

## 학교역사관 기록물 관리현황 및 개선방안 연구\*

J교육청 학교역사관 조성사업을 중심으로

A Study on a Method to Improve Archives Management in School Historical Manuscripts : Focused on the School Historical Manuscripts Project of J Office of Education

장효정(Jang, Hyo-Jeong)\*\* · 김수정(Kim, Soojung)\*\*\*

1. 서론
  - 1) 연구의 배경 및 필요성
  - 2) 선행연구
2. 이론적 배경
3. 학교역사관 사업 사례
4. 데이터 수집 및 분석
5. 면담 결과 분석
  - 1) 학교역사관 조성사업 영역 면담 결과 분석
  - 2) 수집 영역 면담 결과 분석
  - 3) 정리 및 보존 영역 면담 결과 분석
  - 4) 서비스 영역 면담 결과 분석
6. 개선 방안
  - 1) 교육청 사업 개선방안
  - 2) 학교역사관 기록관리 개선방안
7. 결론

\* 이 논문은 석사학위논문을 수정·보완한 것임. 이 논문 또는 저서는 2016년 대한민국 교육부와 한국연구재단의 지원을 받아 수행된 연구임 (NRF-과제번호)(NRF-2016S1A5B8913575). 이 논문은 2017년도 전북대학교 연구기반 조성비 지원에 의하여 연구되었음.

\*\* 전북대 기록관리대학원 박사과정(pollus3@naver.com) (제1저자).

\*\*\* 전북대학교 문헌정보학과 부교수, 문화융복합아카이빙연구소 연구원(kimssoojung@jbnu.ac.kr) (교신저자).

■ 투고일 : 2017년 6월 30일 ■ 최종심사일 : 2017년 7월 3일 ■ 게재확정일 : 2017년 7월 14일

## 〈초록〉

본 연구는 J교육청 기록관에서 진행하고 있는 ‘학교역사관 조성사업’의 참여 학교들을 대상으로 학교 역사기록물 관리현황을 조사·분석하고 이를 바탕으로 학교역사관의 기록관리에 대한 개선방안을 제시하는 것을 목적으로 하였다. 이를 위해 해당 사업에 참여 중인 7개교의 학교장, 그리고 사업 지원을 받고 있는 J교육청의 기록연구사와 심층면담을 실시하였다. 면담의 내용은 학교역사관 조성사업에 대한 인식, 기록물 수집 현황, 정리 및 보존 현황, 서비스 현황으로 구성하였다. 면담 결과, 학교장들은 거의 1인 체제로 학교역사관을 운영하면서 많은 어려움을 겪고 있으며 교육청으로부터 지속적인 예산 및 인력 지원을 받기를 원하고 있었다. 이에 본 연구는 J교육청의 학교역사관 조성사업의 향후 나아갈 방향을 제시하고 학교역사관의 역사기록물 관리에 대한 개선방안을 제안하였다.

**주제어 : 학교역사관, 학교역사기록물, 학교역사관 조성사업**

## 〈Abstract〉

This study aims to examine the current status of school archives and suggest improvements. To do that, in-depth interviews were conducted with seven principals of schools in J city, which participated in the School Archives Project initiated by 'J' Office of Education, and a record manager in charge of the project. The interviews consist of four parts: 1) perceptions about the overall project, 2) acquisition of historical manuscripts of the schools, 3) arrangement and preservation of the historical manuscripts, and 4) services in the school archives. The results found that the principals had difficulties in managing the archives by themselves and requested continual financial and human resource support from the J Office of Education. This study suggests the future direction of the School Archives Project as well as recommendations for improving the current

status of manuscript management in the schools.

**Keywords :** school archives, school historical manuscripts, School Archives Project

## 1. 서론

### 1) 연구의 배경 및 필요성

최근 국내에서는 학교 역사와 관련된 중요 기록물을 보존하고자 하는 인식이 확대되고 있으며 이에 따라 역사가 오래된 초·중등학교에서는 학교역사관<sup>1)</sup>을 설립·운영하는 사례가 늘고 있다. 일례로, 경상남도 교육청은 2009년부터 '학교역사찾기 운동'을 실시하여 2016년 현재 도내 125개의 초·중·고등학교에서 역사전시실을 운영하고 있고<sup>2)</sup>, 경기도 교육청 기록관은 온라인상에서 학교역사기록관을 운영하여 경기도 내 모든 학교의 중요한 유물과 사료를 온라인상에 보존하는 대민 서비스를 제공하고 있다<sup>3)</sup>.

학교 기록물은 넓게는 「공공기록물 관리에 관한 법률」(이하 기록물 관리법)의 적용을 받으며 좁게는 국가기록원이 제정한 「학교 기록물 관리지침」과 「학교공통단위과제 분류기준 및 보존기간 책정기준」 등의 공공표준지침을 통해 관리가 이루어지고 있다. 학교 기록물을 체계적으로 관리하고자 하는 노력이 관련 법령 하에 국가기록원과 각 시·도 교육청을 중심으로 실행되고 있는 것이다. 그러나 이런 노력은 주로 교육행정정보시스템(NEIS:

- 
- 1) '학교역사관'의 명칭은 '학교역사기록관', '학교기록관', '교육역사관', '교육박물관' 등으로 다양하게 사용되고 있으며 본 논문에서는 '학교역사관'으로 통일하여 사용함
  - 2) 2016년 10월 정보공개청구를 통해 입수한 경남교육청 학교역사관 목록을 근거로 함
  - 3) e-경기교육역사관 홈페이지. 검색일자: 2017. 6. 1. <http://arch.goeia.go.kr/>.

National Education Information System)을 통해 생산되는 행정기록물에 국한되어 있다.

학교 기록물은 행정업무의 부산물인 행정기록물뿐 아니라 학교의 역사와 정체성을 나타내고 구성원들의 생활상과 지역의 사회상을 반영한 역사기록물을 포함한다(장현민 2011). 이 중에서 행정기록은 그동안 법적·행정적·재정적 증빙자료로서 중요한 관리 대상으로 취급되어 왔으나 학교 역사기록물은 역사적·문화적·연구적·교육적 가치를 내포하고 있음에도 불구하고 기록 관리 대상에서 도외시되어 왔다.

학교역사관은 이렇게 소홀하게 관리되어온 학교 역사기록물을 수집, 보존, 전시하는 공간으로써 졸업생과 재학생들에게 학교역사 교육의 장을 제공한다는 점에서 중요한 의미를 지닌다. 따라서 학교 역사와 관련된 기록물을 보존하려는 움직임이 확대되는 현 시점에서 단위학교의 역사기록물 관리 및 보존 현황을 살펴보는 것은 향후 학교역사관을 발전시키는데 유용한 기초자료가 될 것이다.

이에 본 연구는 J교육청 기록관에서 진행하고 있는‘학교역사관 조성사업’의 참여 학교를 대상으로 학교 역사기록물 관리현황을 조사·분석하고자 한다. 최근 들어 몇몇 교육청에 의해 학교역사관 조성 사업이 수행되었으나 이러한 사업의 효과성에 대한 검토가 이루어진 적이 드물다. 따라서 본 연구는 상급기관이 주도하는 사업에 참여한 학교역사관의 기록물 관리 실태를 파악함으로써 해당 사업의 맥락 안에서 학교역사관 기록관리에 대한 개선방향을 제시하고자 한다.

## 2) 선행연구

초·중등학교의 기록물 관리에 관한 연구는 크게 학교 기록물 관리 실태 조사 및 개선방안에 관한 연구와 학교역사관에 관한 설립 및 운영에 관한 연구로 나눌 수 있다.

학교기록물 관리 실태 조사 및 개선방안에 관한 연구로 박미숙(2001)과 임미숙(2008)은 교육행정정보시스템(NEIS)의 운영현황과 기록관리 기능 분석을 통해 시스템 재설계 및 관련 법규 개정 등을 제안하였다. 이들의 연구는 전자기록에 한정되었다는 제한점이 있다.

이후에 배동극(2012)과 고광분(2017)은 학교기록물의 범위를 전자기록뿐만 아니라 종이문서와 행정박물까지 확장하여 단위 학교의 기록관리 실태를 파악하였다. 배동극(2012)의 연구는 천안지역 단위학교 50개교의 기록물 담당자를 대상으로 설문조사를 실시함으로써 현장 담당자로부터 데이터를 수집하고 이를 바탕으로 기록 관리의 문제점을 분석하고 개선방안을 제시하였다는 데 의의가 있다. 고광분(2017)은 국가기록원의 '학교 기록물 관리 지침'과 대전시 교육청 기록물 관리 매뉴얼, 업무추진 기록 등을 프로세스별로 비교하고, 대전시교육청에서 추진한 최근 3년간의 학교 기록물 관리 실태 점검 결과를 분석하여 이를 토대로 학교 기록물 관리의 문제점을 파악하고 개선방안을 제시하였다. 이 연구는 최근 3년간 교육청 기록연구사가 직접 현장을 방문하여 실태 조사를 한 결과를 제시함으로써 기록관리 변화 양상과 문제점을 보여줬다는 점에서 눈여겨볼만하다.

이상에서 소개한 연구들은 학교에서 생산되는 행정기록물, 혹은 그 중에서도 전자기록물의 관점에서 학교 기록관리의 문제를 다루었다. 그러나 임희연(2004)은 학교에서 생산하는 기록물은 공문서만 있는 것이 아니라 교사가 교수활동을 수행하면서 생산하는 기록물, 학생이 주체가 되어 생산하는 기록물 등 생산주체와 기능에 따라 다양하게 생산되는 기록물 등이 있으므로 모든 기록물을 연구대상으로 삼아야 한다고 주장하였다.

이후에 학교 역사기록물의 중요성을 역설하면서 학교역사관 설립 및 운영방안을 제시한 연구들이 발표되었다. 고주은(2009)은 학교 기록관리가 행정기록물에 치중된 반면에 역사기록물 관리는 상대적으로 소홀한 상황을 지적하면서 각 단위학교별 역사기록물 관리 방안에 대하여 논의하였다. 그는 시·도 교육청과 지자체, 정부 차원의 제도적 지원을 주장하면서 무엇보다

다 시·도 교육청과 지자체의 예산 지원, 컨설팅 등이 제도화되어야 된다고 강조했다. 또한 학교 기록관 설치 요소, 설치 절차, 설치 모델을 제시하였는데 특히 교사의 인식 전환을 통한 내부 인력의 확보하는 것이 필수적이라 보았다.

장현민(2011)은 학교 기록물의 시급한 관리를 위해 이미 단위 학교에 설치되어 있는 도서관과 박물관, 전시실 등에 기록관의 기능만 부여한 라키비움 형식의 역사관 설립을 제시하였다. 그리고 역사관 설립 후 운영에 있어서는 기록 수집과 서비스 측면에서의 방안을 제시하였다.

같은 맥락에서 정미숙(2012)은 이미 설치된 학교의 도서실이나 특별실을 이용하여 학교 및 지역의 문화와 역사를 아우를 수 있는 라키비움 형식의 학교 역사기록관 설립 방안을 제시하였다. 이를 위해 역사기록관 설립 프로세스를 설립 준비단계, 기획단계, 실행단계, 보완단계로 구분하여 실제 초등학교 1곳을 대상으로 역사기록관 설립 방안을 제시하였다. 설립 준비 단계에서는 학교 실태 조사 및 수집가능한 보유 기록물을 확인하고, 기획단계에서는 역사기록관의 원활한 설립을 위해 '역사기록관 추진위원회'를 구성·운영할 것을 제시하였다. 실행단계에서는 기록물 수집, 분류, 공간 구성 및 전시, 홍보 방안을 제시하였다. 마지막으로 보완 단계에서는 실행단계에서 나타나는 문제점을 파악하여 보완할 수 있도록 실태조사를 실시하고 사이버 역사관 개설 및 활용방안을 제시하였다.

위의 선행연구들은 학교 역사기록물의 가치를 강조하면서 역사기록물의 유실을 방지하기 위한 방안으로 학교역사관의 설치를 주장하고 있으며 실제 학교를 대상으로 구체적인 학교역사관 설치 및 운영방안을 제시하였다는 점에서 의의가 있다. 그러나 본 연구는 학교역사관의 설치를 위한 방안에 초점을 맞춘 것이 아니라 도교육청의 지원 하에 이미 학교역사관이 설치되어 있는 학교들을 대상으로 현황을 분석하고, 그 결과를 바탕으로 교육청과 단위 학교에서의 역사기록물 관리 개선방향을 제시하였다는 점에서 차별점이 있다.

## 2. 이론적 배경

학교기록물은 일반 공공기록과는 다른 고유의 특징을 가지고 있기 때문에 기록물 관리법을 일괄적으로 적용하는 있어서 여러 가지 문제점이 있다(안미리 2010). 첫째, 학교 기록물은 학생 등의 개인정보를 포함한 기록물이 다수 생산된다(고광분 2017). 둘째, 학교 기록물은 기록관리법에 따라 전자적으로 생산되고 관리되어야 하지만 학교는 특성상 비전자적으로 생산·관리되는 기록물이 많다(고광분 2017). 셋째, 학교기록물은 학교 운영과 관련된 공식적인 업무 수행과정에서 생산된 행정기록물 외에도 공공기록 관리 체계 범주에 포함되지 않는 역사기록물을 다수 포함한다(정미숙 2012).

학교 행정기록물은 주로 업무관리시스템, 교육행정정보시스템(NEIS), 지방교육행·재정시스템(에듀파인) 등의 기록물 생산시스템을 통해 생산되며 중요 행정기록물로는 학교운영위원회회의록, 학생생활규정, 교원평정, 학교생활기록부, 건강기록부, 졸업대장, 가정통신문, 교원명부, 연간 주요업무계획, 월중행사계획, 학교교사신축 및 증개축 등이 있다.

반면에 학교 매뉴스크립트, 즉 학교 역사기록물은 “학교에서 생산되는 기록 중 공공기록은 아니지만 역사적 혹은 교육적 가치를 지닌 기록”으로 정의할 수 있다(고주은 2009). 학교 역사기록물은 생산 주체가 교사, 직원, 학부모, 학생, 동문, 지역민 등으로 다양하고, 그 범위가 광범위하여 교지, 교과서, 상장, 수업자료 등의 인쇄물자료, 행사 사진, 동영상과 같은 시청각자료, 상패, 교복 등 학교 박물, 그리고 학교 홈페이지와 같은 전자기록물까지 포함된다. 문제는 이러한 기록들이 등록되지 않고 학교의 여러 부서에 개별적으로 보관되는 경우가 많아서 필요할 때 활용하기가 어려울 뿐만 아니라 체계적인 보존이 이루어지지 않고 임의적으로 폐기되는 경우가 많다는 것이다. 이러한 상황에서 단위 학교가 자체적으로 학교 역사기록물에 대한 체계적인 수집 및 관리 방안을 마련하지 않는다면 역사적 가치가 있는 학

교 자료는 유실되고 말 것이다.

다행히도 최근 시·도 교육청 기록관이 중심이 되어 학교 역사와 관련된 중요 기록물들을 수집하고 보존하려는 노력이 진행되고 있으며, 이는 각 교육청 기록관이 여러 형태의 학교역사관을 설립함으로써 구체화되고 있다. 학교역사관은 “학교의 업무 전반 및 행사, 그리고 교육과정을 통해 생산되는 기록을 체계적으로 이관·수집하여 정리, 분류, 관리하고 보존·전시하는 공간”으로(경상남도교육청 2009) “학교교육자료 박물관으로서 학교와 학생의 성장, 발전에 기여하기 위한 목적”을 지닌다(경상남도교육청 2006). 인터넷 활용이 보편화된 오늘날에는 “실제 학교역사관에 전시하여 보여줄 수 없는 세세한 내용까지 역사관에 직접 방문하지 않고도 언제 어디서나 손쉽게 볼 수 있는”(경기도교육청 2005) 사이버 역사관의 설립도 확대되고 있다. 학교역사관은 학교 교육과 구성원들의 변천과정을 보존함으로써 학생들의 자긍심을 고취시키고 지역사회와 연계된 문화나 역사를 학생들로 하여금 습득하게 함으로써 교육의 효과를 높이고 지역사회의 모습을 반영하여 지방사 연구 자료 및 교육콘텐츠 개발의 기초자료를 제공하는 교육의 장으로서의 역할을 수행한다.

### 3. 학교역사관 사업 사례

#### 1) 경상남도사천교육청 역사관 사업

경상남도사천교육청은 2004학년도부터 사천교육계획에 「학교역사관 운영으로 애교, 애향심 함양」이라는 중점과제를 선정하여 운영해왔다(경상남도사천교육청 2006). 이 사업의 목적은 관내 전 초·중학교마다 학교역사관을 설치하여 자료를 수집하고 이를 체계적으로 정리, 보존, 전시함으로써 학교 역사에 관심을 갖고 학교의 새 역사를 창조해가는 배움터로 활용하는



것이였다. 이 사업이 실시되면서 2004년부터 2006년 사이에 관내 21개 초·중등학교에 학교역사관이 설립되는가 하면, 각 학교별로 사이버 역사관 또한 구축되였다<sup>4)</sup>.

경상남도사천교육청은 학교역사관의 설립뿐만 아니라 해당 사업에 대한 진행 현황을 점검하고 활용도를 제고하기 위하여 각 학교의 역사관을 심사하여 우수 학교들에게 트로피와 교육장 표창 수여와 같은 인센티브를 부여하였다. 평가항목은 학교역사관 시설현황, 사이버 역사관 운영현황, 역사관의 활용 등 3개 영역으로 구성되였다. 또한 이 교육청은 우수학교로 선정된 학교들을 교육청 홈페이지에 소개함으로써 학교역사기록물에 대한 인식을 높이고 학교역사관에 대한 지속적인 관심을 유도하고 있다.

이 사업은 성과보고를 통하여 세 가지의 사업의 방향성을 제시하였다(경상남도사천교육청 2006). 첫째, 기록물 수집에 있어서 지역민이나 동문을 통한 활동을 강화하고자 하여 분실 혹은 훼손된 자료를 보완하고자 하였다. 둘째, 일부 학교의 경우 독립된 전시 공간 확보가 어려워 교무실이나 복도 등의 공간을 이용한 자료를 전시하고 있는데 이는 학교역사기록물을 유지 관리하는데 있어 사료적 가치를 온전히 보존하는데 문제점을 있음을 지적하며 관련 개선방안을 촉구하였다. 셋째, 단위학교 수준의 학교역사관을 종합한 사천교육자료박물관의 건립의 필요성을 제안하였다.

## 2) 전라남도교육청 학교역사 찾기 및 전남교육박물관 사업

전라남도교육청은 2014년 9월 「전남학교 학교역사찾기 및 전남 교육박물관 개관 추진 계획」(전라남도교육청 2014)을 수립하였다. 이 사업의 세부 추진 계획에는 첫째, 동창회, 향토사학자, 마을 원로 등을 대상으로 학교 자료를 수집하고, 둘째, 수집된 자료를 학교별로 전시나 행사에 활용토록 하

---

4) 관내 유·초·중·고등학교 역사관 안내. 사천교육역사관. 검색일자: 2017. 6. 1 [http://www.gnsce.go.kr/history\\_page.html](http://www.gnsce.go.kr/history_page.html).

고, 셋째, 사이버역사관을 개설·운영하며, 넷째, 전남교육박물관을 개관하는 것이 포함되었다. 이 사업은 무엇보다 각 학교 및 전남교육박물관에서 보존, 전시될 자료를 수집하는데 중점을 두고 있으며 2014년부터 2단계에 걸쳐 학교역사 기록물 수집 업무를 진행하고 있다. 또한 전남교육박물관은 2015년 3월과 6월 2차례의 ‘전남학교 역사찾기 및 전남교육박물관 개관준비 TF 협의회’를 거쳐 2018년 순천시에 건립 예정인 「에코에듀체험센터」 내에 약 1600㎡의 규모로 개관할 예정이다.

2015년 11월에 개최된 ‘전남학교 역사찾기 및 전남교육박물관 개관 학술 발표회’에서 발표된 「전남교육박물관의 전시 계획안」에는 “진부한 기존의 전시구성을 탈피해 학교방문이란 체험형식을 빌어 새롭게 전시공간을 구성하며 박물관에 들어서면 곧 학교에 왔다는 느낌을 들게 하고 학교 구석구석을 돌아다니면서 옛 추억을 느끼게 하는” 전시 방향이 공개되어 기대감을 높인 바 있다(아시아경제 2015).

### 3) J교육청 학교역사관 조성사업

J교육청은 2015년부터 학교 업무 전반과 행정 교육과정을 통해 생산된 기록을 체계적으로 수집, 정리, 분류, 관리하고 보존 전시하는 공간을 구축하고자 ‘학교역사관 조성 사업’에 착수하였다(전라일보 2015). 이를 위해 J도 내에서 개교 100년이 넘는 5개 학교를 선정하여 예산을 차등 지원하고 매년 5개의 학교역사관을 추가적으로 신설하고 있다. 2017년 1월 현재 J도에서 개교한 지 100년 이상이 된 34개교 중 38%인 13개 학교가 학교역사기록관을 설치·운영하고 있으며<sup>5)</sup>, 미설치 학교인 21개의 학교에도 순차적으로 확대될 계획이다. J교육청 학교역사관 조성사업의 선정학교 현황은 <표 1>과 같다.

---

5) 이는 2015년 전북교육청 자체 조사 결과로 2016년 11월 전북교육청 기록연구사와의 인터뷰 내용에 근거함.

〈표 1〉 J교육청 학교역사관 조성사업 선정학교 현황

		개교년도	예산 지원금
2015년도 선정학교	A 초등학교	1907년	2000만원
	B 초등학교	1911년	1000만원
	C 초등학교	1908년	2400만원
	D 고등학교	1900년	2000만원
	E 고등학교	1900년	2600만원
2016년도 선정학교	F 초등학교	1919년	1700만원
	G 고등학교	1966년	2000만원
	H 고등학교	1965년	2000만원
	I 고등학교	1941년	3000만원
	J 초·중학교	1946년	1800만원

J교육청은 이 사업을 통해 이미 역사관이 설치된 학교 또한 향후에 역사관 설치 계획이 있는 학교에서 역사관을 효율적으로 설치, 운영할 수 있도록 「학교역사관 조성 및 운영 매뉴얼」을 제작, 배포하였다. 이 매뉴얼은 학교역사관 조성을 위한 조직 구성 및 입지분석에서부터 자료수집방안, 전시 기획 예시에 이르는 학교역사관 조성 추진 업무에 대한 가이드라인을 제시하고 있다.

J교육청은 이렇게 관내 학교를 선정해 학교역사관을 조성하는 등 학교를 중심으로 기록문화를 확산한 점이 높게 평가를 받으며 2016년도 전국 공공기관 기록관리 기관평가에서 최우수 기관에 선정되었다(국가기록원 2016).

#### 4. 데이터 수집 및 분석

본 연구는 J교육청 기록관에서 추진하고 있는 ‘학교역사관 조성사업’에 참여하는 10개교의 학교장에게 연락하여 면담을 요청하였으며 이 중 면담을 허락한 7개교 학교의 교장과 면담을 실시하였다. 면담 기간은 2016년 8월

25일부터 2016년 8월 30일 사이에 진행되었으며 면담 방법은 방문면담과 전화면담 방법으로 이루어졌다.

7명의 학교장들과 면담이 완료된 후 2016년 11월과 2017년 4월 두 차례에 걸쳐 J교육청에서 ‘학교역사관 조성사업’을 추진한 기록연구사와의 방문 면담을 통해 학교장들과의 면담 결과 분석을 토대로 도출된 개선방안에 대한 타당성 여부 및 향후 ‘학교역사관 조성사업’의 계획에 대해 의견을 수집하였다. 면담 대상자들의 일반 현황은 <표 2>와 같다.

<표 2> 면담자 일반 현황

	성별	참여자	학교급	면담일	면담형태	면담시간
2015년도 선정학교	여	A	초등	2016.8.25	방문	70분
	여	B	초등	2016.8.29	전화	25분
	남	C	초등	2016.8.26	방문	48분
	남	D	고등	2016.8.29	방문	40분
	남	E	고등	2016.8.25	방문	55분
2016년도 선정학교	남	F	초등	2016.8.26	방문	53분
	남	G	고등	2016.8.30	방문	50분
기록연구사	남	H	도교육청	2016.11.1, 2017.4.7	방문	70분, 60분

학교장과의 세부 면담 문항은 <표 3>과 같이 학교역사관 조성사업에 대한 인식, 기록물 수집 현황, 정리 및 보존 현황, 서비스 현황 등 4개의 영역으로 나누어 진행하였다.

<표 3> 면담 문항 구성

영역	세부 면담 문항
사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 학교역사관 조성사업에 참여하게 된 계기</li> <li>● 학교 역사 기록관의 실질적 업무 담당자</li> <li>● 학교역사관 추진에 있어서 애로사항</li> <li>● 추후 사업에 반영되었으면 하는 점</li> </ul>

기록물 수집	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기록물 수집 범위 및 절차</li> <li>● 소장 기록물의 종류 및 대표적인 수집 기록물</li> <li>● 학교 역사기록물 수집에 있어서 우선순위</li> <li>● 기록물 수집의 애로사항</li> <li>● 기록물 수집에 도움을 주는 곳</li> <li>● 명문화된 수집정책 존재 여부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기록물 수집 정책 가이드라인의 필요성</li> <li>- 수집 정책에 포함되어야 할 내용</li> </ul> </li> </ul>
정리 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 소장기록 목록 존재 여부 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 담당 관리자</li> <li>- 목록 업데이트 절차</li> </ul> </li> <li>● 소장기록 목록 검색도구 존재 여부</li> <li>● 학교역사관의 위치</li> <li>● 학교역사관의 기록물 보존 환경</li> <li>● 별도의 문서고 설치·운영 여부</li> <li>● 문서고와의 연계 활동 여부</li> </ul>
서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 열람 서비스 이용자 수, 이용자 통계 작성 여부</li> <li>● 주 이용자 유형</li> <li>● 이용 목적</li> <li>● 학교역사관 홈페이지 존재 여부 및 필요성 인식</li> <li>● 학교역사관에서 제공되는 서비스</li> <li>● 학교역사관 홍보 활동</li> <li>● 서비스 제공의 애로사항</li> <li>● 계획 중이거나 시도하고 싶은 서비스</li> </ul>

## 5. 면담 결과 분석

### 1) 학교역사관 조성사업 영역 면담 결과 분석

면담 대상자인 학교장들 중 전임자의 사업을 이어받은 1명을 제외하고 모든 학교장이 직접 ‘학교역사관 조성사업’에 지원하였고 현재 추진 중인 것으로 나타났다. 이들은 대부분 오랜 역사를 지닌 유서 깊은 학교의 교장으로서의 의무감을 가지고 개인적으로 학교 역사 기록물을 수집, 보존하고

있다가 도교육청의 사업 공고를 보고 체계적인 역사기록물 관리 및 보존을 위해 신청하였다고 응답하였다.

학교장들은 학교역사관을 위한 기록물 수집 및 홍보 등에 의욕적으로 참여하면서 단순히 사업의 운영자가 아니라 실제 업무를 수행하는 실무자로서의 중심 역할을 담당하고 있었다. 교육실무사나 교사가 보조 업무를 수행하는 경우도 있었으나 아래의 인터뷰에서 나타나듯이 교사의 경우에는 학교 역사기록물 중요성에 대한 인식 부족, 전문지식 부족, 그리고 업무량 증가에 대한 부담 때문에 기록물 관리 업무에서 큰 역할을 담당하지 못하고 있었다.

“저희 학교는 대부분이 젊은 교사들이예요 20~30대가 대부분이죠. 사정이 이렇다 보니 교사들의 학교 역사 기록물 중요성에 대한 인식이 상대적으로 저조합니다. 제가 이 사업을 처음 추진할 때 재직 교사들의 연령에 따라 찬반이 갈릴 정도였으니까요. 조성 이후에는 젊은 교사도 비교적 학교역사관의 필요성에 대해서는 인정하면서도 막상 역사 기록물에 대한 지식이 너무 없으니까 선뜻 나서서 참여를 못하는 것 같아요.”(참여자 A)

“솔직히 저 혼자 수집부터 서비스까지 도맡아 하기가 힘이 들 때가 있습니다. 그렇다고 다른 선생님들에게 업무를 나누는 것은 인문계 고등학교 분위기가 있어서 진학지도와 기타 업무에 매여 있는 일반 교사들을 참여시키는 것은 힘이 들어요.”(참여자 D)

기록연구사 H에 따르면, 사업에 선정된 학교의 학교장들 및 기존에 해당 사업을 진행하고 있는 학교장과의 만남의 자리를 마련하여 향후 학교역사관 운영을 위한 노하우를 전수받는 시간을 갖고 있다고 한다. 또한 교육청 차원에서 기록물 관리자 및 학교장, 담당 교사들의 학교역사 기록물에 대한 연수가 시행되고는 있지만 다른 연수 프로그램에 비해 홍보가 덜 되고 있

고, 학교장의 과도한 업무로 참여도가 낮다고 한다. 인터뷰 결과 학교장들은 이러한 교육 기회를 제대로 인지하지 못한 채, 교육청 혹은 지역 내 대학에서 교장이나 교사를 위한 기록물 관리 연수를 제공해주기를 바란다는 응답을 하였다.

학교역사관이 학교장 1인 체제로 관리, 운영되고 있는 상황에서 또 다른 문제점은 사업 조성 당시 참여한 학교장이 퇴임을 하거나 다른 학교로 전출될 때 사업의 지속성에 대한 우려가 있었으며 후속 학교장은 전임자가 시작한 사업에 대한 부담감을 안고 있었다. 이러한 문제를 해결하기 위하여 학교장의 이임과 전임 시 사업업무 인수인계 매뉴얼이 필요하다는 의견도 있었으나 실제 인수인계 매뉴얼을 갖추고 있는 곳은 전무하였다.

학교장들이 직면하고 있는 가장 큰 애로사항은 예산 지원이 일회성 성격을 지니기 때문에 학교역사관의 지속적 관리가 어렵다는 것이다. 현재 J교육청 학교역사관 조성사업은 개별 학교의 역사관 규모나 조성 방법 전시 방향 등을 고려하여 1회에 한하여 1,000만원~3,000만원의 예산을 지원하고 있다. 학교장들은 이 예산을 학교역사관 물리적인 전시공간을 조성하는데 거의 소요하고 있으며 역사관 설립 후 지속적인 발전을 위해서는 추가적인 예산 지원이 필요하다고 지적하였다. 한 학교장은 이를 위해 현재 사업을 수행 중인 학교들을 평가하여 추후에 예산을 차등 지원하는 방법을 제시하기도 하였다. 학교역사관 공간 조성을 위한 예산 외에도 기록물 수집 관리에 필요한 전반적인 인적·재정적 지원이 필요하다는 의견도 있었다. 해당 사업이 역사관 조성에만 초점을 맞추고 있기 때문에 수집된 기록물의 역사적 가치를 판단할 전문지식과 이를 보존·정리할 관련 전문지식이 부족하여 장기적인 계획 하에 전문 인력 지원이 필요하다는 것이다. 그러나 J교육청에서는 보다 많은 학교들을 지원하기 위하여 기존에 지원을 받은 학교에 대해서는 추가 예산 지원을 하지 않을 예정이며 전문 인력 지원도 현재로써는 계획이 없다고 한다.

이러한 어려움에도 불구하고 대부분의 학교장들은 해당 사업의 참여를

통해 학교역사관을 설립·운영하게 됨으로써 재학생, 졸업생, 지역주민들에게 긍정적인 영향을 미치고 있다고 평가했다. 학교역사관의 설립은 재학생과 동문의 정체성을 확립하는데 도움을 줄 뿐만 아니라 수집된 학교 역사 기록물을 재학생들의 역사수업에 실제로 활용하기도 하고 학교역사관을 상시 개방함으로써 동문 및 지역주민들의 학교 및 지역 특수성에 대한 이해도가 높아졌다고 한다. 한 학교의 경우 학교역사관 조성 사업에 선정되었다는 소식이 알려지자 동문회에서 8,000만원의 예산을 지원함으로써 많은 재정적인 도움을 받은 일도 있었다고 한다. 물론 이러한 동문회의 적극적인 참여는 재정 지원에서 그치는 것이 아니라 동문들의 모교에 대한 자긍심을 높이는 계기가 될 수 있다는 점에서 매우 긍정적이라 평가할 수 있다. 또한 기록연구사 H는 이 사업의 긍정적인 효과가 널리 알려지면서 다른 학교에서도 문의가 계속 들어오고 있으며 2017년에는 예산을 상향조정하여 지원할 계획이라고 밝혔다.

## 2) 수집 영역 면담 결과 분석

면담대상 학교들은 다양한 종류의 기록물들을 보유하고 있었는데 여기에는 교육 행정과 관련된 기록물(예: 금전출납부), 교육과정과 관련된 교사의 기록물(예: 학교교육계획서), 학생과 관련된 기록물(예: 졸업장, 성적표), 행정박물(예: 책걸상, 학교 종), 학교 행사 관련 기록물(예: 행사 사진들), 특별활동 관련 기록물들(예: 방과 후 수업 운영일지), 학교 관련 인물에 관한 기록물(예: 학교를 빛낸 졸업생들 사진), 지역의 역사와 관련된 기록물(예: 지역 유물), 그리고 학교나 지역사회와 직접적 관련이 없는 교육박물(예: 조선시대 그릇) 등이 포함된다. 각 학교들이 보유하고 있는 기록물의 유형을 살펴보면, 두 학교는 학교역사관 기록이 주로 행정기록물에 치중되어 있다고 응답하였고, 다른 한 학교는 학교 역사 관련 사진 기록들이 특정한 시대에 편중되어 있는 등 기존에 수집되어 있



는 기록물 종류와 범위에 대해 충분하지 않다고 아쉬움을 나타냈다. 이외에도 D학교는 선교사들이 설립한 학교로써 선교사들이 본국과 주고 받은 편지를 비롯하여 독립운동과 관련된 재학생들의 판결문 등을 다수 소장하고 있고, F학교는 일제시대 징병 자료 등을 보유하고 있으며, A학교는 오래된 야구부에 대한 기록물들을 특별실에 보관하고 있는 등 각 학교의 고유 역사를 반영하는 기록물들이 학교역사관마다 보관되고 있음을 알 수 있었다.

각 학교장들이 향후 수집하고자 하는 역사 기록물의 종류와 범위도 서로 상이한 것으로 나타났다. 어떤 학교장들은 일반적인 학교교육에 유용할 기록물과 유물을 수집하여 학교역사기록관을 교육박물관으로 활용하는 것에 방향성을 두고 있는 반면, 일반적인 교육자료보다는 해당 학교의 역사와 밀접한 관련이 있는 기록물 수집에 초점을 맞추고 있는 학교들도 있었다. 전자의 경우는 주로 초등학교 학교장의 의견으로써 해당 학교나 그 학교나 위치한 지역과 관련된 기록물 외에도 과거의 생활상을 보여줄 수 있는 박물관을 수집하여 학생들의 역사 시간에 활용하는 등 박물관으로써의 면모를 지향하고자 하였다. 이 때 수집 기준은 '교육적 가치'로써, 한 학교장은 인사동을 직접 방문하는 등 다양한 경로를 통해 교육적 가치가 높은 기록물들을 수집하고 있었다. 그는 전시에 필요한 교육박물관은 구입할 수밖에 없는 상황이므로 학교 간의 교류를 통해 교육박물관수집에 대한 협조가 이루어졌으면 좋겠다는 바람을 나타내기도 했다.

후자에 속하는 학교들은 학업지도가 주요 업무인 고등학교들로써 학교역사관과 교육박물관은 그 목적이 상이하다는 인식을 갖고 있었으며 이에 따라 학교의 전통을 반영하는, 학교 역사와 직접적으로 관련된 기록물을 수집하고자 하였다. <그림 1>과 <그림 2>는 각각 교육박물관을 전시한 학교역사관과 해당 학교의 고유한 학교 기록물을 전시한 학교역사관의 예이다.

〈그림 1〉 교육박물관 전시의 예



〈그림 2〉 해당 학교의 고유한 학교기록물 전시의 예



모든 면담 대상 학교에서 명문화된 기록물 수집정책문은 갖추어 있지 않았으며 주로 기증 위주로 기록물이 수집되고 있었다. 예외적으로 두 곳의 학교에서는 기존에 보유하고 있던 기록물의 양이 충분하다고 인식하여 사업 참여 후에 수집에 큰 노력을 기울이지 않고 정리에 초점을 맞추고 있었다. 그러나 나머지 학교에서는 소장기록물의 양이 절대적으로 부족하여 지속적으로 기록물 수집에 노력을 기울이고 있었다. 이들은 수집 범위에 있어서 특정한 제한을 두지 않고 가능한 많은 기록물들을 수집하고자 하였으며 수집된 기록물 중 일부 기록물을 기획전시 등에 활용하고 있었다.

수집 방법은 학교 홈페이지, SNS, 동문 카페, 동문회보, 현수막, 학부모 안내장 등 다양한 형태를 포함하였으나 이러한 수집 노력은 대체로 미비한 성과에 그쳤다고 한다. 결국 학교장 스스로 사비를 들여 교육박물을 구입하거나 전 학교장으로부터 기증을 받는 등 자구책을 마련하는 경우가 있었다.

기증을 통한 기록물 수집의 어려움을 해결하고자 학교장들은 학교역사기록물 보존을 위한 관련 규정 및 법적 의무 정비를 통해 수집 절차와 방식을 포함한 보다 안정적인 수집 정책 등이 수립되어야 한다는 의견을 제시하였다. 학교장들은 기록물 수집 정책에 명시되어야 할 요소로써 학생기록물의 저작권 문제, 사진 및 영상 자료에 대한 원본과 사본 파일에 대한 내용, 개인 정보가 담긴 역사기록물에 대한 처리 내용, 교가와 같은 학교에 대한 무형자산 관련 기록 수집 등을 언급하였다. 그러나 수집 정책에 대하여 대체로 가이드라인이 필요하다는 점에 대해서는 동의를 하면서도 학교마다 처한 상황이 다르기 때문에 그 효용성에 대해서는 의문점을 제기하였다. 이 문제와 관련하여, 각 학교가 수집정책을 마련하기 보다는 도 차원의 교육역사박물관이 설립되어 일괄적으로 체계적인 수집이 이뤄져야 한다는 의견들도 있었다. 이러한 의견은 주로 앞서 언급한 박물관 지향형 학교장들로부터 나왔으며 교육적 가치가 높은 기록물을 수집, 정리, 보존해 줄 구심점이 필요하다고 입을 모았다.

이와 관련하여, 기록연구사는 ‘학교역사관 조성사업’과는 별도로 교육청의 지원 하에 ‘전북교육박물관’ 건립을 계획 중임을 밝혔다. 전북교육박물관은 도교육사의 변천 과정을 기록하기 위하여 2016년부터 도내 폐교 관련 기록물에 대한 수집을 본격화하였으며 향후 도민들로부터 개인적으로 소장하고 있는 학교 관련 기록물을 수집할 예정이라고 한다. 또한 기록연구사는 현재 수집된 기록물들을 보존·관리할 폐교 부지를 모색하고 있다고 한다. 이 사업은 아직 초기 단계로 외부에 홍보가 되어 있지 않기 때문에 본 연구의 인터뷰 대상인 학교장들은 이러한 계획에 대해 알지 못하고 있었다.

한편 몇몇 학교장들은 아래와 같이 초·중등학교 생산되는 학교 기록물들이 디지털화되어 가고 있으며 이를 게시하고 있는 학교 홈페이지와 SNS의 기록 보존을 위한 기록화 방안이 필요하다고 언급하였다.

“현재 초중등학교에 다니는 학생들에게 있어 10년 후의 학교역사 기록물은 실제로 활동사진과 영상자료가 거의 대부분이에요. 앞으로 이 아이들이 자라서 자신들의 학교역사에 대한 기록물을 찾을 때에는 지금 우리가 보는 기록물들과는 많이 다를 거예요 이에 대한 대처도 필요하리라 생각합니다.”(참여자 A)

“실제로 학교 행사와 관련된 자료는 거의 학교 홈페이지에 게시가 됩니다. 학부모님과 의 소통도 보통 학교 SNS를 통해서 이루어지구요. 그런데 이러한 기록들은 휘발성이 강해서 관심을 갖고 모으지 않으면 사라지고 말아요. 이에 대한 관심이 필요합니다.”(참여자 C)

이러한 기록물들은 개별 학교가 독립적으로 관리하고 있으며, 학교 홈페이지의 경우 교육청 직속직관인 교육연구정보원에서 단순 백업작업만 할 수 있을 뿐 학교기록물로써 체계적인 보존이 이루어지고 있지 않은 것으로 나타났다.

### 3) 정리 및 보존 영역 면담 결과 분석

면담 대상 7개의 학교 중 3개의 학교는 소장 기록물에 대한 목록을 보유하고 있지 않았으며 4개의 학교만이 hwp 파일 형태로 기록물에 관한 목록을 보유하고 있었다. 이들 중 새로운 기록물이 들어올 때마다 업데이트하고 있는 학교는 단 한 곳에 불과했다. 따라서 대부분의 학교에서 기록물의 양이나 내용에 대한 정확한 통계를 알 수 없었다. 이 목록들은 각 기록물에 대한 간략한 기술만을 제공하고 있을 뿐 아니라 학교마다 기술의 요소도 상이한 것으로 드러났다. <그림 3>은 두 학교가 보유하고 있는 목록으로써 학교마다 소장하고 있는 기록물에 대한 기술요소가 다름을 알 수 있다.

<그림 3> 학교역사관 목록 예시

<b>역사관 목록</b>				
2015년 10월				
< 1실 >				
순	제품명	용도	기증자	비고
1	키	곡식의 껍질, 먼지 등의 제거	이창환	1실
2	뒤주	곡식을 담아두는 나무 쉼	최일규 전 교장	1실
3	설기	밥이나 음식을 담아 보관하던 고리짝	최일규 전 교장	1실
4	소구리	곡식 등을 담아서 옮기거나 담아두던 그릇	최일규 전 교장	1실
5	채반	나물이나 생선 등을 넣어 말리는 채그릇	30대 교장 김해선	1실
6	어래미	곡식의 돌, 껍질, 먼지 등의 걸러내는 구멍 큰 체	이창환	1실
7	나무 숯뚜껑	밥 솥 위에 올려서 덮던 나무로 만든 뚜껑	30대 교장 김해선	1실
8	요강	방에 두고 소변(오줌)을 누는 그릇	30대 교장 김해선	1실

자료종류	생산 년도	수량	내용	자료수집 방법	비고
학교종	1957	1	학교종	교내자료	
사진	1950-1960	50	졸업사진	교내자료	
등사판	1965	2	등사판(일명 가리방)	교내자료	
뿔기구	1970	1	벼루	교내자료	
도서	1973	9	사용항약보, 가곡원류 등	교내자료	
사진	1950	30	초창기 학교관련 사진	교내자료	
앨범	1950	1	학교관련 앨범	교내자료	
앨범	1965	1	1966년도 백산중학교(제17회)		
앨범	1966	1	1967년도 백산중학교(제18회)		
앨범	1969-2016	50	백산중고 앨범	교내자료	
비디오	2005	1	비디오	교내자료	
가사용품	1985	3	가사용품 3점	교내자료	
비디오 테이프	2000	20	비디오학습자료 20점	교내자료	
도장	1979	2	수납일계표 도장	교내자료	
도장	1979	1	수납일계표 도장	교내자료	

모든 학교에서 목록에 대한 별도의 검색도구를 마련하고 있지 않았다. 몇몇 학교장들은 향후에 소장기록목록을 위한 별도의 검색 시스템이 필요할 것이라고만 언급하였다.

학교역사관의 위치는 잉여교실, 방과 후 교실, 학교도서관 등으로 위치 선정의 기준이 학교의 남은 공간 활용 및 사서 교사 등의 상주 인력이 있는 공간을 활용하고 있는 것으로 나타났다. 기록물에 적절한 보존환경을 제공하기 위한 기본 설비인 제습기, 에어컨 등이 설치되어 있는 학교도 있었으나 아래와 같이 대부분 예산상의 이유로 적절한 설비를 갖추지 못한 채 환기나 청소 정도만 하고 있는 것으로 나타났다.

“학교에 중요한 종이기록물이 있어서 학예연구사에게 보존환경에 대해 문의한 적이 있으나 예산의 부족으로 적절한 향온, 향습을 유지하는 기구의 구입이 불가능했어요.”(참여자 C)

한편 국가기록원이 제정한 「학교기록물 관리 지침」에 따르면 각급 학교에서는 문서고를 설치·운영할 수 있다. 문서고는 학교 교직원이 생산한 기록물과 학생생활기록부, 시험기록물 등 학생의 증빙적 기록물, 학교에서 발행한 간행물 등 중요 기록물을 비롯하여 오랜 기간 학교에서 활용할 필요가 있는 비치기록물이나 이관 연장이 필요한 기록물 등이 훼손, 분실되지 않도록 안전하게 보관하는 것을 목적으로 한다(국가기록원 학교기록물 지침 2014). 본 연구의 학교들은 모두 문서고를 독립적으로 운영하고 있었다. 문제는, 아래의 사례와 같이 학교장들은 학교 내에서 보존할 기록과 교육청으로 이관할 기록물에 대한 기준을 정확하게 인식하지 못하고 있다는 것이다.

“문서고에는 역사적 가치가 있어서 전문적인 보존이 절실히 필요하지만 학교의 보존과 교육청 이관 사이에서 어떤 것이 더 타당한지 결정하지 못하여 잘 이루어지고 있지 않습니다.”(참여자 A)

기록관리법과 국가기록원의 「학교 기록물 관리 지침」에는 단위 학교에서 교육청으로 이관하여야 할 기록물의 종류가 명시되어 있으나, 기록연구사 H에 의하면 이관은 주로 전자기록물 위주로 이루어지며 비전자기록물은 전부 다 이관되지는 않는다고 한다. 다른 교육청의 상황도 이와 다르지 않다. 즉, 교육청 기록관은 공간 확보가 어렵고 물리적으로 학교가 기록관과 멀리 떨어져 있을 뿐 아니라 비전자기록물이 언제 학교에서 활용될지 모르기 때문에 학교 서고에 보존되는 경향이 있는 것이다(고광분 2017). 이에 따라 본 연구에서 인터뷰한 학교들에는 문서고에는 이관 시기를 지나 폐기가 필요한 한시적 행정기록물뿐만 아니라 역사적, 문화적 가치를 지닌 기록물이 함께 보관되어 있는 것으로 나타났다. 이러한 기록물은 졸업앨범, 시청각기록물, 행정박물 등 비전자기록물이 교육청 기록관으로 이관되지 않은 경우와 NEIS 시스템 도입 전 수기로 작

성한 행정기록물이 교육청 기록관으로 이관되지 않고 남아 있는 경우로 구분할 수 있다. 몇몇 학교에서는 문서고에 보관되어 있던 연혁지나 졸업앨범 등 역사적 가치가 있는 기록물들을 학교역사관 전시에 활용하고 있었다.

#### 4) 서비스 영역 면담 결과 분석

학교역사관 서비스 영역에서는 서비스의 이용자수, 이용자유형, 이용목적, 상시전시 운영여부, 역사관 홈페이지 유무, 제공서비스 유형, 기록관 홍보활동 등에 대한 현황을 조사하였다.

서비스의 이용자 수는 2개의 학교가 월평균 30~50명이었으며 2개의 학교가 월평균 10명 내외의 이용자가 방문하는 것으로 확인되었다. 나머지 3개교의 경우 통계를 산출하고 있지 않았다. 이용자들은 졸업생, 지역주민, 전직 교직원 등의 외부 이용자와 재학생 및 현직 교직원 등의 내부이용자로 구분되었다. 특히 명절 때 동문들의 방문이 많으며 선교사가 건립한 학교의 경우, 교회 역사에 대한 연구를 위해 연구자가 방문하는 경우도 있다.

5개 학교에서는 재학생과 외부 이용자들에게 상시 개방하는 상설전시를 제공하고 있었고 두 학교는 방문객의 요청에 의해서만 역사관을 개방하고 있었다. 학교에서는 교내 입학 및 졸업식 등의 학교행사 때 학부모들을 역사관 전시실을 관람하게 함으로써 학교의 역사를 소개하는 경우도 있었고, 수업 시간에 역사관의 기록물들을 활용하는 경우도 있었다.

또한 7개교 중 4개교는 학교역사관 홈페이지를 별도로 운영하지 않고 있었으나 나머지 3개교의 경우 학교 홈페이지의 한 메뉴로 마련하여 사이버 전시실을 운영하고 있었다. <그림 4>는 한 학교의 홈페이지에서 제공되는 사이버 전시실이다.



〈그림 4〉 학교역사관 사이버 전시실



홈페이지 외에도 4개 학교에서는 플랭카드, 지역신문, 안내장, SNS 등을 통해 기록관을 홍보하고 있었으나 나머지 세 학교에서는 홍보활동을 전혀 이루어지지 않고 있었다.

또한 사업을 추진한 대부분의 학교장들은 학교역사관 부흥에 대한 의무감을 안고 있지만 역사관 서비스 방법에 대하여 전문적인 조언을 받을 곳이 전무하고 교육과 접목시킬 만한 아이디어가 부재하여 현실적인 어려움에 직면해 있음을 토로하였다. 그럼에도 불구하고 아래의 사례에서도 드러나듯이 학교장들은 향후 학교의 역사와 전통을 보여줄 수 있는 전시나 프로그램을 제공하고자 하는 바램을 갖고 있었다.

“학교 앞이 소설 탁류에 나오는 공간적 배경과 함께 하는 곳예요. 이

와 관련한 학교역사기록물과 함께 기획전시를 꾸며보고 싶어요.”(참여자 A)

“우리 학교는 선교사가 세운 오랜 역사를 지닌 학교입니다. 학교역사기록물의 대부분이 기독교와 관련된 역사기록물들이죠. 기독교와 관련된 세미나나 심포지엄 등을 학교역사관과 연계하여 열어보고 싶습니다.”(참여자 E)

F학교장의 경우 초등학교 3학년 지역교과서 집필자로서 해당 학교의 역사관 소장 자료를 토대로 초등학교 3학년 지역사 수업에 활용할 교육 프로그램 개발을 계획하고 있다고 밝혔다.

이상에서 학교장들이 언급한 학교역사관 기록물 관리의 문제점을 영역별로 정리하면 <표 4>와 같다.

<표 4> 학교역사관 기록물 관리의 문제점

영역	문제점
사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 교육청의 일회성 예산 지원</li> <li>● 전문인력 지원 전무</li> <li>● 학교장 1인 체제로 학교역사관 운영</li> <li>● 학교역사관 운영 관련 교육 기회 부족</li> </ul>
기록물 수집	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기 소유한 기록물의 양 부족</li> <li>● 명문화된 수집정책 부재</li> <li>● 기증에 의존하는 수집 전략의 한계</li> <li>● 학교 홈페이지 및 SNS 기록물 보존 활동 전무</li> </ul>
정리 및 보존	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 소장기록 목록 부재</li> <li>● 소장기록 검색도구 부재</li> <li>● 기록물 보존 설비 미흡</li> <li>● 교육청으로의 이관 기준 부재</li> </ul>
서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 학교역사관 홍보 활동 미흡</li> <li>● 학교역사관 홈페이지 부재</li> <li>● 서비스에 대한 전문지식 부족</li> </ul>

## 6. 개선방안

J교육청의 학교역사관 조성사업은 개교 100년이 넘은 초·중등학교를 대상으로 예산을 지원하여 학교역사관을 설립할 수 있는 기회를 제공하고, 이렇게 설립된 역사관은 재학생, 동문, 지역주민들에게 학교의 정체성과 역사를 널리 알리는데 일조하고 있다는 점에서 그 효과를 긍정적으로 평가할 수 있다. 그러나 본 연구에서 해당 사업에 참여한 단위학교의 학교역사관 기록관리 현황을 살펴본 결과 아직 미흡한 점들이 많아서 이에 대한 개선 방안을 사업 차원과 단위학교 차원에서 각각 제시하고자 한다.

### 1) 교육청 사업 개선방안

먼저 학교역사관 조성사업 차원에서 살펴보면, 무엇보다 이 사업이 일회성으로 예산을 지원하여 학교역사관을 '설립'하는 것을 돕는 것에 초점을 맞추고 있다는 것이 하나의 제한점이라 할 수 있다. 물론 기록연구사가 사업에 참여한 학교장들과 기 선정된 학교장들과의 만남을 주선하고 기록관리를 위한 비정기적인 교육을 제공하고 있으나 이러한 활동들에 대한 학교장들의 인식 및 참여도는 매우 낮은 것으로 나타났다. 따라서 교육청에서는 다음과 같이 학교역사관 설립 이후에도 지속적인 사후 관리와 추가지원책을 강구할 필요가 있다.

첫째, 교육청에서는 학교역사관을 설립한 학교에 추가 예산을 지원할 수 있다. 단위학교별로 학교역사관을 설립하는 방식은 기록물에 대한 이해도 상승 및 학교 역사관의 정체성 확립에 유용하나 단위 학교에서 자체적으로 역사관을 운영할 예산이나 인력 확보가 어렵다는 한계점이 있다(장현민 2011). 본 연구의 대상인 학교들도 이러한 운영 체제에 대한 어려움을 토로하면서 교육청 지속적인 예산 및 인력 지원을 받기를 원하고 있었다. 그러나 J교육청은 보다 많은 학교에 혜택을 주기 위해 매년 새로운 학교들을 선

정해 예산을 지원하되 기 선정된 학교에는 예산을 배정하지 않고 있다. 교육청의 예산이 충분하지 않지만 본 연구의 학교장들이 제안한대로 학교역사관을 평가하여 성적에 따라 차등적으로 지원하거나 일부 우수 학교만 지원한다면 예산에 대한 부담감이 다소 줄어들 수 있을 것으로 본다.

둘째, 경남사천교육지원청의 사례와 같이 학교역사관의 운영 실태를 파악하여 우수 학교에 대한 표창장, 트로피 등을 수여하고 도교육청 홈페이지에 소개하는 등 학교역사관 운영을 지속적으로 독려하고 홍보하는 일이 필요하다. 이러한 방법은 예산을 많이 소요하지 않으면서도 해당 사업을 홍보하고 지역사회에 학교역사관에 인식을 확대하는데 효과적인 방법이 될 것이다.

셋째, 역사기록물 관리자를 위한 적절한 교육을 제공해야 한다. 이미 교육청에서는 교육의 기회를 제공하고 있으나 비정기적으로 이루어지고 있을 뿐만 아니라 홍보가 부족하여 참여도가 낮은 실정이다. 학교역사관 운영의 책임자인 학교장과 담당교사들을 위한 연수가 주로 방학 중에 이루어지므로 이를 고려하여 정기적으로 교육을 제공하고 홍보를 강화하여 교육 프로그램의 참여를 증진시키는 노력이 필요하다.

교육을 위한 교재로 J교육청에서 배포하고 있는 「학교역사관 조성 및 운영 매뉴얼」을 개편하여 활용할 수 있다. 현재 사용 중인 매뉴얼은 기록 수집을 위한 가정통신문, 보도자료, 기증서 서식, 그리고 전시기획의 예시 등 주로 수집과 전시의 측면에서 유용한 내용을 포함하고 있다. 하지만 이 매뉴얼에는 기록물의 분류, 기술(description), 보존 등에 대한 내용은 거의 다루지고 있지 않고 있기 때문에 이러한 부분에 대한 내용 보완이 필요하다. 예를 들어, 학교 역사기록물의 분류체계 예시, 등록방법, 기록물 관리대상 서식, 적절한 보존 환경 등에 대한 기초적이고 실무적인 지식을 포함함으로써 수집에서부터 보존, 활용에 이르기까지 역사기록물 관리 전반에 걸친 교육을 도모하여야 한다.

J교육청은 앞서 설명한대로 학교역사관 조성사업과는 별도로 교육박물관

설립을 추진 중에 있다. 현재 담당 기록연구사는 폐교에서 생산한 기록물들을 중심으로 수집하고 있으나 향후 단위학교의 졸업생, 일반시민으로부터 다양한 기록물들을 입수하게 된다면, 본 연구의 초등학교 학교장들이 원하는 것처럼 학교 교육과정에 적합한 다양한 교육박물들을 확보하고 여러 학교에서 공동으로 활용하는 것이 가능해진다. 궁극적으로는 이러한 지역 거점 교육박물관을 구심점으로 단위학교의 역사관과 연계하는 네트워크를 구축하여야 한다. 그렇게 되면, 교육박물관은 단위학교들과의 협력을 통해서 그들이 필요로 하는 기록들을 수집할 수도 있고, 반대로 개별 학교들이 소장한 역사기록물의 일부를 대여 받아 전시하는 등 기록물 및 서비스의 교류 활동이 가능해진다. 이러한 협력체는 단위학교가 개별적으로 역사관을 설립하면서 겪는 학교역사관 운영의 현실적 문제를 극복하고, 학교역사 기록물의 수집, 관리, 서비스가 안정적으로 정착하는데 기여할 수 있을 것으로 본다.

## 2) 학교역사관 기록관리 개선방안

이와 같이 교육청은 예산과 실무자 교육 등의 측면에서 지원을 제공할 수 있으나 결국 학교역사관의 운영 주체는 단위학교이기 때문에 개별 단위 학교 내에서 역사기록물 관리를 위한 충분히 노력이 수반되어야 한다. 이에 따라 본 연구에서는 단위학교 역사기록물 관리에 있어서의 개선방향을 수집, 정리와 보존, 서비스 측면에서 다음과 같이 제안하고자 한다.

### (1) 수집

현재 대부분의 학교장들은 보유 중인 역사기록물의 양이 절대적으로 부족하기 때문에 수집에 있어서 범위를 한정하지 않고 가능한 기록물들을 수집하고 있다. 그러나 장기적인 관점에서 볼 때 각 학교역사관은 명문화된

수집정책을 세우고 적절한 수집 기록의 범위와 대상 및 우선순위를 설정하여 기록물을 수집하여야 한다. 이를 위해 먼저 현재 학교역사관 소장 자료를 분석하고 미비한 자료를 확인하여 수집할 자료의 목록을 작성하여야 한다. 예를 들어, <표 5>의 전남 학교 역사 찾기 수집 자료 목록은 학교역사관에서 갖추어야 할 기록의 범위를 보여준다.

〈표 5〉 전남 학교 역사 찾기 수집 자료 목록

수집 자료 목록	예시
학교 및 교육 당국 발간 책자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교 교사 : ○○학교 ○○년사, 백서 등</li> <li>· 학교 요람, 학교연혁지, 교육계획서, 학교문집, 졸업앨범 등</li> <li>· 학칙, 학교 규정 등</li> <li>· 교육부 및 교육청 발간 서적 및 규정 등</li> <li>· 새교육 등 교육관련 각종 잡지</li> <li>· 학교 신문, 교지, 학교 발행 간행물 등</li> </ul>
교과서와 교재	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 교과서 및 교사용 지도서, 부교재</li> <li>· 안보교육, 반공교육, 도덕교육 등 교재</li> </ul>
기록자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사진, 회화, 앨범, 영상자료</li> <li>· 졸업식, 입학식, 운동회 등 각종 행사 사진</li> <li>· 학교 배경의 개인 기념 사진이나 그림</li> <li>· 졸업 앨범 및 우승트로피, 메달, 상장 등</li> <li>· 학습지도안, 학급경영록, 교시수첩, 시험지 및 답안지, 성적표 등</li> </ul>
학교물품과 서류	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학교 서류</li> <li>· 학교 물품 (교기, 교가, 교훈, 배지, 철인, 운동회용품, 깃발 등)</li> </ul>
학생 물품	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 학생증, 도서관 대출증, 교복, 체육복, 교련복, 체육복 이름표</li> <li>· 일기, 그림일기, 방학생활, 학급 문집, 동아리 문집 등</li> </ul>
전통 교육 관련 물품	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 천자문, 소학, 동몽선습 등 교재</li> <li>· 서당, 서원, 향교 등 전통교육 시설의 사진</li> </ul>
시대별, 지역별, 기관별, 학교별 스토리텔링자료	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육과 관련된 책자, 서류, 사진, 회화, 물품 등, 특히 학교의 전통이나 역사 자료</li> </ul>

※출처: 전라남도교육청 2014.

이렇게 수집의 대상과 범위를 정한 후에는 우선순위를 결정하여야 한다. 우선순위 결정은 역사기록관이 어떠한 기록물을 최우선적으로 수집할 것인가

지에 관련한 계획을 세우는 것으로, 남아 있는 기록의 양이 절대적으로 부족하고 오래된 경우 중요하다고 여긴 것부터 수집해야 한다(김지수 2008). 정미숙(2012)는 학교역사기록관의 수집 우선순위를 <표 6>과 같이 제시한 바 있다. 이러한 우선순위를 고려하되, 실제 수집의 우선순위는 학교마다 상이할 수 있으므로 각 단위학교의 상황에 맞게 우선순위를 정한다.

〈표 6〉 수집의 우선순위

기록의 종류	우선순위
행정기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지방교육기능분류체계의 단위과제 보존기간이 준영구 이상의 기록물 (예: 학교생활규정관리, 학업성적관리규정, 학교운영위원회 회의록, 학교일지, 학교연혁지, 학교생활기록부, 건강기록부, 졸업앨범 등)</li> <li>· 준영구는 아니지만 학교사를 알리는데 필요한 기록물</li> </ul>
역사기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 교수활동 기록 (예: 연구대회나 공개수업 시 만든 자료, 교무수첩, 상담일지, 교육과정, 시간표, 출석부, 실험도구 등)</li> <li>· 학생 작품 (예: 수업시간에 활동한 작품, 방학과제물, 교내·외 각종대회에서 입상한 작품 등)</li> <li>· 학교에서 발행한 간행물 (예: 학교신문, 학교문집, 학교요람 등)</li> <li>· 정부 발행 간행물 (예: 교육기관에서 발행하는 소식지, 장학자료 등)</li> <li>· 퇴직자 및 동문기록 (예: 동문 중 학교를 빛낸 인물 관련 기록물 등)</li> <li>· 지역 역사 기록 (예: 지역사 자료, 민속자료 등)</li> </ul>

※출처: 정미숙(2012, 51-53) 재정리.

본 연구에서 어떤 학교장들은 문서고에 쌓여 있는 학교기록물을 교육청으로 이관해야 할지 계속 교내에 보관해야 할지 결정을 내리지 못하고 있었다. 이런 학교에서는 학교역사관의 수집기록의 대상과 범위, 우선순위를 설정하고 현재 문서고에 남아 있는 역사기록물의 가치를 판단하여 역사관에 보관할 것만 남기고 나머지 기록물들은 교육청으로 이관하여 폐기하도록 해야 한다. 자세한 수집 절차와 수집을 위한 각종 서식은 이미 J교육청에서 배포하는 매뉴얼에 소개되고 있으므로 이를 참고하도록 한다.

수집과 관련한 또 다른 이슈는 디지털 기록물과 학교 홈페이지에 관한

것이다. 여러 학교장들이 10년 후의 학교역사기록물은 활동사진과 영상자료가 거의 대부분이라고 언급할 만큼 현재 생산되는 학교 기록물은 디지털 기록물의 비중이 높아지고 있다. 현재 이러한 기록물들은 개별 학교가 독립적으로 관리하고 있으며, 학교 홈페이지의 경우 교육청 직속기관인 교육연구정보원에서 백업작업만 하고 있을 뿐 학교기록물로서 기록물 등록절차나 방법에 대한 논의가 거의 이루어지지 않고 있다. 게다가 학교기록물 지침에서도 학교 홈페이지의 보존기간을 5년으로 명시하고 있어서 법적으로 영구보존의 의무나 이관의 대상에서 제외되고 있다. 따라서 향후에는 교육과 관련된 디지털 기록물, 학교 홈페이지 및 SNS 기록물에 대한 체계적인 수집 및 보존 방안에 대한 논의와 대책 마련이 필요하다. 최종적으로는 개별 단위학교에서 해결해야할 문제이나 이를 위한 행정적, 기술적 대책이 필요하므로 보다 폭넓은 토론이 장이 마련되어 현재 유실 우려가 높은 이러한 기록물에 대한 실무적인 대책을 마련해야 한다.

## (2) 정리와 보존

본 연구에서 학교역사관 조성사업에 참여하는 대부분의 학교는 소장기록 목록을 보유하고 있지 않거나 보유하고 있더라도 체계적인 관리가 이루어지지 않고 있는 실정이다. 소장기록목록에 대한 별도의 검색도구를 구비하고 있는 학교도 전무하였다. 학교장들은 효율적인 기록물 정리 및 검색을 위하여 소장기록물 목록이나 검색 시스템이 필요하다는 점에는 공감하면서도 재정적인 부담과 목록작성 및 검색시스템 개발에 대한 전문적 지식이 부족하여 실제로 구현하기는 어려운 상황이라고 지적하였다. 그러나 비싼 시스템을 구입하지 않더라도 간단하게 소장기록목록을 작성하여 입수되는 기록물을 등록하고 관리하는 것이 가능하다. 소장기록목록은 <표 7>과 같이 등록번호를 비롯하여 제목 및 내용, 유형, 생산부서/기증자, 보관 장소 등의 정보를 포함할 수 있다. 소장기록목록은 보유하고 있는 기록물의 수



량과 위치를 파악하기 위한 기본적인 정리 도구이므로 반드시 작성되어야 하며, 각 기록물에는 등록번호 등을 포함한 라벨을 부착함으로써 자료의 분실을 방지하고 체계적인 관리를 수행하여야 한다.

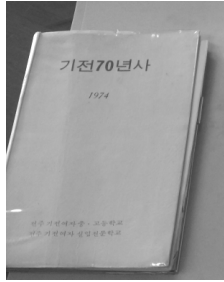
〈표 7〉 소장기록목록 예시

일련번호	등록번호	제목 및 내용	유형	생산연도	입수일	수량	생산부서/기증자	보관장소

또한 소장기록목록과는 별도로 기록물에 대한 생산맥락, 내용 등을 분석하고 서술함으로써 이용자들에게 기록에 대한 상세한 정보를 제공하는 기술 도구를 마련할 수 있다. 〈표 8〉은 국가기록원이 제정한 「영구기록물 기술규칙」(국가기록원 2011)을 준용하여 학교역사관 기록물에 대해 기술한 예이다. 이러한 기술은 이용자가 기록의 의미를 이해하고 기록의 검색을 신속하게 할 수 있도록 도울 것이다.

〈표 8〉 학교역사기록물 기술 예시

기술항목	예시
참조코드	GJ.125
제목	기전 70년사
생산일자	1974
기술계층	기록물건
기술단위의 규모와 유형	단행본
생산지명	전주 기전여자 중·고등학교
기록물 이력	학교 자체 보관
수집/이관의 직접적 출처	학교 문서고
범위와 내용	본교의 개교 70년을 기념하여 발간한 단행본
접근환경	디지털 파일 열람 가능
이용환경	저작권은 본교에 있음. 원본 활용시 협의 필요
자료의 언어	한국어, 한자 혼용
원본의 존재위치	학교역사관 1실

추가설명	
기술담당자	장인섭 교장선생님
기술일자	2015년 9월 1일

무엇보다 현재 단위학교에서 역사기록물 관리에 있어서 가장 시급한 사안은 적절한 보존환경의 마련이라고 할 수 있다. 중요한 역사기록물들이 역사관 공간이나 문서고에서 제대로 보존되고 있지 못하여 어렵게 수집한 기록물 훼손 및 유실에 대한 우려가 매우 높은 상황이다. 따라서 각 학교는 향은·함습기 등의 설비들을 마련하여 기록물 보존을 위한 최소한의 인프라를 갖추도록 노력해야 한다.

### (3) 서비스

현재 단위학교에서 역사기록물을 활용한 서비스는 주로 전시를 통해 이루어지고 있다. 전시는 내부 이용자와 외부 관람객 모두에게 학교의 교육 활동을 효과적으로 전달할 수 있는 방식으로써 본 연구의 대상인 모든 학교역사관에서 공간을 마련하여 기록물들을 전시업무를 수행하고 있었다. 그러나 현재와 같은 관내 전시의 형태는 서비스 제공 대상에 한계가 있기 때문에 다음과 같이 역사기록물 활용방법을 다각화할 필요가 있다.

첫째, 오프라인 전시 외에도 학교 홈페이지에 사이버 역사관 코너를 마련하여 학교역사관과 기록물에 대한 접근성을 향상시킬 수 있다. 사이버



역사관에는 단순한 역사관 소개 정보뿐만 아니라 학교역사관에 비치된 자료를 활용한 수업 동영상, 교수·학습과정안 등을 공유하여 관련 교과 지도시에 쉽게 적용하는 것을 가능케 한다(경상남도사천교육청 2006).


둘째, 연구자들을 위해 학교 역사기록물의 열람 서비스를 제공하고, 한 학교장이 제안한대로 학교 역사기록물의 주제와 관련하여 세미나나 심포지엄을 개최함으로써 기록물의 학술적 가치를 높일 수 있다.

셋째, 학교역사기록물은 교육적 효과가 높으므로 이를 교육과정에 활용할 수 있다. 한 예로, 면담자인 한 학교장이 언급한 지역사 수업 교재로 사용이 가능하다. '지역교과서'는 학생들이 거주하는 지역의 특성에 대해 기술한 교과서로서 초등학교 3~5학년 사회과 교육과정에서 사용된다. 지역교과서의 목적은 학생들이 지역주민으로서 소속감을 갖게 하고 다른 지역과 구별되는 그 지역만의 고유성과 상징성을 이해하는 것을 돕고자 하는 것이다. 그러나 사회과 지역 교과서의 역할과 구성 방향에 대한 박인현(2013)의 연구에서 많은 교사들이 현재 지역교과서에 지역성에 나타내는 다양한 자료의 제시가 미흡함을 지적하였다. 그런데 학교역사기록물은 단순히 학교의 기록일 뿐만 아니라 학교가 속한 지역사회의 사회적, 자연적, 역사적 요소를 담고 있기 때문에 지역 정체성을 드러내는데 매우 유용한 기록물이다. 따라서 학교역사기록물은 지역교과서의 콘텐츠를 개발하는데 기초자료로 사용될 수도 있고, 지역교과서를 이용한 교수·학습 활동에 학교역사기록물을 활용할 수도 있다. 예를 들어, 초등학교 3학년 사회 1학기 1단원 학습 활동에 활용할 수 있는 학교역사기록물을 제시하면 <표 9>와 같다. 이 예시는 초등학교 사회 학습활동에 적용할 수 있는 학교역사기록물을 제시하는 것에 중점을 둔 것으로 지도일시, 대상, 장소, 지도교사, 차시 등은 생략하였고, 교수·학습과정안의 교수·학습 활동의 세부사항은 간략하게 표시하였다. 이러한 학교역사기록물을 활용한 교육활동은 학생들의 공감과 흥미를 이끌어내고 지역의 고유성에 대한 이해를 높이는데 도움을 줄 것으로 본다.

〈표 9〉 학교역사기록물을 적용한 사회 학습활동자료 예시

<b>단원</b>	1. 우리가 살아가는 곳	학습주제	계절에 따른 고장 사람들의 생활 모습 살피기
<b>학습 목표</b>	· 고장의 계절과 사람들의 생활 모습 간의 관계를 이해할 수 있다. · 고장의 계절과 사람들의 생활 모습을 설명할 수 있다. · 계절에 따른 다양한 생활모습을 이해하며 자연의 고마움을 깨닫는다.		

단계	학습 요소	교수 학습활동	교수 학습활동에 적용 가능한 학교역사기록물
<b>단원 도입</b>	단원도입 글	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 좋아하는 계절과 까닭 말해보기</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 학생 일기                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전등국민학교 5학년 박정순 학생이 62년 6월~63년 1월에 쓴 일기장</li> <li>- 유물번호 : 교육 17531</li> <li>- 출처 : 한밭교육박물관</li> <li>※ 과거 학생들의 일기장 속의 계절을 찾아보기 활동에 활용</li> </ul> </li> </ul>
	단원도입 체제 그림	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 일기장 속의 계절 살펴보기</li> </ul>	
<b>제재 학습</b>	살펴보기 (문제해결계획)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계절에 따른 사람들의 생활 모습을 살펴봅시다.</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 식목일 식수 행사 사진                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국민학생들의 식수광경</li> <li>- 1968.4.5.</li> <li>- 출처 : 전북교육청기록관</li> <li>※ 식목일 행사 사진을 통하여 교내의 봄 풍경을 살펴볼 수 있음</li> </ul> </li> </ul>
	풀어보기 (문제해결활동)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계절별 기온과 강수량 알아보기</li> </ul>	
	매듭짓기 (문제해결정리)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계절에 따른 생활 모습 알아보기</li> </ul>	
	뒤집어보기 (학습내용정리)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우리 고장의 계절별 기온, 강수량, 생활 모습의 특징에 대해 말해보기</li> </ul>	
더 나아가기 (적용)	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계절의 특징이 나타나는 일기 써보기</li> </ul>	 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 가을 국화 전시회 사진                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전주중앙초등학교 국화 전시회</li> <li>- 1968.10.30.</li> <li>- 출처 : 전북교육청기록관</li> <li>※ 식목일 행사 사진을 통하여 교내의 가을 풍경을 살펴볼 수 있음</li> </ul> </li> </ul>	

<b>단원 정리</b>	내가 알고 있는 것은?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우리 고장의 계절별 기온, 강수량, 생활 모습의 특징에 대해 정리해보기</li> </ul>		
	내가 할 수 있는 것은?	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 온도계, 습도계를 활용하여 온도와 습도를 측정해보기</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 여름방학공부(전북판) 3</li> </ul>
	생각을 넓혀요	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 우리 고장에서 자연현상으로 발생했던피해와 이를 극복하기 위한 사람들의 노력 알아보기</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전라남도 국민학교 3학년 여름 방학 교재</li> <li>- 유물번호 : 교육-02896</li> <li>- 출처 : 한밭교육박물관</li> </ul>
	간추려 보아요	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 계절이 드러난 우리고장의 사진을 찾아보기</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>※ 여름방학 교재를 통해 과거 학생들의 여름 풍경을 살펴봄.</li> </ul>

넷째, 학교역사기록물은 단순히 학교역사의 기록이 아니라 지역 사회, 문화, 역사를 반영하는 자료이기 때문에 지역사회와의 연계를 통해 활용도를 높일 수 있다. 예를 들어, 본 연구의 인터뷰 대상에는 포함되지 않았지만 J교육청 학교역사관 조성 사업에 참여하고 있는 한 학교의 경우 섬에 위치하고 있는데 최근 육지화 사업으로 섬의 오랜 역사물과 자연환경이 훼손될 염려가 높아지자 교직원들과 지역주민들이 뜻을 모아 학교역사관 조성 사업에 지원하여 선정되었다(김은희 2016). 이를 계기로 해체되었던 동문회가 재정비를 서두르고 있고 섬의 관광코스로도 개발되어 많은 관광객들이 방문하고 있다고 한다. 이와 같이 학교역사관에 관광객들의 흥미를 끌만한 기록물들을 전시하고 관광코스와 연계하여 동문회 활성화와 지역민 회합, 나아가서는 지역의 위상을 높이는데 일조할 수 있다.

이상에서 단위학교 학교역사관의 기록관리 개선방향에 대해 살펴보았다. 이러한 개선이 효과적으로 이루어지기 위해서는 첫째, 기록관리를 수행할

인력에 대한 교육이 이루어져야 한다. 재학생, 졸업생, 지역주민들을 자원 봉사자로 활용할 수도 있겠지만 학교 내에서 기록관리를 책임질 내부 인력을 확보하고 교육시키는 것이 급선무이다. 이를 위해 교육청과 단위학교에서는 학교 역사기록물 관리라 잡무가 아니라 필수적인 업무라는 사실을 인식시키고 교사의 기록관리 관련 교육 프로그램의 참여를 독려하여야 한다. 둘째, 체계적이고 일관성있는 역사기록물 관리를 위해 학교역사관별로 매뉴얼을 작성하고 기록관리의 책임자/실무자가 바뀔 경우 이를 인수인계하도록 해야 한다.

## 7. 결론

학교기록물은 학교의 변천과정을 통해 학교의 정체성을 보여줄 수 있을 뿐만 아니라 학교 구성원들의 생활상과 지역사회의 모습을 반영하는 역사적, 문화적, 증거적 가치가 높은 자료이므로 이에 대한 관리가 시급하다. 이에 따라 본 연구에서는 J교육청의 '학교역사관 조성사업'에 참여한 학교장들, 그리고 교육청 기록연구사와의 면담을 통해 7개 초·고등학교의 학교역사관 기록관리 현황을 분석하고 개선방안을 제시하였다.

인터뷰에 응한 학교장들은 1인 체제로 학교역사관을 운영하고 있으나 학교장들은 이러한 운영 체제에 대한 어려움을 토로하면서 J교육청의 '학교역사관 조성사업'으로부터 지속적인 예산 및 인력 지원을 받기를 원하고 있었다. 이에 본 연구에서는 교육청에서 학교역사관 설치를 위한 일회성 예산을 지원하는 것에서 벗어나 역사관 설립 후 사후관리와 추가 지원책을 마련할 것을 촉구하였다. 여기에는 학교역사관 운영에 대한 지속적인 모니터링을 통해 우수 학교에 추가로 예산을 지원하고 학교역사관 운영 매뉴얼을 개편하여 역사기록물 담당자들에 대한 교육을 실시하는 것이 포함된다.

한편 각 학교역사관은 명문화된 수집정책을 작성하여 체계적으로 기록

물을 수집하고, 적절한 보존 환경에서 기록물을 등록, 정리, 보관하여야 한다. 또한 수집된 기록물들은 관내 전시 외의 사이버 역사관, 지역사회와의 연계, 지역사 수업의 교재로 활용 등 다양한 방법을 통해 이용될 수 있도록 노력해야 한다. 향후에는 본 연구에서 제시한 이러한 개선 방향에 따라 보다 구체적인 후속 개선방안이 모색되어야 할 것이다.

### 〈참고문헌〉

- 경기도교육청. 2005. 『학교역사관 시범학교(서해고등학교) 운영 보고서』. 시흥: 경기도교육청.
- 경상남도교육청. 2006. 『경상남도교육청 지정 역사관 운영 시범교육청 보고서』. 사천: 경상남도교육청.
- 경상남도교육청. 2009. 『공공기록관리체계에 기반을 둔 학교역사관 운영 매뉴얼』. 창원: 경상남도교육청.
- 고광분. 2017. 『학교 기록물 관리 실태평가 분석: 대전시교육청을 중심으로』. 한국교원대학교 교육정책전문대학원 교육정책전공 석사학위논문.
- 고주은. 2009. 『초·중등학교의 학교 매뉴스크립트 관리 방안』. 서울대학교 대학원 협동과정 기록관리학전공 석사학위논문.
- 국가기록원. 2016. 『국가기록원 2016년도 기록관리 평가결과 공개 보도자료』. 대전: 국가기록원.
- 국가기록원. 2011. 『영구기록물 기술규칙』. NAK/S 14:2011(v2.0).
- 김지수. 2008. 『대통령 구술기록 수집방안: 김대중 대통령 구술수집을 중심으로』. 명지대학교 기록과학대학원 기록관리학과 석사학위논문.
- 박미숙. 2001. 『학교종합정보관리시스템의 운영실태분석 및 개선방안』. 인천대학교 정보통신대학원 석사학위논문.
- 박인현. 2013. 사회과 지역교과서의 역할과 구성 방향. 『초등교육연구논총』, 29(2), 1-22.
- 안미리. 2010. 『단위 학교기록물의 기록관리 기준표 개발』. 한신대학교 대학원 기록관리학과 석사학위논문.
- 임미숙. 2008. 교무시스템의 기록관리 기능 분석. 『기록학연구』, 18, 91-138.
- 임희연. 2004. 『학교기록물의 기록학적 관리방안 연구: 중등학교를 중심으로』. 명지대학교 기록과학대학원 기록물관리학과 석사학위논문.

- 장현민, 2003. 『단위 학교 역사관 설립과 운영방안』. 한신대학교 대학원 기록관리학전공 석사학위논문.
- 전라남도교육청, 2014. 『전남학교 역사찾기 및 전남교육박물관 개관 추진 계획(안)』. 무안: 전라남도교육청.
- 정미숙, 2012. 『초등학교 역사기록관 설립 방안』. 한남대학교 대학원 기록관리학과 석사학위논문.

〈참고 사이트〉

- e-경기교육역사관, 2016. 검색일자: 2016. 8. 7. <http://arch.goeia.go.kr/>
- 김은희, 2016.5.3.일자. 검색일자: 2017. 6. 28. 고군산지역공동체 교육역사관 '선유도초등학교' 선정. <http://www.domin.co.kr/news/articleView.html?idxno=1107892>
- 아시아경제, 2015.11.23.일자. 검색일자: 2017. 5. 20. 전남도교육청 '전남학교 역사찾기 학술발표회' 개최. <http://view.asiae.co.kr/news/view.htm?idxno=2015112315365247547>
- 전라일보, 2015.8.15.일자. 검색일자: 2016. 8. 7. 100년 이상전북도내 5개학교 역사관 조성. <http://www.jeollailbo.com/news/articleView.html?idxno=460779>