

◇ 주제 논문

자율학습을 돕는 학교도서관 운영

◆ 여자중고등학교를 중심으로 ◆

윤 영 길
(동덕여자고등학교 사서교사)

제 1 장 서 론

○ 중태의 교육은

- ① 교사 중심의 교육이 었다.
- ② 암기를 요구하거나 자율학습이라고 하여 방임하여 두는 교육이 었다.
- ③ 평가, 발표, 비교 검토에 기회가 주어 지지 않았다.
- ④ 교사의 면밀한 지도 계획이 수립되어 있지 않았다.
- ⑤ 도서관의 설치와 자료의 비치가 되어 있지 않아 자율학습의 환경이 마련되지 않았다.
- ⑥ 도서관 자료의 이용법을 몰랐다.
- ⑦ 학생들은 학습활동에 직접 경험의 기회가 전혀 없었다.
- ⑧ 자율학습의 기회가 없었다.*

○ 자율학습의 필요성

- ① 스스로 학습 하므로서 학습 효과가 학생들에게 진정한 의미의 경험 활동으로 되어 지게 하기 위함이다.
- ② 그러한 자율적인 학습을 함에 따라 학생들은 문제 해결의 경험을 더 많이 쌓게 되는 것이므로 자율적인 경험 활동의 기회와 효과가 많을 수록 성장 발달을 돕기 때문이다.
- ③ 성장발달을 돕는 학습이 교사에 의하여 피동적으로 활동하는 것 보다 학생들 자신의 자율적인 활동일 때보다 더 효과적이다.

○ 목적

- ① 도서관과 학급문고의 자료를 이용하는 습관을 기른다.
- ② 결강, 자습시간의 활용을 교육계획에 의거 실시하여 놓지 않고 학습하는 습관을 기르게 한다.
- ③ 학생 중심의 교육이 되게 하며 직접 경험의 기회를 마련 해 준다.

④ 학습동기 유발의 방법으로 도서관에서 각종 자료를 작성, 배포하여 이를 이용하여 자신의 문제를 자기가 해결하는 습관을 기른다.

⑤ 감상, 비판, 해석, 연구, 조사, 창조와 같은 고등정신력 내지 민주시민성 육성을 함에 있다.

제 2 장 자율 학습의 정의

1. 교육학적인 정의

가. 일반적인 정의

일반적으로 이성 이외의 외적 권위나 자연적 욕망에서 구속되지 않고 일정한 지식의 행동, 이해의 발달, 인식의 발전 감정의 심화, 습관의 형성 등의 목표를 향하여 노력하는 행동 곧 기능이나 지식을 의식적으로 습득하는 행동이라고 할수 있다¹⁾.

나. 교육학적인 정의

이성 이외의 외적 요소에 의하여 구속받지 않고 순수히 자기 자신에 의해 학습 함을 말함. 즉 사람(主體)과 생활과의 상호작용으로 인해서 새로운 관련이 생기 고 이에 따라서 주체의 행동에 변화가 생긴다. 그 결과 사람이 새로운 행동을 획득하는 것으로서 정신 구조에 변환을 초래하여 기능의 변화를 가져오게 되는 것을 의미한다. 따라서 학습이란 교사의 지도로서 새로운 지식이나 기능, 행동을 습득하고 보유하여 장차의 생활에 활용할 수 있는 체제체화의 과정이라 할 수 있다²⁾.

좀더 간략하게 말한다면 학습자가 스스로 학습의 필요를 느끼고 학습을 계획하며 실행하는 것을 말한다. 청소년들의 생활주변에서 야기되는 생활 상의 필요를 충족시키기 위한 문제 해결의 학습, 학생 자신이 구안하는 학습 등은 모두 자율적 학습이라 할수 있다. 이

1) 이희승, 지음. 국어대사전. 민중서관, 1961 p. 2412 p. 3119
 2) 吳天錫 등공편, 現代教育叢書(9) 學習指導. 現代教育叢書出版社, 1961. p.p. 105-125
 3) 教育學辭典. 大韓教育聯合會, 1965. p. 692

* 새 교육. 대한교육연합회, 1968. 11. p.p. 54-61
 p.p. 74-76

것은 타율적 학습과 반대로 자주적 학습과 같은 뜻이다³⁾.

2. 심리학적 정의를

1) 교육심리학적 정의

- ① 문제 해결의 과정이다.
- ② 집단 과정이다.
- ③ 획득 과정이다.
- ④ 행동의 변용이다.
- ⑤ 인성의 자기 형성 과정이다⁴⁾.

2) 일반심리학적 정의

심리학적 입장에서 자율학습이란 일반적으로 보아 생활체가 생활장면에 적응(Adjust)하여 가는 과정에 있어서의 일 측면으로서 생각 할 수 있다.

생활체는 한편으로는 환경에 규제되어 이에 순응(Adapt)하는 동시에 또 다른 한편으로는 환경에 작용하여 이것을 자기에게 알맞도록 변화시켜 가듯이 자기와 환경과의 관계를 끊임 없이 조정하면서 살아 가는 것이다. 이것이 이른 바 적응 과정인데 이때 생활체가 생득적으로 지니고 있는 행동 양식, 예를 들면 반사운동이나 협의의 본능적 행동과 같은 것을 가지고서는 순응 할 수 없을 정도로 복잡하게 변화하는 환경에 처하여 가기 위해서는 생활체는 새로운 경험에 의하여 행동 양식의 조직을 바꾸어서 즉 재구성(Reconstruct)하지 않으면 안되는데 그 중심이 되는 것은 분화의 통합과정이다.

그 것이 자율학습인데 여기에는 의례히 행동 양식의 개변이 인정 된다. 말하자면 이것은 경험에 입각하는 행동의 변용 과정이다⁵⁾.

제 3 장 자율학습을 돕는 학교도서관의 기능과 요소

1. 학교도서관의 기능

학교도서관은 도서관법 3조 3항에 밝힌 바와 같이 「도서관자료를 수집, 정리 보존하며 학생 및 교원의 학습, 교양, 조사, 연구 및 레크리에이션 등 그 이용에 공함을 목적으로 하는 학교의 시설을 말한다」이다. 그러므로 학교도서관의 기능을 한마디로 말한다면 자료를 수집하여 이를 통하여 봉사하고 교육하는 것이라 할 수 있다.

구체적인 기능은 장일세씨의 저서에서나 화고우여사 등 제씨가 밝힌 바가 있지만 자율학습을 돕기 위한 기능으로는 아래와 같이 크게 봉사와 교육 기능으로 나

눌수가 있겠다.

1) 봉사기관으로서 학교도서관 기능.

(1) 자료의 수집, 정리 및 자료센터

가. 수집

- ① 자료선택기준에 알맞는 자료
- ② 학생, 교사들의 요구에 알맞는 자료
- ③ 각과 주입급으로 구성하는 자료선택위원회의 결정에 따르는 자료.
- ④ 자율학습에 관계 되는 자료.
- ⑤ 자율학습에 관계되는 자료의 수집에는 필요수(학급 정원)의 복본을 무시하여서는 안된다. (20권 정도)

등의 조건에 알맞는 자료를 수집하여야 한다.

나. 정리

분류, 편목, 배열 등은 자율학습을 생각하고 이에 도움을 주기 위해 이용하기에 가장 편리하도록 정리, 비치, 보관되어야 한다.

그러기 위해 개가제식 도서관에서는 서가목록만 작성, 비치하고 열람용 목록은 작성치 말고 단원자료표, 학습자료표, 애드벤스 시이트 등을 작성 비치하여 이를 이용하게 한다.

그리고 정기간행물과 같은 자료는 필히 색인작업을 하거나 크리핑을 하여 이용자에게 봉사하고 자율학습을 할 수 있는 준비가 갖추어져야 한다.

다. 자료센터

학교도서관은 학교 교육기관 중에서 각종 자료를 수집, 정리, 보관하여 이것을 이용하는 기관으로 유일의 자료 보관소이므로 이를 일러 자료센터의 기능을 수행한다고 말하고 있다. 이 기능을 원활히 수행키 위해서는 도서자료 뿐만 아니라 비책자자료와 시청각자료의 수집, 정리, 관리, 운영도 도서관에서 취급하여야만 평생 상부 자료센터로서의 기능을 수행할 수 있을 것이다.

(2) 열람, 대출, 및 참고 사무

가. 열람: 개가제식 방법에 의하여 열람의 편리 및 자유로운 서가 접가가 되어야 한다.

나. 대출 및 반환

- ① 학생과 교원에게 간편한 절차에 의한 대출 방법에 따른 일정기간의 대출이 실시 되어야 한다.
- ② 지정도서 대출제도와 같은 방법에 의거 자극을 주도록 한다.
- ③ 교과과목과 관련된 월, 주간 계획에 따른 별도교과과목별 서가배열 등으로 학습활동에 도움과 자극을 주는 제도 같은 것을 실시 한다.
- ④ 학급에서도 도서관자료를 이용할 수 있게 학급 문고 지원도 실시 한다.

4) 장병림 저음. 교육심리학. 박영사. 1964. p.p. 32-33
 교육대 학교리과교재편찬위원회 편. 아동발달과 지도. 教育出版社. 1965. p.p. 155-158
 5) 장병림 저음. 일반심리학. 범문사. 1966. p. 161.

⑤ 특정도서(백과사전, 일반사전 등)의 대출을 실시한다.

⑥ 반환업무는 되도록이면 간편하게 처리 실시토록 한다. (파태료를 묻지않는 제도와 같은 것)

ㄷ. 참고사무

참고사무는 ALA용어집에 보면 「독자들에게 확실한 정보를 제공해 주고 조사, 연구를 위한 도서관자료 사용에 있어서 직접적으로 도움을 주는 도서관 업무」라 밝힌 바와 같이 학생과 교사가 연구, 조사, 확인, 관찰, 의문시, 숙제 해결, 예습, 복습 등의 자료 사용에 도서관자료를 제공하여 직접적으로 도움을 주어 자신의 문제를 자신이 해결하는 습관을 기르게 하는 업무이므로 매우 중요시 된다.

2) 교육기관으로서 학교도서관 기능,

① 도서관 및 도서관자료의 이용지도를 통하여 자율 학습을 할수 있는 능력과 습관을 길러 주어야 한다.

- a. 신입생에게 지도(최저 6시간)
- b. 자습시간에 전교생에게 수시로 실시
- c. 중 1,2학년이 교과과목속에 삽입 지도 등의 방법이 있다.

② 독서지도를 통하여 사색력 비판력을 기르게 한다. 독서지도는

- a. 독서에 취미를 갖게 한다.
- b. 독서자료의 선택을 바르게 한다.
- c. 감상이 만족되게 한다.
- d. 읽은 내용을 자기의 피와 살이 되게 한다.
- e. 독서지도로 통하여 탈선을 방지하거나 이를 치료할 수 있게 한다⁶⁾.

등이 교육기관으로서의 학습도서관의 기능이라고 할 수 있다.

2. 요 소

1) 조직

- ① 교장, 교감과 직결된 조직이어야 한다.
- ② 서무, 교무, 연구부 속에 삽입 되어 있지 않아야 한다.
- ③ 교무, 연구, 생활지도부, 서무부 이외에 자료부를 두는 조직이어야 한다.
- ④ 교무, 연구와 적절한 유대 관계를 가지는 조직이어야 한다.

2) 인적 요소

① 사서교사

ㄱ. 자질

- a. 봉사정신이 투철한 자.
- b. 꾸준한 열의와 성의를 겸비한 자.
- c. 근면성이 있어야 한다.
- d. 기능적이며 전문적인 능력의 소유자 이어야 한다.
- e. 조직적인 두뇌의 소유자
- f. Key master로서 자격을 갖추어야 한다. (일반교사는 그분야(과목)에 Master이라면 사서교사는 모든 분야를 열어 줄수 있는 Key Master이다)

ㄴ. 자격

- a. 정사서 : 도서관법시행령 제4조 2항 참조.
- b. 준사서 : 동법시행령 제4조 3항 참조.

ㄷ. 배치인원

- a. 도서관법시행령 제6조 1항 참조.

위에서 본 바와 같은 법적인 자격의 구비가 있어야 되겠고 그 배치 인원도 법적 인원이 확보 되어야 한다.

3) 시 설

ㄱ. 건물

① 위치

- a. 학교 건물의 중앙에 위치해야 한다.
- b. 관리가 편리한 건물이어야 한다.
- c. 좋은 환경과 전망이 좋아야 한다
- d. 확장이 가능한 곳이어야 한다.
- e. 일층,이층과 같이 출입이 편리한 곳이어야 한다.

② 면적

a. 자료보관소, b. 작업실, c. 열람실, d. 시청각실, e. 상담실, f. 자습실, g. 휴게실과 같은 장소가 고려되어야 한다. 학생 일인당 평균 0.5명 정도의 면적은 되어야 이와 같은 것을 마련 할 수 있을 것이며 총학생수의 10%는 수용할 수 있는 열람실을 설치하여야 하며, 자율학습을 위해 한 학급을 수용할 넓이의 자습실은 갖추어야 한다.

③ 기타

- a. 채광이 잘 되어 있어야 한다.
- b. 환기 장치가 잘 되어 있어야 한다.
- c. 방음 장치가 되어야 한다.
- d. 가급적이면 번소, 수도 시설이 되어야 한다.
- e. 주위 환경의 색채가 피로를 주지 않도록 고려 되어야 한다⁸⁾.

ㄴ. 실내 조명

독서에 적당한 조명도는 야간에는 150룩스를 요하며 작은 글씨를 읽는 때는 200~300 룩스가 필요하다⁹⁾.

6) 金京一, 지음, 學習能率向上을 위한 讀書指導의 技術·現代教育叢書出版社, 1968. p.p 43-46.

7) 張一世, 學校圖書館運營指針. 新書閣, 1964. p.p 58-70.
8,9) 金京一, 學校圖書館組織과 管理의 實際. 현대교육총서 출판사, 1966. p.p 51-60

ㄷ. 비 품

- a. 각 실에는 기본적인 비품은 갖추어야 한다.
- b. 비품은 견고하고 색채가 잘 고려되어진 것이어야 한다.

4) 자 료

(1) 도서자료

① 최저 자율학습을 위하여 학생 일인당 2책은 되어야 하며 매년 증가는 학생 일인당 0.5권은 확보해야 한다.

② 자율학습에 관계가 깊은 것을 우선 수집하여야 한다.

③ 충분한 복본을 수집하여야 한다.

④ 도서 수집은 선택기준에 의거 수집되어야 한다.

(2) 비도서자료

① 신문, 잡지, 소책자.

ㄱ. 기준에 의한 수집과 구독

ㄴ. 색인 작업이 필히 선행되어야 한다.

ㄷ. 제본이 되어야 한다.

② 크리핑물

자율학습에 필요한 것을 선택하여 주제별로 정리 보관되어 이용에 편리할 수 있어야 한다.

③ 시청각자료

기본적인 것으로 시청각 자재가 갖추어진 후에 자료를 구입하되 Record, film slide, filmstrip, film 등은 학습 활동에 관계 되는 자료를 구입 해야 한다.

5) 재 정

ㄱ. 자료 확보에 필요한 재정

① 도서자료

- a. 학생 일인당 연간 증가를 최저 0.5권은 잡아야 한다.
- b. 필요수 만큼의 복본이 고려 되어야 한다.
- c. 금년도 경우 평균 일책당 1,000원은 되어야 구입 할 수 있다.
- d. 위에 a.와 c.에 합당한 예산은 학생 일인당 1,000원은 되어야 한다.
- e. 학생 일인당 1,000원의 예산은 자율경비에 년 500원 육성회비에 년 200원 기타 별도 징수 년 200원으로 책정 편성 되어야 한다.
- f. 예산은 반드시 결산이 정확히 보고 되어야 한다.

② 비책자자료

- a. 음판은 현재 시가로 순환국산 331/3회전이 1매 500원, 복사판 200원이므로 이를 필요수를 곱한 액수의 예산이 필요하며
- b. 슬라이드는 평균 1comma에 시가 90원 정도이다.

c. 녹음테이프는 600피트에 500원 정도

d. 8mm super film은 50ft 1 role에 1,800원 정도

e. 필름은 시청각교육원에서 차용하여 사용할 수도 있으나 구입되어야 할 것도 있으므로 이에 필요한 예산도 책정 되어야 한다.

ㄴ. 자료 관리운영에 필요한 재정

- a. 제본비—일반도서의 파손, 소책자, 잡지, 신문
- b. 자율학습교안 작성, 제작비
- c. 차드 제작비, 용지대, 필경대 등이 고려 되어야 한다.

ㄷ. 자율학습 활동에 필요한 재정.

- a. 교사들에게 연구비 지급.
- b. 교사들에게 시간외 근무수당 지급.
- c. 사서교사와 조무원에 대한 특별 근무수당 지급.
- d. 자율학습교안, 단원자료목록 제작에 필요한 예산.
- e. 자율학습 우수반에게 지급하는 상품 상장에 대한 예산, 등이 충분히 고려 되어야 한다.

제 4 장 학교도서관에서 자율학습을 돕는 방법

1. 간접적 방법

1) 교과진도 계획과 주간 학습 보도안을 작성하여 학습 안내를 한다.

① 각과 학년별 학습안내서를 작성 학습 안내판에 게시 한다.

② 각과 학년별 진도 계획표를 작성 학급에 배부 게시 한다.

③ 학급별 학습안내서를 작성 각 학급에 게시 한다.

2) 자습(결강시간)시간을 위한 학습을 다음과 같이 실시 한다.

① 자습시간 학습 계획안을 학년, 과목별로 작성 학급에 게시 한다.

② 자습시간에 가급적이면 도서관에 와서 자습토록 한다.

③ 자습 계획안에 의하여 계획대로 자료를 제공한다

④ 자습 분위기를 파괴하는 학생을 개별 지도한다.

3) 조조자습을 다음과 같이 계획 실천한다.

① 조조자습계획을 월별로 작성 학급에 게시 한다.

② 조조자습지도계획에 의거 문제 및 학습계획을 각 교과 담당교사에게 제시한다.

③ 매일 하루 전에 학생에게 문제를 배부한다.

④ 월 1회 평가하여 전체 교과목 성적과 관련시킨다

4) 평가를 실시 학생에게 자극을 주도록 한다.

① 월 1회 평가를 무감독으로 실시한다.

② 평가 된 것을 학생에게 제시 오류를 발견하게 하

며 궁금증을 풀어 준다.

- ③ 월례 교사의 성적을 가정에 알린다.
- ④ 우수 학생에게 표창을 실시 한다.
- ⑤ 조조 자습 시간의 활동 상황을 종례 시간에 반성 평가 한다.
- ⑥ 결강시간의 평가는 다음 시간에 해당 교사가 실시한다.

⑦ 월간 자습활동 결과 우수 학습을 표창하여 자극을 주어 자율학습의 습관을 기르게 한다¹⁰⁾. [작성된 지도안 생략]

2. 직접적 방법

1) 학습자료표

- ① 각 교과담당교사가 과목별로 학습단원을 잡는다.
- ② 도서관에서 각 단원과 관련된 참고 자료를 찾아 원안에 기입한다.
- ③ 위의 두 절차가 끝나면 학년별로 철하거나 전학년을 철한다.
- ④ 필요 부수를 등사 각 교사, 학급, 도서관에 배부한다.

⑤ 한 단원이 진행되는 동안에

- a. 학생은 교실에서나 도서관에서 학습자료표의 안내에 따라 자료를 보고 예습·복습을 한다.
- b. 교사는 학습자료표에 의한 자료를 운반 학습지도에 이용 한다.

2) 단원 자료목록

- ① 각 교과 담당 교사가 학습 단원과 소단원을 결정한다.
- ② 도서관에서 학습에 참고 할 자료를 찾아서 미리 정해진 양식에다 소정 항목을 기재 한다.
- ③ 카야드 작성이 끝나면 도서관에 비치된 소정의 카야드 상자에 학년별 과목별로 교과진도의 순서에 따라 배열한다.

④ 각 단원의 학습이 진행되는 동안에 학생들은 해당 카야드에 적힌 참고서를 찾아 담당교사가 제시하는 문제를 해결하거나 스스로 예습, 복습 한다.

3) 애드밴스 시이트

- ① 각교과 담당교사가 학생들의 예습을 요하는, 특히 조사 학습을 요하는 단원 혹은 소단원을 결정한다
- ② 그 단원 혹은 소단원에 포함된 문제를 유출하여 논리적 순서로 배열한다.
- ③ 도서관에서 문제해결에 참고할 자료를 찾아 기록한다. (페이지 까지)

- ④ 위의 절차를 거쳐 애드밴스 시이트 원안이 완성되면 필요 부수를 등사한다.
- ⑤ 필요에 따라 한 학급에 배부 할 수도 있으며 배로는 개인이나 분단에 과제를 출 수도 있다.
- ⑥ 도서관 자료의 양적 제한으로 각 분단마다 다른 단원, 다른 문제의 애드밴스 시이트를 배부하여 문제를 해결할 수도 있다¹¹⁾.

제 5 장 자율학습을 돕는 학교도서관 운영 방향

위에서 살펴온 바와 같은 학습 방법을 통하여

- 1. 모르는 사실을 습득케 하여 성취감을 맛보게 하며,
- 2. 발표할 수 있는 능력과 기회를 마련 해 주고,
- 3. 평가하고 비판하는 비판력을 기르게 하고,
- 4. 타학생과 문제 해결, 자료 사용 등에 대해 자료를 토대로 토론할 수 있는 기회와 장소를 주어 토론력을 기르게 하며,
- 5. 많은 학생 앞에서 보고, 발표하는 능력을 기르게 하고,
- 6. 문제 해결과정에 많은 자료를 찾아 깊이 연구 조사하는 연구력을 기르고,
- 7. 남이 해결한 문제를 재삼 확인 할 줄 알게 한다.
- 8. 이로 인하여 언제나 도서관자료를 이용하여 자기 문제는 자기가 해결하는 습관을 기르며,
- 9. 자기의 문제를 자기가 해결하는 습관을 길러 남이 해결한 문제를 복사하지 않고 그것을 비평, 평가 할 줄 아는 습관을 기르게 한다.
- 10. 이런 습관으로 경쟁심을 불러 일으켜 자습시간 결강시간을 늘지 않고 학습하는 습관을 기르게 한다.

제 6 장 요약과 결론

1. 요약

- ① 자율학습 활동을 돕는 학교도서관이 되려면
 - ㄱ. 그 조직이 매우 중요하며,
 - ㄴ. 인적 요소로서 도서관법 시행령에 따른 사서 교사의 배치 즉 학생수가 1,200명 이하인 경우는 1인, 그 이상은 2인을 두어야 하며,
 - ㄷ. 학생 일인당 0.5명 정도의 도서관 설치와 자율학습을 위한 특별 시설을 갖추어야 하며,
 - ㄹ. 자료 수입, 관리운영에 필요한 충분한 재정적 뒷받침이 따라야 한다. 최저 학생 일인당 연 1,000원은 필요하다.

10) 金宗西著. 現場教育의 方法. 현대교육총서출판사, 1966. p.p. 115-123.

11) 김두홍, “학습활동과 도서관자료와의 연결” 도협월보, vol. 7 No. 1, p. 22-28

미. 자료의 확보 즉 필요한 경우 복본을 준비해야 하며, 도서자료의 수는 학생 일인당 2책 이상이어야 한다.

- ② 학습 지도안 작성시 학습자료란에 도서관의 참고 자료를 자세히 명시 이를 적극 활용하여 자율학습을 돕게 하며,
- ③ 결강, 자습시간에 애드밴스 시이트나 학습자료표에 표시된 도서관자료를 활용, 놓지 않고 자습하는 습관을 기르게 하며,
- ④ 결강, 자습시간에 학습지도위원회에서 결정 시행되는 사항을 학생 각자가 자기 문제를 자기가 해결하는 습관을 기르게 하고,
- ⑤ 학습자료표, 단원자료목록을 작성하여 학급에 통사, 배부하여 이를 활용 자율학습을 하게 하며,
- ⑦ 개인이나 그룹에게 그룹 활동 학습 계획안을 작성, 제공하여 이를 활용하여 자율학습을 돕게 한다.
- ⑦ 결론적으로 학교도서관은 자학자습의 기관이다.

2. 결 론

자율학습을 돕는 학교도서관 운영이 되려면 본론에서 살펴본 바와 같이 그 기능과 요소가 충분히 뒷받침이 되어야 하며 그 연후에 아래와 같은 결론으로 운영되어야 한다.

1) 자율학습을 돕는 방법 몇가지.

- ① 학습자료표 작성
- ② 단원자료목록카드 작성
- ③ 애드밴스 시이트 작성
- ④ 학습지도안 속에 학습자료 난에 도서관 참고자료 명시와 같은 방법으로 작성, 배로 아래와 같이 활용한다.

2) 교육 활동면에서

- ① 결강, 조조자습시간에 이를 활용케 하고,
- ② 교과 학습 활동 시간에 이용케 하며,
- ③ 각종 행사일, 특활시간 및 특히 자율학습이 필요한 시간에 이를 사전에 이용, 조사, 연구, 검토케 하며,
- ④ 일반 도서관 이용자에게 적절한 방법에 의한 참고봉사를 통하여 자학자습의 습관을 길러 준다.

3) 학습자료 활용면

- ① 예습, 복습, 숙제해결에 도서관의 자료나 학급 문고의 자료를 활용하여 스스로 해결케 하고,
- ② 도서관에서 계획에 의거 학년별로 자료를 준비, 별도 서가에 배열, 이 자료를 이용하여 학생 스스로 학습할 수 있는 분위기를 조성해 주고,
- ③ 도서관 및 도서관 자료 이용 지도를 통해 자료 이용법이나 도서관 사용법을 익히게 한다.
- ④ 도서관 자료를 학급문고에서도 이용할 수 있게 학급문고를 적극 지원하여 자율학습을 돕게 한다.
- ⑤ 자료의 대출, 열람에 지정도서 대출, 특수도서의 대출, 별도 서가에 필요도서의 전시 등 각종 방법에 의한 이용하고 싶은 의욕을 불러 일으켜 주어 자율학습을 하게 한다.

<참고 문헌>

1. 教育學辭典. 大韓教育聯合會, 1965
2. 張一世. 學校圖書館運營指針. 新書閣, 1964
3. 金京一. 學校圖書館組織과 管理의 實際. 現代教育叢書出版社, 1966
4. 金京一. 學習能率向上을 위한 讀書指導의 技術. 現代教育叢書出版社, 1968
5. 이희승. 국어대사전. 민중서관, 1961
6. 金基錫, 등공저. 教育原理. 敎友社, 4294 [1961]
7. 吳天錫, 등공편. 現代教育叢書<9>學習指導. 現代教育叢書出版社, 1961
8. 教育大學敎職科敎材編纂委員會 편. 兒童發達과 指導. 教育出版社, 1965
9. 張秉琳. 教育心理學. 博英社, 1964
10. 張秉琳. 一般心理學. 法文社, 1966
11. 새교육. 대한교육연합회, 1968년 11월호
12. 金宗西. 現場研究의 方法. 현대교육총서출판사, 1966
13. 法典. 현암사, 1969
14. 文敎法典. 普文出版社, 1968
15. 도협월보, 1966년 2월. 한국도서관협회

실용적이고 경제적인

“Book End” 출현, 판매 개시

이 제품의 특색

- ① 불변색이고, ② 가볍고 서가를 글썽 열려가 없고, ③ 모양이 미려하고 ④ 색깔을 자유롭게 선택 주문 할 수 있어서 미관상 좋으며 ⑤ 두개를 합치면 자동식 탁상용 서가가 된다.

연락처 : 신양공업사(서울 마포구 공동동 1-5) 전화 33-6532