	
1차 운영위원회 개최												
도서목록 배포												
전문과정 강사연수												
이야기 독서 운영												
운영과정 인터뷰												
2차 운영위원회 개최												
강사 워크숍												
설문조사(강사, 담당자)												
3차 운영위원회 개최												
운영보고서 작성												

※ <돌봄 교실과 연계한 이야기 독서> 운영 내용

- 초등학교 저학년(1~2학년) 및 돌봄 교실 어린이를 대상으로 강사가 학교를 찾아가서 책을 읽어주는 프로그램
- 14개의 공공도서관 및 직속기관 : 지역 참가희망 학교를 대상으로 강사를 파견 및 운영
- 홍성도서관 : 강사연수 및 운영위원회 관련 업무

○ 추진일정

- 2012. 3. 19. : 추진계획 수립
- 2012. 3월 : 운영위원회 위촉 및 회의 개최 안내
- 2012. 4월 : 1차 회의 개최
- 2012. 7월 : 2차 회의 안내 및 개최
- 2012. 12월 : 3차 회의 안내 및 개최(평가회)

○ 기대 효과

- 체계적인 검토와 분석으로 수요자 중심의 학습 강화에 도모
- 학교현장의 성공적인 독서 저변화로 내부역량 강화에 기여

### 〈부록 3〉

## fun fun 이야기독서 독서코칭 교육도우미가 추천하는 읽어주기 좋은 도서 목록

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
1	100층 짜리 집	이와이도시오	북뱅크	홍성
2	가시내	김장성	사계절	청양
3	감자를 먹으며	이오덕	낮은산	서천
4	강아지 똥	권정생	길벗어린이	금산, 홍성, 천안
5	개구리네 한술밥	백석	보림	부여, 태안, 성환
6	개구리와 두꺼비는 친구	아놀드 로벨	비룡소	태안
7	개미집을 구해 준 이서방	서울대 동화교육연구팀	프뢰벨	부여
8	거짓말	고대영	길벗	서산
9	거짓말은 무거워	유재영, 지경화	휴이넘	천안
10	건물이 휴가를 샀어요.	이금희	느림보	보령
11	겉쟁이 빌리	앤서니 브라운	비룡소	서산, 청양
12	고대영 작가 시리즈	고대영	길벗어린이	천안
13	고릴라	앤서니브라운	비룡소	부여
14	고마워요 선생님	엘리자베스 발라드	김영사주니어	보령
15	곡식이 좋아좋아	배성주	동화사랑연구소	천안
16	곰의 눈물	김서정	보건복지부	예산
17	공원에서 일어난 이야기	앤서니브라운	끝은나무	부여
18	괴물들이 사는 나라	모리스 샌닥	시공사	서산
19	괴물이 태어난다면	션 테일러	웅진주니어	서천
20	구덩이에서 어떻게나가지	기무라유이치	북뱅크	홍성
21	구렁덩덩 새선비	이경혜	보림	보령
22	국시꼬랭이동네시리즈	이춘희	사파리	천안

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
23	길 아저씨 손 아저씨	권정생	국민서관	청양, 금산, 보령
24	까막나라에서 온 삼사리	정승각	초방책방	청양
25	까치와 소담이의 수수께끼 놀이	김성은	사계절	당진
26	꼬마곰과 작은 배	이브번팅	웅진주니어	부여
27	꼬르토키	모 윌렘스	프뢰벨	예산
28	나는 나의 주인	채인선	토토북	금산
29	나는 내가 좋아	제이미리커터스	중앙출판사	금산
30	나는 무서운 늑대라구	베키볼룸	고슴도치	천안
31	나도 엄마에게 잔소리하고 싶어	글깨비	글뿌리	태안
32	나를 사랑해 주세요	다니엘라 쿨롯	웅진주니어	서천
33	나무는 변신쟁이	나가사와 마사코	비룡소	당진
34	나와 너	앤소니 브라운	웅진주니어	금산
35	난 내이름이 참 좋아	케빈 헝크스	비룡소	서산
36	난 돼지가 아니야	이혜령	한림	서산
37	난 무서운 늑대라구	베키볼룸	고슴도치	부여
38	내 더위 사려	박수현	책 읽는 곰	태안
39	내 동생 싸게 팔아요	임정자	아이세움	태안, 성환
40	내 토끼 어딴어?	모 윌렘스	살림	예산
41	내가 먼저야	헬렌 레스터	한국슈타이너	서산
42	내귀는 짹짹	장미란	웅진주니어	서산
43	내동생 싸게 팔아요	임정자	아이세움	천안
44	냄새값 소리값	정근	교원	예산
45	너는 최고의 작품이란다	맥스 루카도	두란노	서산
46	너는 특별하단다	맥스 루카도	고슴도치	금산
47	너도 밤나무	전래동화	두산동아	예산
48	누가 일등이지? (열두띠 이야기)	다운 케이스	킨더랜드 픽처북스	예산
49	늑대가 들려주는 아기돼지 삼형제	존 세스카	보림	서산, 부여
50	달걀 한개	박선미	보리출판사	서천

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
51	달라도 친구	허은미	웅진주니어	보령
52	달에 우유가지러간 고양이	히시키 아키라코	북뱅크	부여
53	도깨비 삼형제와 거인 정원	김한숙	비엔존	태안
54	도깨비를 빨아버린 우리 엄마	사토 와키코	한림	홍성, 서산
55	도깨비와 개암	홍윤희	두산동화	당진, 예산
56	도둑 맞은 달	와다 마코토	아름다운사람들	서천
57	도서관 아이	채인선	한울림어린이	서천
58	도서관에 간 사자	미셸 누드슨	웅진주니어	천안
59	도서관이 키운 아이	칼라모리스	그린북	서천
60	도시개와 시골개구리	모 윌리스	상상박스	부여
61	돌멩이도 춤을 추어요	힐테하이두크	보림	부여
62	동강의 아이들	김재홍	길벗어린이	당진
63	돼지책	앤서니브라운	웅진주니어	청양, 성환, 예산
64	판생각하지 말고 귀기울여주세요	서보현	상상스쿨	당진
65	딸랑새	서정오	보리	보령
66	또르의 첫인사	토리고에마리	베틀북	천안
67	똥덕	이춘희	언어세상	부여, 청양, 보령, 성환, 예산, 서산
68	똥벼락	김희경	사계절	청양, 보령
69	로지의 산책	팻 허친스	더큰	금산
70	리네의 보물찾기	다니엘라 봉게	한우리북스	예산
71	리디아의 정원	사라 슈트어트	시공주니어	금산, 태안
72	마녀위니	코키 폴 브릭스	비룡소	청양
73	마당을 나온 암탉	황선미	사계절	당진
74	마술연필	앤서니 브라운	웅진	예산
75	마음아 작아지지마	신혜은	시공주니어	천안
76	만희네 집	권윤덕	길벗어린이	청양
77	말더듬이 원식이	김일광	우리교육	부여

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
78	망태할아버지가 온다(옛이야기)	박연철	시공	홍성
79	맥도널드 아저씨의 아파트 농장	주디 바레트	미래엠앤비	보령
80	머느리 방귀는 천둥방귀	진병호	유암미디어	태안
81	모르는게 더 많아	윤구병	휴먼어린이	서천
82	무민이 특별한 선물	토베 안손	어린이 작가정신	금산
83	문제가 생겼어요	이보나 호미엘레프스카	논장	금산
84	바람이 불었어	팻 허친즈	시공주니어	청양
85	발레리나 벨린다	에이미 영	느림보	서천
86	밤똥 참기	이춘희	사파리	당진
87	밤을 켜는 아이	레이 브래드버리	국민서관	서천
88	밥 안 먹는 색시	김효숙	길벗어린이	보령
89	버찌가 익을무렵	이오덕	효리원	보령
90	병원소동	한스아우구스토레이	시공주니어	천안
91	복면 쓴 개	마티스	맹&맹	예산
92	부끄럼 타는 아이 헬리멧책슨	데이비드 루카스	아이즐	서산
93	비무장지대에 봄이 오면(전쟁)	이억배	사계절	홍성
94	빈화분	데미	사계절	부여
95	빨간 풍선	이지현	삼성출판사	서천
96	뽀뽀상자	파울로코엘료	웅진다책	천안
97	사과씨 공주	제인 레이	웅진주니어	금산
98	사랑에 빠진 개구리	맥스 벨트하우스	마루벌	서천
99	샌지와 빵집주인	로빈 자네스	비룡소	청양
100	선생님이 내 이를 빼앗아 간대요	앨리슨 맥기	해리 블리스	서천
101	선인장 호텔	브렌다 기버슨	마루벌	청양, 천안
102	세 엄마 이야기	신혜원	사계절	서천
103	세상에서 제일 힘센 수탉	이호백	재미마주	청양
104	소가 된 게으름뱅이	이지원	유암미디어	태안
105	소리괴물	위정현	계수나무	홍성

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
106	쇠를 먹는 불가사리	정하섭	길벗어린이	서산, 천안
107	수박먹은 아기 도깨비	이규원	동화사랑	천안
108	숫달고 고추달고	이춘희	언어세상	예산
109	숲속 생쥐 구리 구라의 재미있는 요리교실	나카가와 리에코	한림출판	천안
110	신통방통 제제벨	토니 로스	베틀북	금산
111	신호등 속의 제비집	정채봉	효리원	천안
112	짜게 짜게 오줌짜게	이춘희	사파리	당진
113	쏘피가 화나면 정말 정말 화나면	몰리 뱅	케이유니버스	청양, 금산
114	아낌없이 주는 나무	셸 실버스타인	시공주니어	서산
115	아무도 모를거야 내가 누군지	김향금	보림	천안, 부여, 예산
116	아빠몰래 할머니 몰래	김연자	글로연	당진
117	아씨방 일곱 동무	이영경	비룡소	태안
118	아카시아 파마	이춘희	사파리	당진
119	알과 암탉	엘라마리	시공주니어	서천
120	앞니 빠진 중강새	김선희	여원미디어	부여
121	엄마까투리	권정생	낮은산	보령
122	엄마마중	이태준	소년한길	보령
123	여우누이	이성실	보림	천안, 서산
124	오른발 왼발	토미드파올라	비룡소	당진
125	오소리네 집 꽃밭	권정생	길벗어린이	청양, 예산, 금산, 태안, 성환
126	오징어와 검복	백석	소년한길	서천
127	왜요?	린제이 캠프	베틀북	당진, 보령, 천안
128	외딴 집 외딴 다락방에서	필리파 피어스	논장	천안
129	용기	버나드 와버	반디 출판사	서천
130	용돈 주세요	고대영	길벗어린이	홍성
131	용돈은 항상 부족해	이현주	리틀씨엔트	당진

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
132	우당탕탕 할머니 귀가 커졌어요	엘리자베트 슈티메르트	비룡소	보령
133	우리 독도에서 온 편지	윤문영	계수나무	태안
134	우리 선생님이 최고야	케빈 행크스	비룡소	서천
135	우리 아빠는 내 친구	노경실	시공주니어	태안
136	우리 엄마 팔아요	바르바라토제	담푸스	홍성
137	우리는 가족입니다(가족)	이혜란	보림	홍성, 보령
138	우리를 먹지마세요	루비로스	두레아이들	당진
139	우리아빠가 좋은 10가지 이유	최재숙	아이세움	보령
140	우리엄마	앤서니 브라운	웅진주니어	예산
141	우아 똥이 나왔어요	사또마모루	아이세움	홍성
142	웃지 않는 발레리나	모니크 드 바렌스	크레용하우스	예산
143	으악! 도깨비다	손정원	느림보	태안
144	이름 보따리	장폴로드 무클로바	문학동네	당진
145	이모의 결혼식	선현경	비룡소	천안
146	이상한 샘물	전래동화	두산동아	예산
147	이상한곳에 털이 났어요	배빗 콜	삼성당	천안
148	입이 똥꼬에게	박경효	비룡소	천안
149	장갑	에우게니 M라쵸프	한림	서산
150	저승에 있는 공간	서정오	썩크하우스	보령
151	정말 정말 한심한 괴물 레오나르도	모 월렘스	웅진주니어	금산
152	정신없는 도깨비	서정오	보리	당진, 보령
153	준치가시		참비	홍성
154	줄무늬가 생겼어요	데이빗새논	비룡소	태안, 금산
155	중요한 사실	마거릿와이즈 브라운	보림	금산
156	지각 대장 존	존 버닝햄	비룡소	금산, 부여, 예산, 서산
157	지구는 우리 엄마예요	낸시 루엔	두레 아이들	청양
158	지하철을 타고서	고대영	길벗어린이	당진, 태안, 서산

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
159	집나가자 꿀꿀꿀	고향옥	웅진주니어	서산
160	짧은 귀 토끼	다원시	고래이야기	예산
161	책빌리러 왔어요	오진원	웅진주니어	보령
162	치킨 마스크	우쓰기 미호	책 읽는 꿈	금산
163	친구가 필요하니?	헬메 하이네	중앙출판사	천안
164	친구들이 도와줘	자넷 스티븐스	꿈터	천안
165	친구랑 싸웠어	시바타 아이코	시공주니어	청양
166	칭찬 먹으러 가요	고대영	길벗어린이	태안
167	크릭터	토마옹거러	시공주니어	서산
168	터널	앤서니브라운	논장	부여
169	토끼와늑대와호랑이와담이와	채인선	시공주니어	천안
170	토끼의 의자	고우아마요시코	북뱅크	홍성
171	토마토 절대 안 먹어	로렌 차일드	국민서관	천안
172	틀려도 괜찮아	마키타 신지	토토북	금산, 천안
173	티키 티키 템보	아를린 모젤	개구쟁이	서산
174	파란 티셔츠의 여행	비블리키 프라더	담프스	태안
175	파랑이와 노랑이	레오 리오니	물구나무	청양, 홍성
176	팔이 영감과 우르르 산토끼	박재철	길벗어린이	천안
177	팔죽 할머니와 호랑이	조대인	보림	부여
178	페이지, 집으로 돌아오다			서천
179	폭풍우 치는 밤에	키무라유이치	아이세움	홍성
180	프레드릭	레오 리오니	시공주니어	홍성
181	학교 가는 날	송언	보림	홍성
182	학교에 간 개들이	김유대	창비	태안
183	할머니 어디가요"쓱캐러간다"	조혜란	보리	당진
184	할머니, 어디가요? 앵두따러간다	조혜란	보리	부여
185	행복한 의자나무	랑슈린	북뱅크	천안
186	행복한 주스 나무	요시마아라비	찰리북	홍성

순	도서명	저자명	출판사명	지역명
187	행복한 청소부	모니카 페트	폴빛	태안, 천안
188	호랑이 뱃속잔치	신동근	사계절	청양
189	호랑이 왕자	첸 지양홍	웅진주니어	청양
190	호랑이를 잡은 반쪽이	최내옥	창비	부여
191	혼나지 않게 해주세요	구스노키 시게노리	베틀북	천안
192	황소 아저씨	권정생	길벗어린이	홍성
193	효재의 보자기 놀이	이효재	마루별	당진
194	훨훨 간다	권정생	국민서관	당진
195	까까똥꼬	스테파니 블레이크	한울어린이	홍성

## 【참고문헌】

- 가와이 하야오. 어린이 책을 읽는다. 햇살과나무꾼 옮김. 서울: 비룡소, 2006.
- 가와이 하야오 [외]. 어린이 책을 읽는다. 햇살과나무꾼 옮김. 서울: 마고북스, 2003.
- 강백향. 읽어주며 키우며. 서울: 교보문고, 2008.
- 강백향. 초등 공부 독서가 전부다. 서울: 한스미디어, 2005.
- 김선영. 책 읽어주기 활동이 독서 능력과 태도에 미치는 영향: 초등학교 2학년을 대상으로. 카톨릭대학교 교육대학원 석사학위논문, 2007.
- 김연경. 책 읽어주기 활동이 초등학생의 읽기 태도에 미치는 효과. 광주교육대학교 교육대학원 석사학위논문, 2006.
- 김은하. 우리아이, 책 날개를 달아주자. 서울: 살림, 2011.
- 김종성. 어린이서비스론. 대구: 태일사, 2011.
- 로렌스 R. 사이프. 유아교사의 그림책 읽어주기: 유아의 문학적 이해 및 문학교육. 서정숙 옮김. 서울: 창지사, 2011.
- 로젠 체르니 [외]. 어린이 전문사서의 도서관서비스. 서울: 국립어린이청소년도서관, 2009.
- 마쓰이 다다시. 어린이와 그림책. 이상금 역음. 서울: 샘터, 2011.
- 마쓰이 다다시. 어린이 그림책의 세계. 이상금 역음. 서울: 한림출판사, 1996.
- 순천기적의도서관. 책 읽어주기의 매력. 서울: 국립어린이청소년도서관·(사)책과도서관문화, 2009.
- 짐 트렐리즈. 하루 15분 책 읽어주기의 힘. 눈사람 옮김. 서울: 북라인, 2010.
- 박소희. “지역이 함께 만들어 가는 책 읽는 문화, 그 중심 도서관”. 제6회 어린이청소년국 제심포지엄. 국립어린이청소년도서관, 2012. pp.60~80.
- 버지니아 A. 월터. 어린이와 도서관: 올바른 이해와 실천. 서울: 국립어린이청소년도서관, 2009.
- 벳시 다이아몬드-코헨. 어린이를 위한 도서관 서비스: 성공적인 파트너십. 정진욱 옮김. 서울: 국립어린이청소년도서관, 2011.
- 변우열. 독서교육의 이해. 고양: 조은글터, 2009.
- 손정표. 신독서지도방법론. 수정증보. 대구: 태일사, 2003.
- 송유안. 학교도서관과 공공도서관의 문화프로그램 상호협력방안 연구. 상명대학교 교육대학원 석사학위논문, 2011.
- 신수진. Storytelling을 통한 초등학교 저학년의 독서흥미유발 방안. 공주대학교 교육대학원 석사학위논문, 2004.
- 신혜정. 책 읽어주기 활동이 읽기 태도에 미치는 영향. 부산교육대학교 교육대학원 석사학위논문, 2009.

- 아침독서추진본부. 희망 1교시 아침독서 10분. 서울: 청아람미디어, 2006.
- 에블린 아리프. 그림 읽는 아이들. 이경은 옮김. 서울: 미진사, 2004
- 이선주. 그림책과 놀아요. 서울: 열린어린이, 2007.
- 장희태. 우리나라 초등학교 도서관에 대한 공공도서관의 지원에 관한 연구 : 수도권지역을 중심으로. 숙명여자대학교 대학원 석사학위논문, 2008.
- 조정연. 책 읽어주기의 뇌과학적 이해와 교육적 시사점. 서울교육대학교 교육대학원 석사학위논문, 2008.
- 양승의. 공공도서관과 학교도서관의 협력에 관한 연구. 한양대학교 교육대학원 석사학위논문, 2010.
- 여희숙. 책 읽는 교실. 서울: 파란자전거, 2009.
- 원미정. 책 읽어주기 수업이 유아의 언어발달 및 도서관 이용과 부모의 도서관 인식에 미치는 영향에 관한 연구. 성균관대학교 교육대학원 석사학위논문, 2008.
- 최윤정. 그림책. 서울: 비룡소, 2001.
- 최은희. 그림책을 읽자 아이들을 읽자. 서울: 우리교육, 2012.
- (재)한국출판연구소. 독서진흥에 관한 연차보고서. 서울: 문화체육관광부, 2011.
- (재)한국출판연구소. 어린이(5~10세)의 독서 및 도서관 이용 현황 조사. 서울: 국립어린이청소년도서관, 2012.
- 한운옥. 독서교육과 자료의 활용. 서울: 한국도서관협회, 2008.
- 황금숙 [외]. 어린이·청소년 독서문화 진흥 선진화 방안 연구. 서울: 국립어린이청소년도서관, 2010.
- 현은자 [외]. 그림책의 그림 읽기. 서울: 마루별, 2004.

# 다문화 교재개발을 통한 학교와 공공도서관의 역할 모델 연구

❖ **제 출 자** 계양도서관 · 인천구산중학교 · 인천 마곡 초교  
노재봉, 윤은숙, 양래금, 여정, 구훈희

I. 서 론

II. 다문화교과서의 필요성

III. 다문화교과서의 저작권

IV. 다문화교과서 개발

V. 다문화교과서 활용

VI. 결 론

<부록 및 참고문헌>

여 백



# I. 서 론

## 1. 연구의 목적

대한민국에 거주하는 외국인 주민의 꾸준한 증가로 다문화가정의 학생 수 또한 계속해서 늘어나고 있다. 그러나 이들 다문화가정 자녀들의 취학을 및 상급학교 진학률이 일반가정 자녀에 비해서 상당히 낮은 것으로 나타나고 있다. 취학이나 진학을 하지 못하고 사회로 배출되는 다문화가정 자녀들의 상당수는 경제적으로 어려운 환경에 처할 것이고, 이들을 도와주기 위하여 국가는 점점 더 많은 예산을 지출해야 할 것이다.

이러한 악순환을 해소하기 위하여 정부에서는 초등학교에 이중언어 교수요원을 배치하거나, 결혼이민자에 대한 통번역지원, 외국인 및 결혼이민자를 대상으로 한 한국어교육 등 많은 노력을 하고 있다.

이러한 노력의 하나로 현행 대한민국에서 사용하고 있는 교과서를 다국어로 만들고 이러한 교과서를 다문화가정의 학생 및 학부모가 활용할 수 있게 한다면, 이들의 취학을 및 상급학교 진학률을 높일 수 있겠다는 생각과, 교육과학기술부의 교과서담당에게 다문화교과서(다언어교과서, 이중국어교과서, 이중언어교과서를 포함하는 개념임) 개발현황을 문의한 결과 필요성은 인식하지만 개발의 구체적인 계획이 없을뿐더러, 꼭 필요함에도 대한민국에서 개발된 다문화교과서가 없다는 사실에서 본 연구를 하게 되었다.

연구의 내용은 교과서는 어떤 종류가 있고 얼마나 있는지, 교과서의 저작권문제를 어떻게 해결해야 하는지, 교과서를 어떤 방법으로 개발할지, 그리고 세계의 공용어는 어떤 것이 있고, 어떤 언어부터 개발하는 것이 효율적인지, 개발한 교과서를 어떻게 활용할지 등을 살펴봄으로써 다문화교과서 개발을 위한 기초연구 자료로서의 역할을 하는데 연구의 목적이 있다.

## 2. 연구 방법

본 연구는 사회적 필요에 의해서 다수의 다문화교과서 개발이 이루어 질 것으로 판단하고, 이러한 개발과정에서의 혼란을 최소화하고 효율성을 극대화시킬 수 있

는 바람직한 개발방향 및 방법 등에 대한 기초연구이다. 따라서 기존의 각종 자료의 활용뿐만 아니라, 연구자들의 생각을 많이 포함하고 있다. 연구자들의 생각은 실현 가능하지 않은 것도 있고, 잘못된 것이 있을 수 있고, 본 연구에서 언급한 것보다 더 훌륭하고 효율적인 아이디어가 있을 수 있겠다. 앞으로 보다 체계적이고 종합적인 연구가 필요하다. 또한 바람직한 개발형태를 논의하는 계기를 마련하기 위하여 초등학교 1학년 1학기 “바른생활”교과서를 4개국어(한국어·영어·일본어·중국어)로 된 다문화교과서로 개발하게 되었다. 시안으로 개발된 이 교과서가 지속적으로 발전할 수 있기를 바라며, 많은 사람들이 이 분야에 대하여 관심과 애정을 가질 수 있는 기회가 되기를 바란다.

## II. 다문화교과서의 필요성

### 1. 교과서

교과서는 사회 또는 국가의 교육 이념이나 교육 목적 달성을 위해 교육과정의 기본정신에 알맞게 편집된 학생용 도서를 말하며, 학생들이 학습하는데 도움이 되도록 교과가 지니는 지식·경험의 체계를 쉽고 명확하게 기술하여 그 내용을 담은 책자를 의미한다. 이는 학교에서 교육을 위하여 사용하는 학생용의 서책·음반·영상 및 전자저작물 등을 말한다. 우리나라는 교과용 도서를 국가가 검정, 인정하는 제도를 취하고 있는데, 이러한 국정제, 검정제, 인정제 이외에도 교과서로서의 채택이 자유로운 자유 발행제를 채택하는 국가도 많다.

#### 가. 국정도서

교육과학기술부가 직접 편찬하고, 교육과학기술부가 저작권을 가지는 교과용 도서를 말한다. 다만, 교육과학기술부장관은 필요한 경우에 국정도서는 연구기관 또는 대학 등에 위탁하여 편찬할 수 있다. 위탁하여 편찬하는 경우에 모든 비용을 교육과학기술부가 부담하기 때문에, 국정도서의 저작권은 당연히 교육과학기술부가 가진다.

이러한 국정도서는 국민 공통 기본 교육의 이념을 올바르게 구현하기가 용이하며, 학생들이 전학 등 이동을 하더라도 교과서 변경으로 인한 혼란이 발생하지 않는 장점이 있다. 반면 획일적인 내용으로 다양성이나 창의성을 저해할 가능성이 있으며, 교과서의 집필진이 제한되어 실제로 교과서를 사용하는 교사, 학생 등의 개별화된 요구를 반영하는 데에는 한계가 있다. 일반적으로 교과서의 내용을 수정·변경하는데 오랜 기간이 소요되기 때문에, 급변하는 사회의 다양한 요구를 탄력적으로 수용하기 어려운 단점이 있다.

## 나. 검정도서

교육과학기술부장관의 검정을 받은 교과용도서를 말한다. 국정제는 국가가 정한 교과서가 하나인데 비하여, 검정제는 민간에서 누구나 교과서를 제작할 수 있다는 면에서 차이가 있다. 다만, 검정도서의 합격결정은 과학기술부장관이 하도록 되어있다.

이러한 검정도서는 교사를 비롯한 다양한 사람들이 교과서 제작에 참여할 수 있기 때문에 교육과정의 다양한 해석이 반영될 수 있고, 경쟁을 통한 질적 향상도 도모할 수 있는 장점이 있다. 또한 학교에 교과서 선택권이 부여됨으로서 자율성이 보장된다. 그러나 다양한 교육과정의 해석으로 인하여 학생들에게 오히려 혼란을 야기할 수 있으며, 각 단체의 이익을 대변하는 교과서의 발행으로 이념적 갈등이 조장될 수 있는 단점이 있다. 또한 교과서 발행비용의 증가로 정부의 예산 부담이 커질 수 있다.

## 다. 인정도서

국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육과학기술부장관의 인정을 받은 교과용도서를 말한다. 다만 “국립학교설치령” 별표 1에 따른 학교 중 고등학교, 특수학교 및 각종 학교와 공립의 방송통신고등학교를 제외한 학교에서 사용할 목적으로 제작된 인정도서의 심의는 교육과학기술부장관이 초·중등교육법에 따라 교육감에게 위임하고 있다. 따라서 일부의 도서를 제외하고, 인정도서는 시·도교육청이 심의권을 가지고 있다. 교육감에게 위임된 인정도서의 인정에 관한 사항을 심의하기 위하여 교육청에 “인정도서심의회”를 두고 있다.

심의를 통과한 인정도서에 대하여, 학교에게 교과서를 선택할 수 있는 기회를 부여한다. 따라서 인정제의 경우 실제 교과서를 사용하는 교사의 요구를 다양하게 반영하게 되어 현장성과 자율성이 높다는 장점이 있다. 반면 검정제와 마찬가지로 다양한 교육과정의 해석이 이루어질 수 있고 교과서의 발행비용이 높다는 단점을 가지고 있다.

## 라. 자유발행도서

교과서 제작의 근거를 국가 교육과정에 둔다는 점을 제외하면 국정제와 정반대의 성격을 가진다. 교과서의 내용을 자유롭게 구성할 수 있으며, 심의를 거치면 바로 사용할 수 있기 때문에 교과서의 형태에 얽매이지 않는다. 또한 교과서를 인정하고 채택하는 권한이 학교와 교사에게 주어지므로 자율성이 극대화 된다.

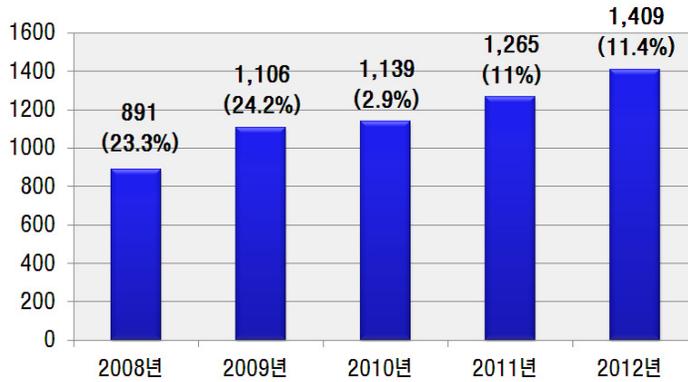
이러한 특성으로 인하여 학생들의 가치관에 혼란을 줄 가능성이 높다는 단점이 있다. 일반적으로 자유발행제는 국가가 교과서의 형태나 발행에 대해 간섭하지 않는 제도로 이해된다. 그러나 실제로 누구에게 얼마만큼의 권한을 부여하느냐에 따라 자유발행제의 형태는 달라질 수 있다.

## 2. 외국인 주민현황

행정안전부 다문화사회지원팀에서 발표한 “2012년 지방자치단체 외국인주민 현황”에 따르면, 외국인주민은 1,409,576으로서 주민등록인구의 2.8%이고, 국적별로는 중국동포와 중국인이 가장 많았으며, 이들의 거주 지역은 서울이 가장 많았다. 또한 이들을 지원하기 위한 기관은 전국적으로 1,202개로 나타났다. 자세한 내용은 아래에 표시하였다.

○ 외국인주민 변동추이

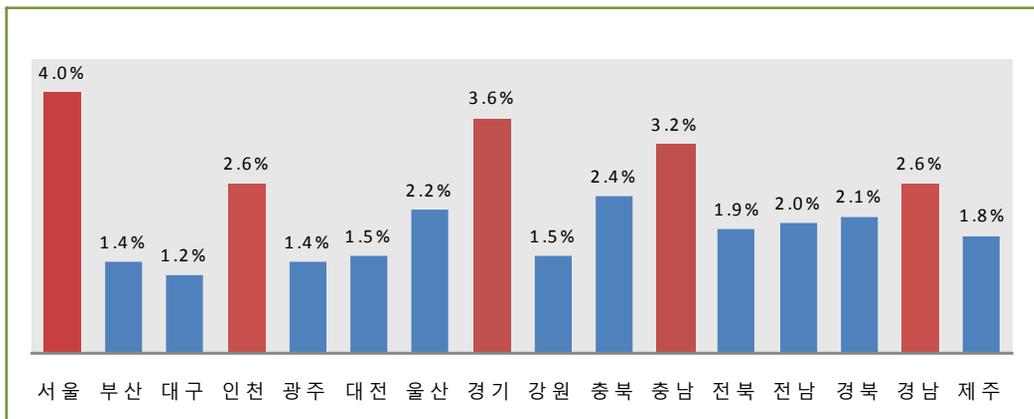
단위 : 천명



○ 국적별 현황

연번	국적별	인원수	연번	국적별	인원수
1	중국동포	570,158	7	인도네시아	30,394
2	중국	211,458	8	태국	28,733
3	베트남	162,254	9	자유중국	24,915
4	미국	68,648	10	몽골	24,427
5	필리핀	59,735	11	러시아	8,743
6	일본	38,560	12	기타국가	181,552

○ 거주 지역별 현황



\* 서울, 경기, 충남 등 3개 지역이 전국 평균 거주비율인 2.8% 이상이다.

○ 외국인주민 지원기구·단체 현황

(단위 : 개소)

구 분	계	공공기관	종교단체	민간단체	비고
계	1,202	528	154	520	
서울	140	77	9	54	
부산	65	47	2	16	
대구	46	21	6	19	
인천	55	28	9	18	
광주	38	13	6	19	
대전	43	14	6	23	
울산	34	12	5	17	
경기	237	70	52	115	
강원	55	21	3	31	
충북	38	22	3	13	
충남	101	48	1	52	
전북	99	37	16	46	
전남	66	30	14	22	
경북	59	29	9	21	
경남	105	51	12	42	
제주	21	8	1	12	

### 3. 다문화가정 자녀수와 재학생 현황

외국인 주민이 꾸준히 증가함에 따라 다문화가정 학생 수도 꾸준히 증가하고 있다. 교육과학기술부가 공개한 “2008~2011 시도별·각급학교별 다문화가정 학생 현황”에 따르면 2011년에 전국의 다문화가정 학생 수는 3만8천890명으로 조사되었다. 2012년도에는 다문화가정 46,954명이고, 조사대상에서 빠진 외국인학교 학생 9,035명을 포함하면 55,989명이다.

○ 다문화가정 학생 수

연도 \ 학교	초등학생	중학생	고등학생	총인원
2008	16,779	2,527	868	20,174명
2011	28,748	7,735	2,407	38,890명
2012	33,792	9,647	3,515	46,954명
외국인 학교 학생		-		9,035명
증가율	101.4%	281.8%	305%	132.7%

※ 다문화가정 학생 수 증가율(2008년 대비 2012)

다문화가정 학생이 늘어난 것은 국제결혼 증가가 주된 원인으로 분석되고 있다. 부모가 국제결혼을 한 뒤 한국에서 출생한 학생이 85.3%(40,040명)에 달하며 외국에서 자라 입국한 학생이 9.1%(4,288명)를 차지하고 있다. 외국인가정 학생은 5.6%(2,626명)에 불과하다.

다문화가정 학생이 늘어남에 따라, 교육과학기술부는 2011년부터 다문화가정 학생들만 다니는 대안학교 3곳을 운영하고 있다. 또한 중간에 한국으로 전학을 온 학생들을 위해서 6개월 과정으로 한국어를 가르치는 예비학교 26곳을 지정하였다. 이와는 별도로 다문화가정 학생이 한국 학생과 같은 학교를 다니며 한국어와 이중언어(외국인 부모국가 언어)를 배울 수 있는 글로벌 선도학교 195곳도 운영하고 있다.

이러한 많은 노력을 하고 있음에도, 경기 안산에서 다문화학생 특별학급을 8년째 지도하고 있는 손소연 교사(경기 안산시 원곡초)는 “예비학교 확대보다는 한국 학생들과 함께 어울려 지낼 수 있도록 다문화가정 학생들을 전담할 교사를 늘리고 이들을 위한 교재와 교수법 등을 만드는 게 시급하다”고 말하고 있다.<sup>1)</sup>

인천시광역시교육청 국정감사 제출 자료에 의하면, 다문화가정 학생이 일반학생에 비하여 취학률이 현저히 저조한 것을 알 수 있었다.

1) 경향신문 2012.9.8

○ 2011년 인천광역시 다문화가정 자녀수와 재학생 현황

내 용	학 교		
	초등학교	중학교	고등학교
인천시 다문화 가정 자녀수	2,405	812	542
인천시 다문화 가정 재학생수	1,528	364	120
인천시 다문화 가정 학생 취학률	<b>63.5%</b>	<b>44.8%</b>	<b>22.1%</b>
일반학생 취학율	97.6%	96.9%	87.6%

다양한 연구결과에 의하면, 일반적으로 유아기부터 한국어능력이 미흡한 결혼이민자 어머니와 생활하는 시간을 많이 가진 학생의 경우, 전반적인 한국어 발달이 지체되는 경향을 보이고 있다<sup>2)</sup>.

이러한 다문화가정 학생의 어려움을 해결하기 위하여 많은 기관에서 여러 가지 노력을 하고 있다. 이러한 노력 중 하나로 2011년 현재 경기도교육청에서 초등학교에 35명의 이중언어 교수요원을 배치하여 운영하고 있다. 이들이 다문화가정 학생에게 방과 후 한국어 및 모국어 지도, 다문화교육 지원, 다문화가정 학부모에게 한국어 지도·상담·통역 지원, 다문화가정 학생 그룹 및 개별 방문교육 등 다양한 역할을 수행하고 있다. 이러한 노력이 큰 의미가 있지만, 폭발적으로 증가하는 다문화가정 학생 모두에게 충분한 혜택을 주기에는 어딘지 부족하지 않나 생각된다.

따라서 이러한 노력 중 하나로 비 제도권교육에서 교육교재로 활용할 수 있고, 또한 다문화가정 학생이 학교수업에 집중할 수 있고, 또한 스스로 학습할 수 있으며, 어머니와 함께 학습할 수 있는 다문화교과서 개발 및 보급이 절실하다.

2) 한윤옥·조미아·김수경, 다문화가정을 위한 도서관 서비스 현황과 문제점에 관한 연구, 2009, 한국 문헌정보과학회지 제43권 제 1호, 135-160.

### Ⅲ. 다문화교과서의 저작권

다문화교과서를 개발하기 위해서는 우리나라의 교과서에는 어떤 것이 있으며, 교과서별로 몇 책 정도인지에 대한 현황 파악이 필요하고, 각각의 교과서의 저작권문제를 어떠한 방법으로 해결할지 언급하고자 한다.

#### 1. 교과서 현황

2006년도 교육백서에 따르면 “국정교과서(1종 교과서), 검정교과서(2종 교과서)와 인정교과서”로 나뉘며, 이들 교과서의 총 수는 3,677책에 이른다. 아래는 우리나라 교과서의 편찬 현황이다.

분류	정의	현황
국정교과서	교육 과학 기술부가 저작권을 가지고 만드는 교과서로서 대학 또는 민간에 위탁하여 제작 한다.	- 유치원, 특수학교 : 91책 - 초등학교 : 212책 - 중학교 : 46책 - 고등학교 : 372책
검정교과서	민간이 저작하여 교육과학기술부 장관의 검정을 받은 교과서를 말한다.	- 중학교 : 65종 700책 - 고등학교 : 122종 875책
인정교과서	민간이 저작하여 시·도 교육감의 인정을 받은 도서를 말한다.	- 초등학교 : 850책 - 중학교 : 53책 - 고등학교 : 372책

※ 한국교과서연구재단 교과서정보관이 소장하고 있는 교과서는 2012년 9월 현재 29,161권이다.

#### 2. 저작권문제 해결

저작권이 있는 국정·검정·인정교과서를 활용하여 다문화교과서 등 2차적 저작물을 제작할 경우에, 일일이 저작권자의 허락을 받아야 한다면, 저작권자를 찾을 수 없는 경우가 생기거나, 또는 저작권자가 과도한 저작권료를 요구하는 등의 문제로 인하여, 2차적 저작물제작에 어려움이 발생할 수 있다. 이러한 문제를 해결

하기 위하여 정부에서는 (사)한국복사전송권협회에 “문화체육관광부 고시(교과용 도서의 저작물 이용 보상금 기준)”가 정한 비용을 지불하고, 저작권을 자유롭게 사용할 수 있도록 하고 있다.

### 가. 현행 저작권법

다문화교과서 개발을 위해서는 저작권문제를 어떻게 해결할지 살펴보는 것이 필요하다. 현재 저작권법 조항을 살펴보면, 고등학교 이하의 학교에서는 보상금의 지급 없이 다문화교과서를 개발하고, 개발한 교과서를 복제·배포·전송을 자유롭게 할 수 있다.

학교이외의 자인 경우에는 저작권자에게 이용허락 또는 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 기준에 따른 보상금을 해당 저작재산권자에게 지급하고 이용할 수 있다.

다문화교과서의 출판 활성화를 위하여, 학교이외의 자도 학교에서와 같이 자유롭게 다문화교과서를 개발하여 보급할 수 있게 저작권법 개정이 필요하다. 저작권법에 의하면, 특별법에 따라 설립되었거나 “유아교육법”, “초·중등교육법” 또는 “고등교육법”에 따른 학교, 국가나 지방자치단체가 운영하는 교육기관 및 이들 교육기관의 수업을 지원하기 위하여 국가나 지방자치단체에 소속된 교육지원기관은 그 수업 또는 지원 목적상 필요하다고 인정되는 경우에는 공표된 저작물의 일부분을 복제·배포·공연·방송 또는 전송할 수 있다. 다만 저작물의 성질이나 그 이용의 목적 및 형태 등에 비추어 저작물의 전부를 이용하는 것이 부득이한 경우에는 전부를 이용할 수 있다.(저작권법25조②항)고 되어 있고, 동법 제25조 ④항에는... 제②항에 따라 저작물을 이용하려는 자는 문화체육관광부장관이 정하여 고시하는 기준에 따른 보상금을 해당 저작재산권자에게 지급하여야 한다. 다만, 고등학교 및 이에 준하는 학교 이하의 학교에서 제②항에 따른 복제·배포·공연·방송 또는 전송을 하는 경우에는 보상금을 지급하지 아니한다.고 되어 있으며, 저작권법36조①항에는 저작권법25조에 따라 저작물을 이용하는 경우에는 그 저작물을 번역·편곡 또는 개작하여 이용할 수 있다고 되어 있다.

### 나. 국정교과서의 저작권

국정교과서는 교육과학기술부가 저작권을 가지는 저작물이기 때문에 일반적으로 교육과학기술부(연락처 : 교육과정과)의 이용허락을 받으면 된다. 신청서 양식은 아래와 같다.

## 저작물(국정교과서) 사용 신청서

신청일 : 2012.    월    일

사 용 자 정 보	사용기관	출판사명, 업체명, 교육기관(학교)명		
	주소			
	전화			
	팩스			
	담당자			
신 청 내 역	이용매체	출판물 <input type="checkbox"/> 인터넷 <input type="checkbox"/> 기타		
	이용기간	2012.    .    . ~ 2012.    .    .		
	이용목적	(별지 첨부 가능하며 최대한 자세히 기재 요망)		
	판매여부	<input type="checkbox"/> 판매용 <input type="checkbox"/> 비매용		
이 용 목 적	과목명	분량	형태	발행연도
	초등학교 1학 년 1학기/읽기	30페이지(p31-p50)	어문, 사진, 삽화 등	2012

※ 이용목적이 많을 경우 별지에 기재하시어 첨부하시기 바랍니다.

※ 팩스(02-2100-8727) 혹은 우편으로 보내주시기 바랍니다.

110-760 서울 종로구 세종로 77 교육과학기술부 교육과정과

Tel : 2100-6329 Fax : 2100-8727

교육과학기술부의 이용허락을 받으면 별도의 비용은 발생하지 않는다. 다만 국정교과서인 경우에도 저작권이 교육과학기술부가 아닌 개인이 가지고 있는 부분에 대해서는 (사)한국복사진흥권협회에 사전에 비용을 부담하고 사용할 수 있다.

## 다 . 검정 및 인정교과서의 저작권

검정 및 인정교과서의 저작권허락은 일반적으로 개별 저자 또는 출판사의 허락을 받지 않고, 매년 문화체육관광부 장관이 고시하는 「교과용 도서의 저작물 이용 보상금」 기준에 합당한 금액을 (사)한국복사전송권협회에 납부하고 사용할 수 있다. 2012년도 「교과용 도서의 저작물 이용 보상금」 기준은 아래와 같다.

### 문화체육관광부 고시 제2011-54호

#### 2012년도 「교과용 도서의 저작물 이용 보상금」 기준

저작권법 제25조 제4항에 의거하여 교과용 도서의 저작물 이용에 대한 보상금 기준을 다음과 같이 고시합니다.

2012년 1월 1일 문화체육관광부 장관

1. 적용기간 : 2012년 1월 1일 ~ 2012년 12월 31일
2. 보상대상 : 교과용도서에 관한 규정(대통령령 제22143호) 제2조에서 규정한 교과서 및 지도서로서 전자저작물 포함
3. 보상기준
  - 1) 교과서와 지도서별로 각각 보상
  - 2) 서책 및 CD 형태의 교과용도서는 발행부수를 기준으로 하고, 온라인 전송의 형태로 배포되는 전자저작물의 경우, 전송대상 학생의 수를 기준으로 보상
  - 3) 원 저작물을 번역·변형·각색 등의 방법으로 작성한 2차적 저작물을 게재한 경우에는 다음과 같이 보상
    - 원 저작권자와 2차적 저작물 저작권자가 사전에 협의하여 분배비율을 통지한 경우에는 그 비율로 보상
    - 협의가 이루어지지 않을 경우에는 원 저작권자와 2차적 저작물 저작권자에게 각 50/100씩 지급하고, 음악저작물을 편곡한 경우 원저작권자에게 70/100, 편곡자에게 30/100을 각각 지급
  - 4) 컴퓨터 화면 캡처의 경우에는 해당 화면을 구성하는 각 저작물에 대하여 보상기준에 따라 각각 지급

### 3. 저작물별 보상 기준 및 보상금액(1천부 또는 1천명 기준)

저작물별		보상기준	보상금액		비고	
			기준1	기준2		
어문 저작물	산문	200자 원고지 1매 분량	90원	108원	수필, 논설, 소설, 희곡, 설명문 및 이와 유사한 것  시, 시조, 향가 및 이와 유사한 것	
		운문	1/2편 이상 1편 이하	906원		1,087원
	1/4편 이상 1/2편 미만		452원	542원		
	1/4편 미만		272원	327원		
음악저작물	1/2편 이상 1편 이하	584원	700원	작사, 작곡 별도 지급		
	1/4편 이상 1/2편 미만	291원	350원			
	1/4편 미만	173원	207원			
미술· 사진저작물	1/2쪽 이상 1쪽 이하	890원	1,068원			
	1/4쪽 이상 1/2쪽 미만	444원	532원			
	1/4쪽 미만	265원	318원			
멀티 미디어 저작물	음원 형태의 저작물	1/2편 이상 1편 이하	1,538원	-	· 작사, 작곡 별도 지급 · 저작물을 5% 미만으로 사 용하는 경우 보상대상에서 제외하되, 그 최대한은 30 초로 제한	
		1/4편 이상 1/2편 미만	767원	-		
		1/4편 미만	455원	-		
	영상 저작물	30초 이하	3,000원	-		· 영화, 방송, 애니메이션 및 이 와 유사한 것 · 30초 이상은 10초 단위로 산 정하되 10초 미만은 10초로 산정
		30초 이상 추가 분 10초당	300원	-		

- ※ 1천부(또는 1천명) 이하는 1천부로 하고 1천부를 초과하는 경우에는 발행 부수에 비례함.
- ※ 서책으로만 또는 전자저작물로만 교과용도서를 발행할 경우 “기준 1”을, 서책형과 전자저작물을  
동시 발행할 경우 “기준 2”를 적용.
- ※ 교과용도서 보상금은 사단법인 한국복사전송권협회(저작권법 제25조 제5항에 의거 문화체육관광  
부장관에 의해 지정된 보상금 수령단체)에서 수령하여 저작권자에게 분배함.

## IV. 다문화교과서 개발

### 1. 다문화교과서의 형태

다문화교과서의 형태를 결정하기 위해서, 교육과학기술부가 역점사업으로 추진하고 있는 디지털교과서를 살펴보기로 하였다.

#### 가. 디지털교과서의 좋은 점

교과서 내용을 전자 매체에 수록한 뒤 유·무선 정보통신망을 이용하여 그 내용을 읽고, 보고 들을 수 있도록 한 교과서를 말한다. 디지털교과서는 기존 종이형 교과서의 내용은 물론, 참고서, 문제집, 학습 사전 등 방대한 학습 자료를 포함할 수 있으며, 또한 문서뿐만 아니라 동영상, 애니메이션, 가상현실, 하이퍼링크 등 첨단 멀티미디어 기능을 통합하여 제공할 수 있다. 더 나아가 사회 각 기관의 학습 자료 DB와 연계하여 폭 넓은 학습 자료를 제공받을 수 있게 된다. 아울러, 종이형 교과서와 흡사한 필기, 밑줄, 노트 기능도 있고, 학습자의 능력에 맞는 진도관리, 평가 기능을 가지고 있어 자신의 적성과 수준에 맞는 개인학습도 가능하다. 이러한 차별화되는 장점 때문에 디지털교과서는 학생들의 흥미를 유발시키고, 교과 내 학년 간, 타 교과 연계학습 등 통합학습이 가능해지는 등 학습효과를 극대화시킬 수 있다.

#### 나. 디지털교과서에 대한 우려

디지털교과서에 대한 우려의 목소리도 살펴보았다. 그 중 하나는 미국 워싱턴포스트(WP)가 2012년 3월 25일 보도한 내용이다. 보도의 내용에 의하면, 2015년까지 초·중·고교의 종이교과서를 디지털교과서로 전면 전환하겠다는 대한민국 교육과학기술부의 이른바 “스마트교육” 정책이 복병을 만났다. 2007년부터 시작(사실은 2006년 3월 7일<sup>3)</sup>)된 한국 정부의 디지털교육 혁명은 초·중·고교의 종이

3) 디지털교과서는 1997년부터 한국교육학술정보원을 중심으로 연구 되다가, 2002년에는 위 기관이 디지털교과서 개발 전담기구로 지정되면서 본격화 되었지만, 정부차원에서는 2006년 3월 7일 교

교과서를 없애는 것 등을 목표로 하고 있으나 교육계의 우려의 목소리가 있다. 가뜰이나 스마트폰이나 태블릿PC 이용이 많은 대한민국의 현실에서 학생들이 교실에서까지 이런 디지털기기만 이용할 경우 이익보다는 오히려 부작용이 더 클 수도 있다는 지적이다. 이에 따라 현재 시범사업이 진행되고 있는 일부 학교에서는 디지털교과서와 종이 교과서가 병행되고 있으며, 특히 초등학교 1,2학년의 경우 디지털기기를 전혀 사용하지 않고 있다.

대한민국정부의 조사결과 5세~8세 아동 12명 중 1명꼴로 인터넷 중독 상태인 것으로 밝혀졌으며 학교에서조차 디지털교과서만 사용한다면 현실과 가상세계를 혼동하고 학생들의 건강이 악화될 것이 우려된다.

또한 “종이교과서와 디지털교과서는 상호 보완적으로 사용될 것이나, 우리는 가장 효율적인 조합을 찾지 못하고 있으며, 전적으로 교사들 개인의 역량에 맡겨질 것”이라는 교육과학기술부 관계자의 목소리를 인용해 급속한 디지털교과서 도입으로 인한 교육현장의 혼란을 우려하는 목소리를 전하고 있다.

특히 대한민국 내 일부 언론에서도 사실을 통해 디지털교과서가 종이교과서보다 무조건 좋다는 가정은 잘못됐다고 지적하면서 이를 재고해야 한다는 주장을 내놓고 있으며, 외국에서도 한국의 ‘시행착오’를 면밀하게 지켜보는 분위기라고 설명했다.

신문은 교과서를 디지털로 전면 전환하려는 계획은 애초의 (안)보다는 디지털화 경향을 완화시키는 방향으로 변화를 겪고 있다고 전하면서, 전 세계 교육계가 한국의 실험을 주시하고 있다고 전하고 있다.

#### 다. 디지털교과서에 대한 생각

디지털교과서 시범학교는 2008년 처음 시작되었으며, 첫째 20개교였던 시범학교가 2012년엔 전국적으로 132개교로 확대됐다. 교육과학기술부 권석민 이러닝지원과장은 “학습흥미도나 학업능력 향상 면에서 효과가 높은 것으로 조사됐다”며, 2013년부터는 농촌, 산촌, 어촌을 시작으로 단계적으로 상용화 할 계획”이라고 밝혔다. 또한 언론보도에 의하면 “교육과학기술부는 2014년 초등학교, 2015년 중·고교에서 디지털교과서를 전면 보급할 계획을 가지고 있다.”고 이명박 대통령께 보

---

육인적자원부(현 교육과학기술부)가 “디지털교과서 상용화 추진계획”을 통해, 미래 교육환경에 적합한 고품질 디지털교과서 개발 및 상용화를 위한 비전을 제시하며, 사업 추진을 위해 “디지털교과서 추진 팀”을 구성하고, 본격적인 개발을 시작하였다.

고 드렸다고 한다. 이 보고를 접한 이명박 대통령께서는 “정서적으로 인품도 중요하고 사회성도 필요한데 스마트교육으로 가면 사회성이 떨어질까 걱정”이라고 우려했다고 한다. 이러한 우려는 교사들 사이에서도 있다. 일부 교사는 일반교과서보다 학생들의 흥미를 유발 할 수 있거나, 또는 디지털교과서가 무한한 콘텐츠를 담을 수 있다고 찬성하고 있는 반면, 일부 교사는 “종이에 필기하면서 높은 집중도를 확보할 수 있다고 말하며, 디지털교과서는 보조용으로 활용할 수는 있지만 전면 대체해서는 안 된다”고 말하고 있다.

### 라. 유·아동 및 청소년의 인터넷 중독

인터넷 중독 현황에 대하여도 살펴보았다. 행정안전부 선진화담당관실에서 발간한 “2012년 행정안전통계연보”에 의하면 PC 및 스마트기기를 기반으로 한 인터넷 중독은 아래와 같다.

#### ○ 인터넷 중독 현황

(단위 : %)

대상	고위험군	잠재적 위험군	인터넷 중독
유·아동	1.0	6.9	7.9
청소년	2.9	7.5	10.4
성인	1.4	5.4	6.8

또한 위의 자료에 의하면, 월평균 가구소득 200만원 미만의 저소득층(13%)과 다문화가정(14.2%)의 청소년의 인터넷 중독률이 평균 보다 높게 나타났다.

또한 2011년에 처음 조사에 포함된 스마트폰 중독률은 10대가 11.4%로 전체 중독률 8.4%보다 높은 것으로 조사되었다고 한다.

위의 통계에서 보여주듯이 우리의 유·아동 및 청소년은 심각한 IT환경에 노출되어 있다. 더욱이 다문화가정 청소년의 인터넷 중독이 청소년 평균 보다 높게 나타났다.

## 마. 디지털교과서와 건강

디지털교과서는 즉각적인 반응을 특징으로 한다. 이론적으로는 학생이 원하는 것을 터치하면 도깨비 방망이 같이 다 튀어 나오는 방식이다. 이렇게 된다면 분명 좋은 점도 많겠지만, 우리가 핸드폰을 사용하면서 전화번호를 기억할 수 없게 되거나, 노래방 또는 노래방기기로 인하여 노래가사를 기억하지 못하는 것과 같은 부작용은 없을까? 또는 디지털교과서의 작동원리가 게임 또는 인터넷의 웹페이지의 작동 원리와 같다고 생각되는데, 여기에 대한 부작용은 없는 것인가? 라는 의문을 가지게 된다. 또한 일부 선진국에서는 초등학생에게는 온라인 환경에 접할 수 있는 환경을 최소화하기 위하여 노력하고 있다는데, 이들은 왜 이렇게 하고 있는 것인가? 하는 의문을 가지게 된다. 디지털교과서로 학습하는 경우, 단기적으로는 실력이 급상승할 수는 있을 것이다. 그렇지만 장기적으로 볼 때, 우리에게 이익을 줄 것인가? 아니면 그렇지 않은 것인가? 국가통계포털(<http://kosis.kr>)에 따르면, 지난 10년간 청소년 자살 사망률이 2000년 14%에서 2009년 28%로 2배 급증하여, 청소년 사망원인 1위가 되었다고 하는데, 디지털교과서를 활성화시키면 청소년 자살률이 줄어들까? 아니면 늘어날까? 즉각적인 반응을 특징으로 하는 디지털교과서의 특성상, 학생에게 가장 중요하게 교육시켜야 하는 “인내(忍耐)하는 마음(참을성)”을 약화시키는 것은 분명해 보인다.

게임을 많이 하고, 디지털교과서를 장시간 사용한다고 누구나 다 게임중독자가 되지는 않는다. 다만 게임중독으로 연결될 가능성을 높여줄 뿐이다.

정부에서는 “인터넷 중독 해소를 위한 노력을 강력하게 추진할 것이다.”라고 주장하지만, 탁상공론일 뿐이다. 정부와 학교가 인터넷 중독 해소를 위한 정책을 아무리 추진한다고 해도, 학생들은 아직 자신을 컨트롤할 수 있을 정도로 성숙하지 못하다. 대학교에서 컴퓨터 관련 강의를 하고 있는 A씨는 강의를 할 때 강의실의 뒤편에서 강의를 한다. 그렇게 하지 않으면 대학생들이 인터넷을 이용한 채팅과 웹서핑 등을 막을 수 없기 때문이다. 하물며 아직 정신적으로 미성숙한 학생들에게 인터넷 중독이 될 수 있는 여건을 마련해 준다는 것은 문제가 아닐 수 없다. 이러한 문제 외에도, 디지털교과서를 사용하면서 이어폰을 사용하게 되는데, 이 경우에 학생들의 청력에 나쁜 영향을 끼친다는 것은 이미 상식이 되었다. 눈의 나빠짐, VDT증후군도 걱정해야 한다.<sup>4)</sup>

종이책에서 디지털교과서로의 전환은 대상 연령층, 대상 학교 급, 대상 교과 선정에 유의해야 기대한 효과를 가져 올 수 있을 것이다. 디지털교과서 전환 및 적용을 통해 효과를 기약할 대상 교과의 단원 특성, 교육을 통해 길러야할 능력 특성, 교육을 통해 길러야할 지능 종류 등에서도 효과가 다르다.

유치원이나 초등학생들은 직접 보고, 듣고, 만지고, 냄새를 맡으며 온몸을 활용하여 오감을 충분히 발달시켜야 할 때이다. 국어, 영어, 수학, 과학, 사회 등 학교에서 중요한 기초 기본교육을 디지털교과서로 대체하는 것은 매우 위험한 도박일 수 있다.<sup>5)</sup>

이러한 관점에서 볼 때, 초등학교 교과서는 종이책 방식을 유지하고, 꼭 필요한 부분에 대해서만 제한적으로 디지털교과서를 사용하는 것이 바람직하다고 하겠다. 중·고등학교에 대해서도 좀 더 면밀한 연구가 필요하다. 따라서 다문화교과서의 시안개발 형태를 전자책 형태에서 종이책으로 변경하였다. 다만 다문화가정 학생들의 정확한 한국어 학습을 위하여 “말하는 펜”을 도입하기로 하였다.

## 2. 언어별 사용인구 현황

다문화교과서를 개발하기 위해서는 필수적으로 세계인들이 사용하는 언어를 파악하는 것이 필요하다. 현재 세계인들이 쓰는 언어를 대략 수천 개로 파악하고 있지만, 이것을 정확하게 헤아리는 것은 불가능한 일이다. 이것은 미 발견된 언어나 소멸하고 있는 언어가 있기 때문만이 아니라, 언어를 헤아리는 방법에 있다고 하겠다. 닭았지만 똑같지는 않은 언어가 인접해서 존재해 있을 경우, 그것은 하나의 언어인가, 다른 언어인가, 또는 이것은 언어인가, 방언인가라고 하는 차이라고 할 수 있다. 또한 효율성 측면에서 전 세계의 모든 언어로 다문화교과서를 개발할 필요도 없다. 이곳에서는 국제연합에 가입된 194개국과, 국제연합에 가입되어 있지는 않지만 일부지역에 대하여 사실상의 주권을 행사하고 있는 12개국을 대상으로 그들이 사용하는 공용어를 중심으로 조사하였다. 또한 차후 다문화교과서 개발 시 참고자료로 활용될 수 있도록 사용인구가 많은 순으로 배열하였다. 조사한 내용은 <부록1> 언어별 사용인구 현황을 참고 하면 된다.

4) 윤석희, 디지털교과서 도입의 문제점에 대한 소고. 교과서연구 제51호, 20-26.

5) 홍후조, 디지털교과서 상용화에 앞서 대답할 교육적 질문. 교과서연구 제66호, 72-78.

### 3. 다문화교과서 제작

#### 가. 개발의 주체와 지원

전 세계의 국가에서 공용어로 지정하고 있는 언어는 한국어와 인공어를 제외하고 대략 121개 언어에 이른다. 121개 언어로 다문화교과서를 제작한다는 것은 불가능 할 뿐더러 효율적이지도 않다. 따라서 교과서 제작은 내용별로는 초등학교 1학년부터 시작하여 위로 개발하고, 언어는 많은 사람들이 사용하는 영어, 중국어부터 시작하여 사용자가 적은 언어로 확대하는 것이 바람직 할 것이다. 교육과학기술부가 직접 다문화교과서를 개발하여 보급할 수 있지만, 여러 가지 여건상 어려움이 있다면, 다양한 사람과 집단이 상호협력과 역할분담을 통해서 개발하는 것이 바람직하다. 개발의 주체(구심점)는 공공도서관, 교육기관, 종교기관, 다문화지원센터 등 다문화교과서 개발이 가능한 모든 주체를 포함할 수 있으며, 개인 또는 동아리 모임도 다문화교과서 개발이 가능하다는 사실을 증빙할 수 있다면, 개발의 주체로 인정하는 것이 바람직하다고 생각한다. 개발을 활성화하기 위하여 개발의 주체에게 공모사업 등을 통하여 최소한의 개발비 지원도 필요하다.

중복개발을 최소화하기 위하여, 개발의 주체에 대한 사전 승인제실시가 바람직하다. 사전 승인은 교육과학기술부 또는 교육과학기술부 위탁기관에서 담당하여야 한다. 다만 국가의 예산지원 없이 자발적으로 이루어지는 다문화교과서 개발인 경우에는 “승인서 양식”상 하자만 없다면, 반드시 승인되어야 한다. 또한 개발현황을 실시간으로 확인할 수 있는 홈페이지 운영도 반드시 필요하다.

#### 나. 개발 주체로서의 공공도서관

개발의 주체로서 공공도서관을 생각해 볼 수 있다. 다문화교과서 개발을 위해서는 개발인력과 환경이 필요하다. 공공도서관이 개발인력을 확보할 수 있을까? 모든 공공도서관이 가능한 것은 아니지만, 일부 공공도서관은 가능하다고 생각된다. 일례로 인천광역시 북구도서관에서는 주로 퇴직교사 출신들로 구성된 “금빛봉사단(161명 : 여 92명, 남 69명)”을 운영하고 있다. 이 봉사단을 통하여 다양한 교육기부 활동 등을 실시하고 있다. 또한 인천광역시 계양도서관에서는 “계양다문화지원센터”와 MOU를 체결하여 많은 활동을 하고 있다. 이러한 인력과 네트워크를 보다 활성화시킨다면, 공공도서관도 다문화교과서 개발의 주체로서의 역할을 수행할 수 있을 것이다.

#### 다. 개발에 참여할 수 있는 기관

다문화교과서 개발은 단순히 한국어를 다국어로 옮기는 기계적인 작업이 아니라, 그들의 정서, 문화, 역사 등을 이해하여야 하고, 수준별로 다른 용어를 선택해야 하는 어려운 작업이다. 개발의 주체는 개인이 될 수도 있겠고, 기관이 될 수도 있겠다. 초·중·고등학교 또는 대학이 될 수도 있고, 종교단체·봉사단체 될 수도 있겠다. 또한 연구기관이나, 다문화지원센터, 외국인학교, 국제학교 등에서도 가능하겠다.

또한 개발과정에서 개발 주체가 협조를 받을 수 있는 기관으로, 대한민국에 주재하고 있는 외국공관 또는 문화원 등을 들 수 있다. 이러한 이유에서 대한민국 주재 외국공관의 현황을 파악하여 기술 하였다. 외국공관 중 비상주 공관과 다른 국가와의 협력이 바람직하다고 판단되는 일부 국가의 공관은 제외하였다. 조사한 내용은 <부록2> 대한민국 주재 외국공관 현황을 참고 하면 된다.

#### 라. 교과서 관련 기관

다문화교과서 개발을 위해서 다른 나라의 교과서를 참고하는 것도 생각해 볼 수 있다. 이러한 기관 중 하나가 “한국교과서연구재단의 교과서정보관”이다. 이용에는 별다른 제약은 없다. 또한 이곳에서는 “교과서출판교실”이라는 유료 강좌도 운영한다. 이 기관이 소장하고 있는 외국 교과용 도서는 아래와 같다.

○ 외국 교과용 도서 현황(단위 : 권/2012년 9월 현재)

영국	미국	프랑스	독일	일본	중국
853	371	469	373	1,548	234
대만	싱가폴	사우디	말레이시아	인도네시아	이집트
103	760	92	12	265	215
러시아	베트남	캐나다	아르헨티나	브라질	파라과이
61	212	114	65	107	79
카자흐스탄	키르기즈	우즈벡	태국	이란	호주
130	24	147	133	65	134
노르웨이	오스트리아				
10	12				

## 마. 새로운 제안

많은 교과서를 많은 언어로 개발하는 것은 많은 예산과 인력, 그리고 시간이 필요한 일이다. 이러한 이유에서 좀 더 효율적으로 다문화교과서를 개발 할 수 있는 방법은 없을까를 생각해보았다.

방법 중 하나는 누구나 참여할 수 있고, 전 세계 여러 언어로 만들어 나가는 자유 백과사전인 “위키백과”와 같은 방법이 어떨까 한다. 이를 위해서는 우선 교과서의 모든 본문을 단원별로 나누어 개설된 사이트에 올리고, 전 세계인이 사이트에 접속하여 번역문을 올리는 방법이다.

이것만으로 사이트가 활성화되기는 어려울 것이다. 이 사이트의 활성화를 위하여, 이 사이트에서 활발한 활동을 한 국공립학교의 교사 등에게 근무평정 시 일정한 가점을 주는 방안과 적극적으로 참여하는 대학생의 경우에는 장학금을 지급하는 방법 등을 생각해 볼 수 있다. 또한 일반 학생과 일반인에게도 각종 시상과 자원봉사 시간인정 등을 생각해 볼 수 있다.

## 4. 다문화교과서 시안 개발

### 가. 다문화 교재 개발 협의

여러 번의 협의회를 통하여, 다문화 교재는 초등학교 1학년 교과서부터 시작하여 상급학년 및 상급학교 교과서로 확대하는 것이 바람직하다는 결론에 의하여, 초등학교 1학년 1학기 바른생활 교과서를 영어, 중국어, 일본어로 번역한 다문화 교과서를 개발하기로 하였다. 이러한 결정에 따라, 다문화 교과서 번역위원을 각 언어별로 1명씩 위촉하였다.

#### ○ 번역위원 현황

이름	학력	현직
김성재	인천대학교 영어영문학과 박사과정 수료	인천 부현초등학교 수석교사
이상정	대만대학교 중국문학과 졸업 경희대학교 교육대학원 중국어 교육전공 수료	작은 도서관 “돌과구”관장
김혜림	고려대학교 교육대학원 일어교육학과 졸업	인천 가림고등학교 교사

또한 미래에 이 책을 사용하게 될 다문화 학생 등의 정확한 한국어 학습을 지원하기 위하여 “말하는 펜”을 도입하기로 하였다.

### 나. 다문화 인을 위한 한글표기법 채택

다문화교과서 개발 과정에서, 교과서의 우리글을 중국어로 번역할 때 우리글 이름을 중국어로 표기할지 또는 문화관광부가 대한민국 표준으로 2000년 7월 7일 고시한 “국어의 로마자 표기법”을 사용할지에 대한 논의가 있었다. 이러한 논의 과정에서, 우리글의 이름을 중국어로 표기했을 때, 그 발음이 우리글의 발음과 약간의 차이가 발생할 수 있다고 판단하였다. 이러한 판단 하에 “국어의 로마자 표기법”으로 표기하는 것을 검토 하였으나, 영어 번역 부분과 중국어 번역 부분을 동일하게 “국어의 로마자 표기법”을 사용하는 것이 어색하게 느껴진다고, 생각되어 별도의 “다문화 인을 위한 한글표기법”을 만들어 사용하기로 하였다.

#### ○ 다문화 인을 위한 한글표기법

- 한글모음

한글모음	표기	한글모음	표기	한글모음	표기
ㅏ	a	꺀	ye	꺆	uə
ㅓ	æ	ㅑ	o	꺇	ue
ㅕ	yæ	ㅓ	oa	꺈	ui
ㅗ	ya	꺁	oæ	ㅜ	yu
ㅛ	ə	꺂	oe	ㅡ	ǔ
ㅜ	e	ㅝ	yo	ㅣ	ǚ
ㅠ	y	ㅞ	u	ㅣ	i

- 한글자음

한글자음	초성표기	종성표기	한글자음	초성표기	종성표기
ㄱ	g		ㄱㅎ		r(h)
ㄱㄱ	gg		ㄱ	m	
ㄱㅅ		g(s)	ㅂ	b	
ㄴ	n		ㅂㅅ		b(s)
ㄴㅈ		n(j)	ㅃ	bb	
ㄴㅎ		n(h)	ㅅ	s	t(s)
ㄷ	d	t(d)	ㅆ	ss	t(ss)
ㄷㄷ	dd		ㅇ	없음	ŋ
ㄹ	r		ㅈ	j	t(j)
ㄹㄱ		r(g)	ㅉ	jj	
ㄹㄱ		r(m)	ㅊ	ch	
ㄹㅂ		r(b)	ㅌ	t	
ㄹㅅ		r(s)	ㅋ	k	
			ㅍ	p	
ㄹㅌ		r(t)	ㅎ	h	g(h)
ㄹㅍ		r(p)			

- 기타 표기 원칙

한글 단어의 글자를 이어서 표기할 경우, 글자와 글자의 충돌이 예상되는 문제를 고려하여, 글자와 글자사이에 -를 넣기로 하였다. 다만 초등학교 2학년 이상의 교과서에는 글자와 글자 사이에 빈칸을 넣는 것을 고려할 수 있겠다.

예) 국어의 로마자 표기법 : 글자 geolja  
 다문화 한글표기법 : 글자 gŭr-ja

또한 단어와 단어 사이에는 쉼표를 넣기로 하였다.

예) 국어의 로마자 표기법 : 생각을 펼쳐요 saegageul pyeochyeoyo  
 다문화 한글표기법 : 생각을 펼쳐요 sæŋ-gag-ŭr, pyr chy yo

## 다. 녹음작업

녹음은 전용 녹음실에서 전문 성우와 프로듀서에 의하여 진행되었다. 성우가 녹음을 진행하고, 프로듀서가 정확한 발음 또는 음의 높낮이가 잘못되었다고, 느낄 경우 녹음을 다시 진행하는 방식이었다. 녹음 파일에서 잘된 부분만 편집하여 최종 파일을 완성하였다. 아래는 녹음의 한 장면이다.



## 라. 음원 스티커 및 말하는 펜 적용

녹음파일을 바탕으로 음원 스티커를 제작하였다. 음원 스티커는 바코드와 같은 역할을 하고, 실제 음원은 말하는 펜에 입력하면 된다. 아래는 음원 스티커와 말하는 펜이다. 대략 1,000권 이상 도서를 제작하는 경우에는 책에 직접 음원 스티커를 입히는 방식을 사용하기 때문에 음원 스티커가 노출되지 않는다.



## 마. 미흡한 부분에 대한 아쉬움

짧은 기간에 사업을 진행하다 보니, 나름 많은 아쉬움이 남는다. 그중에서 가장 큰 아쉬움은 개발한 다문화교과서를 가지고, 이 교과서를 이용할 학생 및 학부모와의 소통이 없었다는 점이다. 그들에게 개발된 교과서를 지급하고, 적절하지 않게 번역된 곳은 없는지, 또는 편집의 미비로 인하여 이용하는데 불편한 점은 없는지 그들과 소통했어야 했다. 또한 다문화교과서의 가장 바람직한 형태가 이중국어(이중언어)라는 사실을 알고 있으면서도 여러 가지 이유에서 4개의 언어로 만든 것도 적절치 않은 결정이었다.

앞으로 다문화교과서의 바람직한 형태는 참고서의 기능과, 용어사전의 기능을 포함할 뿐만 아니라, 이미지 사진을 포함함으로써 실제로 사용자에게 도움이 되는 방향이어야 한다. 앞으로 추가되었으면 하는 이미지 사진의 형태는 아래와 같다.

### ○ 앞으로 추가되었으면 하는 이미지 사진의 형태



- toilet/tóilit
- 화장실/hoa jang sir



- 敲门/qiāo mén
- 노크/no kŭ



- nhà vệ sinh/냐 베 신
- 화장지/hoa jang ji



- ラバーカップ
- 뚫어뻥/ddur(h) ə bbəŋ

## V. 다문화교과서 활용

다양한 언어로 다문화교과서를 개발하여, 국내의 다문화가정 학생 및 학부모에게 학교 수업 및 방과 후 수업교재 등으로 제공할 수도 있고, 또한 해외에 설치되어있는 “한국인학교” 또한 해외대학 등에 설치되어있는 한국어학과에서도 활용할 수 있겠다. 특히 700여만 명의 해외동포 자녀교육에게 이중국어를 학습할 수 있는 형태의 교과서를 제공한다면, 한국인으로서의 정체성 확립에 기여할 것으로 생각된다. 또한 한국어를 배우고 싶은 외국인의 교육 자료로도 활용할 수 있겠다.

### 1. 학교도서관을 통한 교과서활용

현재 각 학교별 또는 지역적 특성에 따라 다르겠지만 다문화가정의 아동들의 수는 학교별로 큰 차이가 있다. 이런 현 상황을 고려해 봤을 때 담임교사 또는 교과목 교사가 소수인 다문화 가정의 아이를 수업시간 내 개별지도를 하는 것은 어렵기 때문에 다문화 교과서를 이용하여 자기주도적 학습이나 다문화가정의 학부모와 함께 가정에서 학습 할 수 있도록 할 수 있다.

다문화가정의 아동들이 어느 정도 전학을 올지 정확히 파악 할 수는 없기에 현재 인원수 대비 몇 권의 여유권을 학교도서관에 구비하여 해당 아동들에게 대출하여 이용토록 한다면 교과서 및 세이펜을 활용하는데 어려움은 없을 것으로 보인다.

### 2. 재외공관을 통한 교과서활용

2011년에 발간된 “대한민국 외교백서”에 의하면 해외동포는 6,822,606명에 이른다. 이에 따라 우리나라에서는 이들 해외동포의 여러 가지 편의제공을 위하여 많은 재외공관을 두고 있다. 이들 재외공관과의 협력을 통하여, 필요수량을 파악하고, 이들에게 다문화교과서를 공급하는 방법을 생각해 볼 수 있다. 이러한 이유에서 해외동포의 거주 지역별 현황도 살펴보았다.

○ 해외동포 거주 지역별 현황

연번	국가	해외동포 인구	비고
1	중국	2,336,771	
2	미국	2,102,283	
3	일본	912,655	
4	독립국가연합(러시아 등)	537,889	
5	기타 아시아 국가	461,127	
6	캐나다	223,322	
7	유럽지역 국가	117,954	
8	중남미 국가	107,029	
9	중동지역 국가	13,999	
10	아프리카지역 국가	9,577	
합계		6,822,606	

또한 이러한 이유에서 대한민국의 재외공관 현황도 살펴보았다. 대한민국의 재외공관 현황은 <부록 3>을 참고하면 된다.

### 3. 그 밖의 방법을 통한 교과서활용

k-pop의 열풍이 지구촌을 뜨겁게 달구고 있다. 싸이, 원더걸스, 소녀시대, 빅뱅 등등... 이러한 k-pop의 열풍과 대한민국의 국제위상 향상으로 인하여 한국어를 배우고 싶어 하는 외국인이 늘어나고 있다. 한국어를 배우고 싶어 하는 외국인이나, 재외공관을 통하여 교과서를 공급하는 것이 비효율적인 경우, 교육과학기술부 또는 과학기술부 위탁기관 홈페이지에서 파일을 다운로드 받아, 전자책 형태로 이용할 수 있게 하고, 더불어 파일을 출력하여 책의 형태로도 이용할 수 있게 하여야 한다.

책의 형태로 이용하기 위해서는 소량인쇄시스템을 활용 할 수도 있다. 소량 인쇄는 10권 이상 짝수로 주문할 수 있으며, 이용방식은 인터넷으로 파일을 업로드 하면 된다. 또한 페이지 마다 컬러인쇄와 흑백인쇄를 지정해 줄 수도 있어 편리하다. 책은 택배로 받아볼 수 있다. 이러한 시스템이 가능하기 위해서는 저작권법의 개정이 필요할 수도 있다. 일반적인 소량인쇄시스템의 가격은 아래와 같다.

○ 소량인쇄시스템의 일반적인 가격 형태

작업구분	규격(mm)	가격(원)	비고
흑백인쇄	신국판(152x225)	17.5	80gsm 백상지 기준
	크라운판(176x248) ~ 국배판(210x297)	24.2	
컬러인쇄	국판(148x210 ) ~ 신국판(152x225)	77	80gsm 스노우지 기준
	크라운판(176x248) ~ 국배판(210x297)	143	
기본 제본비	주문1건당	5,500	책날개가 있을 경우 1부당 100원 추가
표지인쇄	1권(책두께 5cm 미만)	1,100	250gsm 아트지 기준 코팅비용 포함
접지	1장당 1회 접지 기준	110	-
* 부가세 포함 * 1Page 인쇄가격 * 택배비는 주문자 부담			

## VI. 결 론

우리나라에 거주하는 외국인 주민이 늘어남에 따라, 다문화가정 자녀수와 재학생도 빠르게 증가하고 있다. 그러나 통계자료에 의하면 일반학생에 비하여 다문화가정 학생의 취학률 및 상급학교 진학률이 일반학생에 비하여 대단히 저조하게 나타나고 있다. 이들의 취학률 및 상급학교 진학률이 이렇게 낮은 것은 어떤 이유일까? 여러 가지 이유가 있겠지만, 그 중 하나는 분명 학교 수업을 따라가는데, 어려움이 있기 때문일 것이다. 이들이 보다 더 잘 학교 수업을 따라갈 수 있고, 수업시간에 흥미를 가지고 적극적으로 참여할 수 있으며, 또한 집에서 스스로 또는 부모와 함께 학습할 수 있는 다문화교과서가 절실한 실정이다. 그러나 안타깝게도 다문화가정 자녀와 재학생을 위한 다문화교과서는 존재하지 않는다.

우리나라가 자타가 인정하는 선진국으로 진입하기 위해서는 이 부분에 대한 국가의 관심, 우리의 관심, 그리고 당신의 관심이 절실하다.

이를 위해서 전문가들에 의하여 “다문화교과서를 어떤 형태로 해야 할지, 다문

화교과서 개발주체를 어떻게 할지, 교육과학기술부 또는 교육청은 어떤 역할을 해야 할지, 저작권법은 어떻게 바뀌어야 할지, 이쪽 분야에 많은 사람과 기관의 관심을 이끌어 내기 위해서 어떻게 해야 할지 등에 대한 연구와 현실화가 요구된다.

## 〈부록 1〉 언어별 사용인구 현황

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
1	한국어	대한민국, 조선민주주의인민공화국	78,000,000
2	영어	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유럽 : 영국, 아일랜드, 몰타</li> <li>- 아프리카 : 가나, 감비아, 나미비아, 나이지리아, 남수단, 남아프리카, 케냐, 라이베리아, 레소토, 르완다, 말라위, 모리셔스, 보츠와나, 세이셸, 수단, 스와질란드, 시에라리온, 우간다, 잠비아, 짐바브웨, 카메룬, 탄자니아</li> <li>- 아메리카 : 미국, 가이아나, 그레나다, 도미니카, 바베이도스, 바하마, 벨리즈, 세인트루시아, 캐나다, 세인트빈센트 그레나딘, 세인트키츠 네비스, 앤티가 바부다, 자메이카, 트리니다드 토바고</li> <li>- 오세아니아 : Нау루, 피지, 뉴질랜드, 마셜제도, 투발루, 미크로네시아, 사모아, 통가, 솔로몬제도, 오스트레일리아, 키리바시, 파푸아 뉴기니, 팔라우, 니우에, 쿡제도</li> <li>- 아시아 : 브루나이, 싱가포르, 인도, 필리핀</li> </ul>	1,420,000,000
3	중국어(간체)	중화인민공화국, 중화민국, 싱가포르	1,300,000,000

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
4	중국어(번체)	중화민국, 홍콩, 마카오, 화교 등	200,000,000
5	스페인어 (에스파냐어)	- 유럽 : 스페인, 안도라  - 아메리카 : 과테말라, 니카라과, 도미니카, 멕시코, 베네수엘라, 볼리비아, 아르헨티나, 에콰도르, 엘살바도르, 온두라스, 우루과이, 칠레, 코스타리카, 콜롬비아, 쿠바, 파나마, 파라과이, 페루  - 아프리카 : 적도 기니	519,000,000
6	힌디어	인도	350,000,000
7	벵골어	인도, 방글라데시	140,000,000
8	우르두어	인도, 파키스탄	104,000,000
9	마라티어	인도	90,000,000
10	펀자브어	인도	89,000,000
11	텔리구어	인도	80,000,000
12	타밀어	인도, 스리랑카, 싱가포르	74,000,000
13	칸나다어	인도	50,000,000
14	구자라트어	인도	46,000,000
15	말라얄람어	인도	35,700,000
16	오리아어	인도	31,000,000
17	아삼어	인도	20,000,000
18	신디어	인도	19,700,000
19	네팔어	인도, 네팔	16,000,000
20	콘칸어	인도	7,500,000
21	카슈미르어	인도	4,600,000
22	마니푸르어	인도	2,500,000
23	산스크리트어	인도	208,560

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
24	아랍어	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 아시아 : 레바논, 바레인, 사우디아라비아, 시리아, 아랍에미리트, 예멘, 오만, 요르단, 이라크, 이스라엘, 카타르, 쿠웨이트, 팔레스타인자치정부</li> <li>- 아프리카 : 리비아, 모로코, 모리타니, 소말리아, 수단, 알제리, 에리트레아, 이집트, 지부티, 코모로, 소말릴란드, 튀니지, 서사하라, 차드</li> </ul>	286,000,000
25	러시아어	러시아, 벨라루스, 압하스, 남오세티야, 우크라이나, 카자흐스탄, 키르기스스탄, 트란스니스트리아	255,000,000
26	말레이어	말레이시아, 브루나이, 싱가포르	250,000,000
27	포르투갈어	포르투갈, 기니비사우, 동티모르, 모잠비크, 브라질, 상투메, 프린시페, 앙골라, 카보베르데	240,000,000
28	인도네시아어	인도네시아	203,500,000
29	일본어	일본	130,000,000
30	독일어	독일, 나미비아, 룩셈부르크, 리히텐슈타인, 벨기에, 스위스, 오스트리아	120,000,000

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
31	프랑스어	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 유럽 : 프랑스, 룩셈부르크, 모나코, 벨기에, 스위스, 안도라,</li> <li>- 아프리카 : 가봉, 기니, 말리, 니제르, 르완다, 부룬디, 마다가스카르, 베냉, 차드, 부르키나파소, 세네갈, 토고, 세이셸, 알제리, 적도기니, 중앙아프리카, 지부티, 카메룬, 코트디부아르, 콩고(콩고 공화국), 코모로, 콩고(콩고 민주 공화국)</li> <li>- 아시아 : 라오스, 레바논,</li> <li>- 오세이니아 : 바누아투,</li> <li>- 아메리카 : 아이티, 캐나다</li> </ul>	118,000,000
32	페르시아어	이란	110,000,000
33	터키어	터키, 키프로스, 북키프로스	91,000,000
34	베트남어	베트남	80,000,000
35	이탈리아어	바티칸, 산마리노, 소말리아, 스위스, 이탈리아	70,000,000
36	하우사어	나이지리아, 니제르, 수단, 카메룬	69,037,500
37	필리핀어	필리핀	65,000,000
38	태국어	태국(타이)	50,000,000
39	폴란드어	폴란드	50,000,000
40	스와힐리어	우간다, 케냐, 탄자니아, 콩고(콩고 민주 공화국)	45,000,000
41	버마어	미얀마	42,000,000
42	쿠르드어	이라크	40,000,000
43	우크라이나어	우크라이나, 트란스니스트리아	39,400,000

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
44	아제르바이잔어	아제르바이잔	30,000,000
45	루마니아어	루마니아	29,000,000
46	네덜란드어	네덜란드, 벨기에, 수리남	24,000,000
47	암하라어	에티오피아	21,000,000
48	파슈토어	아프가니스탄	20,000,000
49	말라가시어	마다가스카르	18,606,000
50	소말리아어	소말리아, 소말릴란드	18,000,000
51	아프리카ンス어	남아프리카, 나미비아	16,000,000
52	줄루어	남아프리카 공화국	10,000,000
53	코사어	남아프리카	7,900,000
54	소토어	남아프리카, 레소토	50,00,000
55	츠와나어	남아프리카, 보츠와나	4,407,174
56	스와티어	남아프리카, 스와질란드	1,706,924
57	그리스어	그리스, 키프로스	15,000,000
58	싱할라어	스리랑카	15,000,000
59	크메르어	캄보디아	13,276,639
60	헝가리어	헝가리	13,000,000
61	체코어	체코	12,000,000
62	세르비아어	세르비아, 코소보, 보스니아 헤르체고비나	11,500,000
63	케추아어	볼리비아, 아르헨티나, 페루, 에콰도르, 칠레, 콜롬비아	10,000,000
64	불가리아어	불가리아	10,000,000
65	링갈라어	콩고(콩고 민주 공화국)	10,000,000
66	스웨덴어	스웨덴, 핀란드	9,300,000
67	카탈루냐어	안도라	9,000,000
68	룬디어	부룬디	8,700,000
69	치체와어	말라위	8,700,000
70	카자흐어	카자흐스탄	8,000,000

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
71	키냐르완다어	르완다	7,500,000
72	벨라루스어	벨라루스	7,500,000
73	콩고어	콩고(콩고 공화국), 콩고(콩고 민주 공화국)	7,000,000
74	아르메니아어	아르메니아, 나고르노 카라바흐	7,000,000
75	아이티어	아이티	7,000,000
76	우즈베크어	우즈베키스탄	7,000,000
77	파라니어	파라과이	7,000,000
78	티그리냐어	에리트레아	6,700,000
79	조지아어	조지아, 남오세티야	6,500,000
80	루바어	콩고(콩고 민주 공화국)	6,300,000
81	크로아티아어	크로아티아, 보스니아 헤르체고비나	6,214,643
82	알바니아어	알바니아, 코소보	6,169,000
83	슬로바키아어	슬로바키아	6,000,000
84	핀란드어	핀란드	6,000,000
85	히브리어	이스라엘	6,000,000
86	투르크멘어	투르크메니스탄	6,000,000
87	라오어	라오스	5,920,000
88	몽골어	몽골	5,700,000
89	덴마크어	덴마크	5,500,000
90	톡 피신	파푸아 뉴기니	4,700,000
91	노르웨이어	노르웨이	4,600,000
92	타지크어	타지키스탄	4,380,000
93	리투아니아어	리투아니아	4,000,000
94	키르기스어	키르기스스탄	3,136,733
95	몰도바어	몰도바, 트란스니스트리아	2,700,000
96	보스니아어	보스니아 헤르체고비나	2,500,000

연번	언어명	주요 사용국가	사용인구(추정)
97	슬로베니아어	슬로베니아	2,200,000
98	마케도니아어	마케도니아	2,000,000
99	라트비아어	라트비아	1,400,000
100	아일랜드어	아일랜드	1,150,000
101	에스토니아어	에스토니아	1,100,000
102	몰타어	몰타	600,000
103	압하스어	압하스	600,000
104	오세트어	남오세티야	500,000
105	피지 힌디어	피지	460,000
106	아랍어	이라크	445,000
107	상고어	중앙아프리카 공화국	400,000
108	룩셈부르크어	룩셈부르크	390,000
109	사모아어	사모아	370,000
110	코모로어	코모로	350,702
111	디베히어	몰디브	300,000
112	아이슬란드어	아이슬란드	300,000
113	비슬라마어	바누아투	206,200
114	몬테네그로어	몬테네그로	140,000
115	마오리어	뉴질랜드, 쿡제도	130,000
116	종카어	부탄	130,000
117	통가어	통가	105,319
118	마셜어	마셜 제도	43,900
119	로만슈어	스위스	35,095
120	팔라우어	팔라우	15,000
121	니우에어	니우에	8,000
122	나우루어	나우루	7,000
123	에스페란토	인공어	2,000,000

## 〈부록 2〉 대한민국 주재 외국공관 현황

연번	대사관명	사용언어	연락처
1	미국대사관	영어	korean.seoul.usembassy.gov
2	미국부산 영사관	영어	korean.busan.usconsulate.gov
3	영국대사관	영어	http://ukinrok.fco.gov.uk/ko
4	호주대사관	영어	www.southkorea.embassy.gov.au
5	캐나다대사관	영어	02-3783-6000
6	중국대사관	중국어(간체)	www.chinaemb.or.kr/kor
7	중국부산 총영사관	중국어(간체)	busan.china-consulate.org
8	중국광주 총영사관	중국어(간체)	062-385-8874
9	중화민국대표부	중국어(번체)	www.roc-taiwan.org/KR
10	일본대사관	일본어	www.kr.emb-japan.go.jp
11	일본부산 총영사관	일본어	www.busan.kr.emb-japan.go.jp
12	일본제주 총영사관	일본어	www.jeju.kr.emb-japan.go.jp
13	레바논대사관	아랍어	www.lebanonembassy.net
14	수단대사관	아랍어	http://www.sudanseoul.net
15	알제리대사관	아랍어	www.algerianemb.or.kr
16	리비아대사관	아랍어	02-797-6001
17	모로코대사관	아랍어	02-793-6249
18	사우디아라비아 대사관	아랍어	02-739-0631
19	아랍에미리트 대사관	아랍어	02-790-3235
20	오만대사관	아랍어	02-790-2431
21	이집트대사관	아랍어	02-749-0787
22	카타르대사관	아랍어	02-798-2444

연번	대사관명	사용언어	연락처
23	쿠웨이트대사관	아랍어	02-749-3688
24	튀니지대사관	아랍어	02-790-4334
25	스페인대사관	스페인어	www.maec.es/subwebs/Embajadas/Seul/co
26	멕시코대사관	스페인어	http://www.sre.gob.mx/corea
27	칠레대사관	스페인어	http://www.coreachile.org
28	에콰도르대사관	스페인어	www.ecuadorkorea.or.kr
29	베네수엘라 대사관	스페인어	www.venezuelaemb.or.kr
30	코스타리카 대사관	스페인어	http://www.ecostarica.or.kr
31	도미니카대사관	스페인어	02-756-3513
32	아르헨티나 대사관	스페인어	02-793-4062
33	엘살바도르 대사관	스페인어	02-753-3432
34	온두라스대사관	스페인어	02-738-8402
35	콜롬비아대사관	스페인어	02-720-1361
36	파나마대사관	스페인어	02-734-8610
37	페루대사관	스페인어	02-757-1735
38	프랑스대사관	프랑스어	www.ambafrance-kr.org
39	세네갈대사관	프랑스어	http://sen.mofat.go.kr
40	캐나다대사관	프랑스어	02-3783-6000
41	가봉대사관	프랑스어	02-793-9575
42	코트디부아르 대사관	프랑스어	02-3785-0561
43	포르투갈대사관	포르투갈어	www.portugalseoul.com/kor
44	브라질대사관	포르투갈어	http://seul.itamaraty.gov.br
45	앙골라대사관	포르투갈어	02-792-8463
46	러시아대사관	러시아어	www.russian-embassy.org
47	러시아부산 총영사관	러시아어	051-441-9904~5

연번	대사관명	사용언어	연락처
48	인도대사관	힌디어, 마라티어, 펀자브어, 텔리구어, 타밀어, 칸나다어, 구자라트어, 말라얄람어, 오리아어, 아삼어, 신디어, 콘칸어, 카슈미르어, 마니푸르어, 산스크리트어	www.indembassy.or.kr
49	남아프리카공화국 대사관	아프리카נס어, 은데벨레어, 코사어, 줄루어, 북소토어, 소토어, 츠와나어, 스와지어, 벤다어, 총가어	www.southafrica-embassy.or.kr
50	그리스대사관	그리스어	02-729-1400
51	네덜란드대사관	네덜란드어	southkorea.nlembassy.org
52	네팔대사관	네팔어	www.nepembseoul.gov.np
53	노르웨이대사관	노르웨이어	http://www.norway.or.kr
54	뉴질랜드대사관	마오리어	www.nzembassy.com/korea
55	덴마크대사관	덴마크어	http://sydkorea.um.dk/ko
56	독일대사관	독일어	http://www.seoul.diplo.de
57	라오스대사관	라오어	02-796-1713
58	루마니아대사관	루마니아어	02-797-4924
59	룩셈부르크 대표부	룩셈부르크어	www.investinluxembourg.kr
60	르완다대사관	르완다어	02-798-1052
61	말레이시아 대사관	말레이어	http://www.malaysia.or.kr

연번	대사관명	사용언어	연락처
62	몽골대사관	몽골어	www.mongolembassy.com
63	미얀마대사관	버마어	02-790-3814
64	방글라데시 대사관	벙골어	http://bdembseoul.org
65	베트남대사관	베트남어	vnm-hanoi.mofat.go.kr
66	불가리아대사관	불가리아어	02-794-8625
67	세르비아대사관	세르비아어	02-797-5109
68	스웨덴대사관	스웨덴어	www.swedenabroad.com/seoul
69	스위스대사관	로만슈어	www.eda.admin.ch/seoul
70	슬로바키아 대사관	슬로바키아어	02-794-3981
71	아일랜드	아일랜드어	www.embassyofireland.or.kr
72	아제르바이잔 대사관	아제르바이잔어	http://www.azembassy.co.kr
73	아프가니스탄 대사관	파슈토어, 다리어	www.afghanistanembassy.or.kr
74	에티오피아 대사관	암하라어	02-790-8927
75	우즈베키스탄 대사관	우즈베크어	02-574-6554
76	우크라이나 대사관	우크라이나어	02-790-5696
77	이라크대사관	쿠르드어, 아랍어	02-790-4202
78	이란대사관	페르시아어	www.iranembassy.or.kr
79	이스라엘대사관	히브리어	http://seoul.mfa.gov.il
80	이탈리아대사관	이탈리아어	www.ambseoul.esteri.it/ambasciata_seoul
81	인도네시아 대사관	인도네시아어	www.indonesiaseoul.org
82	주한교황청 대사관	라틴어	02-736-5725

연번	대사관명	사용언어	연락처
83	체코대사관	체코어	<a href="http://www.mzv.cz/seoul">http://www.mzv.cz/seoul</a>
84	카자흐스탄 대사관	카자흐어	<a href="http://www.kazembassy.org">www.kazembassy.org</a>
85	캄보디아대사관	크메르어	02-3785-1041
86	케냐대사관	스와힐리어	<a href="http://www.kenya-embassy.or.kr">www.kenya-embassy.or.kr</a>
87	콩고민주 공화국대사관	콩고어, 루바어, 링갈라어	02-722-7958
88	태국대사관	태국어	<a href="http://www.thaiembassy.or.kr">www.thaiembassy.or.kr</a>
89	터키대사관	터키어	02-3780-1600
90	파키스탄 대사관	우르두어	<a href="http://www.pkembassy.or.kr">http://www.pkembassy.or.kr</a>
91	파푸아뉴기니 대사관	톡 피신, 히리 모투	<a href="http://www.papuanewguineaembassy.kr">www.papuanewguineaembassy.kr</a>
92	폴란드대사관	폴란드어	<a href="http://www.seul.polemb.net">http://www.seul.polemb.net</a>
93	피지대사관	피지어, 피지 힌디어	02-792-6396
94	핀란드대사관	핀란드어	<a href="http://www.finland.or.kr">http://www.finland.or.kr</a>
95	필리핀대사관	필리핀어	<a href="http://www.philembassy-seoul.com">www.philembassy-seoul.com</a>
96	헝가리대사관	헝가리어	<a href="http://www.mfa.gov.hu/kulkepvisolet/KR/ko">www.mfa.gov.hu/kulkepvisolet/KR/ko</a>

### 〈부록 3〉 대한민국의 재외공관 현황

○ 아시아 재외공관 현황

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
1	중국	대사관	베이징	<a href="http://chn.mofat.go.kr">http://chn.mofat.go.kr</a>
		총영사관	광저우	<a href="http://chn-guangzhou.mofat.go.kr">chn-guangzhou.mofat.go.kr</a>
		총영사관	상하이	<a href="http://shanghai.mofat.go.kr">shanghai.mofat.go.kr</a>
		총영사관	선양	<a href="http://chn-shenyang.mofat.go.kr">chn-shenyang.mofat.go.kr</a>
		총영사관	시안	<a href="http://chn-xian.mofat.go.kr">chn-xian.mofat.go.kr</a>
		총영사관	우한	<a href="http://chn-wuhan.mofat.go.kr">chn-wuhan.mofat.go.kr</a>
		총영사관	청두	<a href="http://chn-chengdu.mofat.go.kr">chn-chengdu.mofat.go.kr</a>
		총영사관	칭다오	<a href="http://qingdao.mofat.go.kr">qingdao.mofat.go.kr</a>
		총영사관	홍콩	<a href="http://hkg.mofat.go.kr">http://hkg.mofat.go.kr</a>
2	중화민국	한 국 대표부	타이베이	<a href="http://taiwan.mofat.go.kr">taiwan.mofat.go.kr</a>
3	일본	대사관	도쿄	<a href="http://jpn-tokyo.mofat.go.kr">jpn-tokyo.mofat.go.kr</a>
		총영사관	고베	<a href="http://jpn-kobe.mofat.go.kr">jpn-kobe.mofat.go.kr</a>
		총영사관	나고야	<a href="http://jpn-nagoya.mofat.go.kr">jpn-nagoya.mofat.go.kr</a>
		총영사관	니가타	<a href="http://jpn-niigata.mofat.go.kr">jpn-niigata.mofat.go.kr</a>
		총영사관	삿포로	<a href="http://jpn-sapporo.mofat.go.kr">jpn-sapporo.mofat.go.kr</a>
		총영사관	센다이	<a href="http://jpn-sendai.mofat.go.kr">jpn-sendai.mofat.go.kr</a>
		총영사관	오사카	<a href="http://jpn-osaka.mofat.go.kr">jpn-osaka.mofat.go.kr</a>
		총영사관	요코하마	<a href="http://jpn-yokohama.mofat.go.kr">jpn-yokohama.mofat.go.kr</a>
		총영사관	후쿠오카	<a href="http://jpn-fukuoka.mofat.go.kr">jpn-fukuoka.mofat.go.kr</a>
		총영사관	히로시마	<a href="http://jpn-hiroshima.mofat.go.kr">jpn-hiroshima.mofat.go.kr</a>
4	베트남	대사관	하노이	<a href="http://vnm-hanoi.mofat.go.kr">vnm-hanoi.mofat.go.kr</a>
		총영사관	호치민시	<a href="http://vnm-hochiminh.mofat.go.kr">vnm-hochiminh.mofat.go.kr</a>
5	인도/부탄	대사관	뉴델리	<a href="http://ind.mofat.go.kr">http://ind.mofat.go.kr</a>
		총영사관	뭄바이	<a href="http://ind-mumbai.mofat.go.kr">ind-mumbai.mofat.go.kr</a>

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
6	파키스탄	대사관	이슬라마바드	<a href="http://pak-islamabad.mofat.go.kr">pak-islamabad.mofat.go.kr</a>
		대사관 분관	카라치	<a href="http://pak-karachi.mofat.go.kr">pak-karachi.mofat.go.kr</a>
9	아랍에미리트	대사관	아부다비	<a href="http://are.mofat.go.kr">http://are.mofat.go.kr</a>
		총영사관	두바이	<a href="http://are-dubai.mofat.go.kr">are-dubai.mofat.go.kr</a>
10	사우디아라 비아	대사관	리야드	<a href="http://sau.mofat.go.kr">http://sau.mofat.go.kr</a>
		총영사관	젯다	<a href="http://sau-jeddah.mofat.go.kr">sau-jeddah.mofat.go.kr</a>
11	네팔	대사관	카트만두	<a href="http://npl.mofat.go.kr">http://npl.mofat.go.kr</a>
12	동티모르	대사관	딜리	<a href="http://tls.mofat.go.kr">http://tls.mofat.go.kr</a>
13	라오스	대사관	비엔티안	<a href="http://lao.mofat.go.kr">http://lao.mofat.go.kr</a>
14	레바논/ 시리아	대사관	베이루트	<a href="http://lbn.mofat.go.kr">http://lbn.mofat.go.kr</a>
15	말레이시아	대사관	콰라룸푸르	<a href="http://mys.mofat.go.kr">http://mys.mofat.go.kr</a>
16	몽골	대사관	울란바타르	<a href="http://mng.mofat.go.kr">http://mng.mofat.go.kr</a>
17	미얀마	대사관	양곤	<a href="http://mmr.mofat.go.kr">http://mmr.mofat.go.kr</a>
18	바레인	대사관	마나마	<a href="http://nma.mofat.go.kr">http://nma.mofat.go.kr</a>
19	방글라데시	대사관	다카	<a href="http://bgd.mofat.go.kr">http://bgd.mofat.go.kr</a>
20	브루나이	대사관	반다르스리 브가완	<a href="http://brn.mofat.go.kr">http://brn.mofat.go.kr</a>
21	스리랑카	대사관	콜롬보	<a href="http://lka.mofat.go.kr">http://lka.mofat.go.kr</a>
22	싱가포르	대사관	싱가포르	<a href="http://sgp.mofat.go.kr">http://sgp.mofat.go.kr</a>
23	아프가니스	대사관	카불	<a href="http://afg.mofat.go.kr">http://afg.mofat.go.kr</a>
24	예멘	대사관	사나	<a href="http://yem.mofat.go.kr">http://yem.mofat.go.kr</a>
25	오만	대사관	무스카트	<a href="http://omn.mofat.go.kr">http://omn.mofat.go.kr</a>
26	요르단	대사관	암만	<a href="http://jor.mofat.go.kr">http://jor.mofat.go.kr</a>
27	이라크	대사관	바그다드	<a href="http://irq.mofat.go.kr">http://irq.mofat.go.kr</a>
28	이란	대사관	테헤란	<a href="http://irn.mofat.go.kr">http://irn.mofat.go.kr</a>
29	이스라엘	대사관	텔아비브	<a href="http://isr.mofat.go.kr">http://isr.mofat.go.kr</a>

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
30	인도네시아	대사관	자카르타	<a href="http://idn.mofat.go.kr">http://idn.mofat.go.kr</a>
31	카타르	대사관	도하	<a href="http://qat.mofat.go.kr">http://qat.mofat.go.kr</a>
32	캄보디아	대사관	프놈펜	<a href="http://khm.mofat.go.kr">http://khm.mofat.go.kr</a>
33	쿠웨이트	대사관	쿠웨이트시	<a href="http://kwt.mofat.go.kr">http://kwt.mofat.go.kr</a>
34	태국(타이)	대사관	방콕	<a href="http://tha.mofat.go.kr">http://tha.mofat.go.kr</a>
35	팔레스타인	대표사무소	라말라	<a href="http://plo.mofat.go.kr">http://plo.mofat.go.kr</a>
36	필리핀/ 팔라우	대사관	마닐라	<a href="http://embassy_philippines.mofat.go.kr">embassy_philippines.mofat.go.kr</a>

○ 아메리카 재외공관 현황

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
1	미국/ 바하마	대사관	워싱턴D.C	<a href="http://www.koreaembassy.org">www.koreaembassy.org</a>
		총영사관	뉴욕	<a href="http://usa-newyork.mofat.go.kr">usa-newyork.mofat.go.kr</a>
		총영사관	로스앤젤레스	<a href="http://usa-losangeles.mofat.go.kr">usa-losangeles.mofat.go.kr</a>
		총영사관	보스턴	<a href="http://usa-boston.mofat.go.kr">usa-boston.mofat.go.kr</a>
		총영사관	샌프란시스코	<a href="http://usa-sanfrancisco.mofat.go.kr">usa-sanfrancisco.mofat.go.kr</a>
		총영사관	시애틀	<a href="http://usa-seattle.mofat.go.kr">usa-seattle.mofat.go.kr</a>
		총영사관	시카고	<a href="http://usa-chicago.mofat.go.kr">usa-chicago.mofat.go.kr</a>
		총영사관	애틀랜타	<a href="http://usa-atlanta.mofat.go.kr">usa-atlanta.mofat.go.kr</a>
		총영사관	호놀룰루	<a href="http://usa-honolulu.mofat.go.kr">usa-honolulu.mofat.go.kr</a>
		총영사관	휴스턴	<a href="http://usa-houston.mofat.go.kr">usa-houston.mofat.go.kr</a>
		출장소	앵커리지	<a href="http://usa-anchorage.mofat.go.kr">usa-anchorage.mofat.go.kr</a>
2	캐나다	대사관	오타와	<a href="http://can-ottawa.mofat.go.kr">can-ottawa.mofat.go.kr</a>
		총영사관	몬트리올	<a href="http://can-montreal.mofat.go.kr">can-montreal.mofat.go.kr</a>
		총영사관	밴쿠버	<a href="http://can-vancouver.mofat.go.kr">can-vancouver.mofat.go.kr</a>
		총영사관	토론토	<a href="http://www.koreanconsulate.on.ca">www.koreanconsulate.on.ca</a>

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
3	브라질	대사관	브라질리아	bra-brasilia.mofat.go.kr
		총영사관	상파울루	bra-saopaulo.mofat.go.kr
4	과테말라	대사관	과테말라시티	http://gtm.mofat.go.kr
5	니카라과	대사관	마나과	http://nic.mofat.go.kr
6	도미니카/ 아이티 등	대사관	산토도밍고	http://dom.mofat.go.kr
7	멕시코/ 쿠바 등	대사관	멕시코시티	http://mex.mofat.go.kr
8	베네수엘라 /수리남 등	대사관	카라카스	http://ven.mofat.go.kr
9	볼리비아	대사관	라파스	http://bol.mofat.go.kr
10	아르헨티나	대사관	부에노스 아이레스	http://arg.mofat.go.kr
11	에콰도르	대사관	키토	http://ecu.mofat.go.kr
12	엘살바도르	대사관	산살바도르	http://slv.mofat.go.kr
13	온두라스	대사관	테구시갈파	http://hnd.mofat.go.kr
14	우루과이	대사관	몬테비데오	http://ury.mofat.go.kr
15	자메이카	대사관 분관	킹스톤	http://jam.mofat.go.kr
16	칠레	대사관	산티아고	http://chl.mofat.go.kr
17	코스타리카	대사관	산호세	http://cri.mofat.go.kr
18	콜롬비아	대사관	보고타	http://col.mofat.go.kr
19	트리니다드 토바고 등	대사관	포트 오브 스페인	http://tto.mofat.go.kr
20	파나마	대사관	파나마시티	http://pan.mofat.go.kr
21	파라과이	대사관	아순시온	http://pry.mofat.go.kr
22	페루	대사관	리마	http://per.mofat.go.kr

○ 유럽 재외공관 현황

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
1	러시아/ 아르메니아	대사관	모스크바	rus-moscow.mofat.go.kr
		총영사관	블라디 보스토크	rus-vladivostok.mofat.go.kr
		총영사관	상트 페 테 르 부르크	rus-stpetersburg.mofat.go.kr
		총영사관	이르쿠츠크	rus-irkutsk.mofat.go.kr
2	독일	대사관	베를린	http://deu.mofat.go.kr
		총영사관	프랑크 푸르트	deu-frankfurt.mofat.go.kr
		총영사관	함부르크	deu-hamburg.mofat.go.kr
		대사관 분관	본	deu-bonn.mofat.go.kr
3	스페인/ 안도라	대사관	마드리드	http://esp.mofat.go.kr
		대사관 분관	라스팔마스	esp-las.mofat.go.kr
4	이탈리아/ 몰타 등	대사관	로마	http://ita.mofat.go.kr
		총영사관	밀라노	ita-milano.mofat.go.kr
5	카자흐스탄	대사관	아스타나	http://kaz.mofat.go.kr
		대사관 분관	알마티	kaz-almaty.mofat.go.kr
6	터키	대사관	앙카라	tur-ankara.mofat.go.kr
		총영사관	이스탄불	tur-istanbul.mofat.go.kr
7	그리스/ 알바니아 등	대사관	아테네	http://grc.mofat.go.kr
8	네덜란드	대사관	헤이그	http://nld.mofat.go.kr
9	노르웨이/ 아이슬란드	대사관	오슬로	http://nor.mofat.go.kr
10	덴마크	대사관	코펜하겐	http://dnk.mofat.go.kr
11	루마니아	대사관	부쿠레슈티	http://rou.mofat.go.kr
12	벨기에/ 룩셈부르크	대사관	브뤼셀	http://bel.mofat.go.kr

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
13	벨라루스	대사관	민스크	<a href="http://blr.mofat.go.kr">http://blr.mofat.go.kr</a>
14	불가리아/ 마케도니아	대사관	소피아	<a href="http://bgr.mofat.go.kr">http://bgr.mofat.go.kr</a>
15	세르비아/ 몬테네그로	대사관	베오그라드	<a href="http://srb.mofat.go.kr">http://srb.mofat.go.kr</a>
16	스웨덴/ 라트비아	대사관	스톡홀름	<a href="http://swe.mofat.go.kr">http://swe.mofat.go.kr</a>
17	스위스/ 리히텐슈타인	대사관	베른	<a href="http://che-berne.mofat.go.kr">che-berne.mofat.go.kr</a>
18	슬로바키아	대사관	브라티슬라바	<a href="http://svk.mofat.go.kr">http://svk.mofat.go.kr</a>
19	아일랜드	대사관	더블린	<a href="http://irl.mofat.go.kr">http://irl.mofat.go.kr</a>
20	아제르바이잔 /조지아	대사관	바쿠	<a href="http://aze.mofat.go.kr">http://aze.mofat.go.kr</a>
21	영국	대사관	런던	<a href="http://gbr.mofat.go.kr">http://gbr.mofat.go.kr</a>
22	오스트리아 /슬로베니아	대사관	비엔나	<a href="http://aut.mofat.go.kr">http://aut.mofat.go.kr</a>
23	우즈베키스탄 /타지키스탄	대사관	타슈켄트	<a href="http://uzb.mofat.go.kr">http://uzb.mofat.go.kr</a>
24	우크라이나 /몰도바	대사관	키예프	<a href="http://ukr.mofat.go.kr">http://ukr.mofat.go.kr</a>
25	체코	대사관	프라하	<a href="http://cze.mofat.go.kr">http://cze.mofat.go.kr</a>
26	크로아티아 /보스니아 헤르체고비나	대사관	자그레브	<a href="http://hrv.mofat.go.kr">http://hrv.mofat.go.kr</a>
27	키르기즈 공화국	대사관	비슈케크	<a href="http://kgz.mofat.go.kr">http://kgz.mofat.go.kr</a>
28	타지키스탄	대사관	두산베	<a href="http://tjk.mofat.go.kr">http://tjk.mofat.go.kr</a>
29	투르크 메니스탄	대사관	아시가바트	<a href="http://tkm.mofat.go.kr">http://tkm.mofat.go.kr</a>
30	포르투갈	대사관	리스본	<a href="http://prt.mofat.go.kr">http://prt.mofat.go.kr</a>
31	폴란드/ 리투아니아	대사관	바르샤바	<a href="http://pol.mofat.go.kr">http://pol.mofat.go.kr</a>
32	프랑스/ 모나코	대사관	파리	<a href="http://fra.mofat.go.kr">http://fra.mofat.go.kr</a>
33	핀란드/ 에스토니아	대사관	헬싱키	<a href="http://fin.mofat.go.kr">http://fin.mofat.go.kr</a>
34	헝가리	대사관	부다페스트	<a href="http://hun.mofat.go.kr">http://hun.mofat.go.kr</a>

○ 아프리카 재외공관 현황

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
1	나이지리아 /시에라리온	대사관	아부자	nga-abuja.mofat.go.kr
		대사관 분관	라고스	nga-lagos.mofat.go.kr
2	가나/ 베냉/토고	대사관	아크라	http://gha.mofat.go.kr
3	가봉/ 적도기니 등	대사관	리브르빌	http://gab.mofat.go.kr
4	남아프리카 /레소토 등	대사관	프레토리아	http://zaf.mofat.go.kr
5	르완다	대사관	키갈리	http://rwa.mofat.go.kr
6	리비아	대사관	리야드	http://lby.mofat.go.kr
7	모로코/ 모리타니	대사관	라바트	http://mar.mofat.go.kr
8	세네갈/ 감비아 등	대사관	다카르	http://sen.mofat.go.kr
9	수단	대사관	하르툼	http://sdn.mofat.go.kr
10	알제리	대사관	알제	http://dza.mofat.go.kr
11	앙골라/ 나미비아	대사관	루안다	http://ago.mofat.go.kr
12	에티오피아 /지부티	대사관	아디스아바바	http://eth.mofat.go.kr
13	우간다	대사관	캄팔라	http://uga.mofat.go.kr
14	이집트	대사관	카이로	http://egy.mofat.go.kr
15	짐바브웨 /모잠비크 등	대사관	하라레	http://zwe.mofat.go.kr
16	카메룬/ 차드 등	대사관	야운데	http://cmr.mofat.go.kr
17	케냐/ 소말리아 등	대사관	나이로비	http://ken.mofat.go.kr
18	코트디부아르 /니제르 등	대사관	아비장	http://civ.mofat.go.kr
19	콩고	대사관	킨샤사	http://congo.mofat.go.kr
20	탄자니아/ 르완다 등	대사관	다르에스살람	http://tza.mofat.go.kr
21	튀니지	대사관	튀니스	http://tun.mofat.go.kr

○ 오세아니아 재외공관 현황

연번	국가명	공관 형태	설치지역	홈페이지
1	호주	대사관	캔버라	aus-act.mofat.go.kr
		총영사관	시드니	aus-sydney.mofat.go.kr
2	뉴질랜드/ 통가 등	대사관	웰링턴	nzl-wellington.mofat.go.kr
		대사관 분관	오클랜드	nzl-auckland.mofat.go.kr
3	괌	출장소	하갓냐	usa-hagatna.mofat.go.kr
4	파푸아 뉴기니 등	대사관	포트모르즈비	http://png.mofat.go.kr
5	피지/ 투발루 등	대사관	수바	http://fji.mofat.go.kr

## 【참고문헌】

1. 교과용 도서 보상금 지급기준 개선연구/문화체육관광부, 서울. 2009. v.212p.
2. 다문화가정을 위한 도서관 서비스 현황과 문제점에 관한 연구/한윤옥·조미아·김수경  
공저. 2009, 한국문헌정보과학회지 제43권 제1호, 135-160.
3. 디지털교과서 상용화에 앞서 대답할 교육적 질문/홍후조 저. 2011. 교과서연구 제66호,  
72-78.
4. 디지털교과서 도입의 문제점에 대한 소고/윤석희 저. 2007, 교과서연구 제51호 20-26.
5. 미래교육과 디지털 교과서/교과서연구 2007, 제51호, 6-12.
6. 위키백과 : 나라 목록, 대한민국 주재 외국공관
7. 외교통상부 홈페이지 : 재외공관 현황
8. 교과용도서에 관한 규정/대통령령 제23726호, 2012. 04. 16.