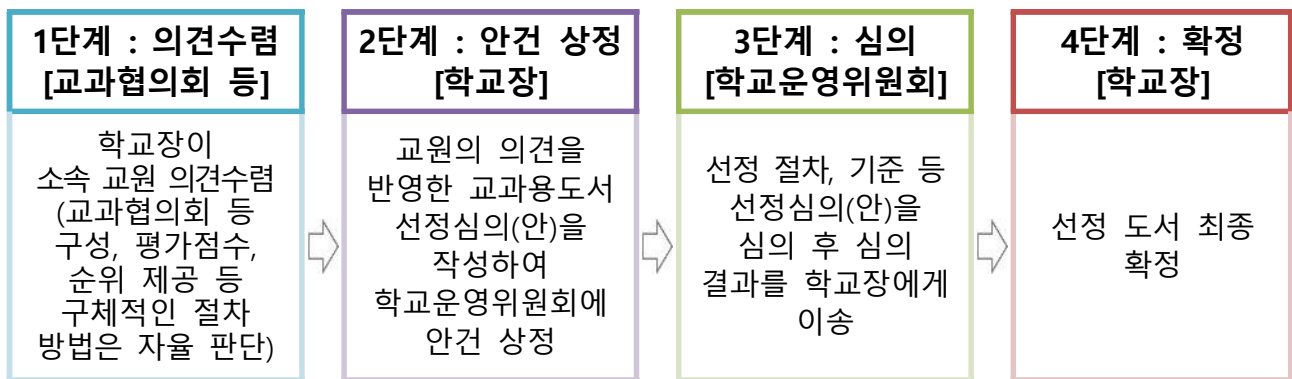


백산고등학교 2022 개정 교육과정 교과용 도서 선정 계획

1. 백산고등학교 교과용도서 선정 방법

가. 선정 절차



나. 세부 내용

○ (1단계) 교원 의견수렴

- 선정하고자 하는 검·인정도서가 1책 1도서인 경우 교원 의견수렴 불필요 (단, 학교운영위원회 심의 절차 필요)
- 교과협의회 등 교원 의견 수렴
 - 전 교원 참여를 원칙으로 하며 전체 교원의 합의를 통해 대표 교원으로 구성 가능, 다만 객관성, 투명성 확보를 위해 3인 이상 권장
 - 당해 과목 교원자격을 소지한 기간제 교원, 초등학교 영어 원어민 강사 등 포함 가능하나 저자일 경우 제외
 - 순위, 평가점수, 의견 등 학교장에게 제시 가능
 - 당해 과목 자격 소지 교원이 3인 미만인 경우, 교원의 의견을 수렴하여 학교장의 판단에 따라 구성

- ① 당해 학교 동일 교과군 또는 동일 교과영역 내 자격 소지 교원
- ② 인근학교 당해 과목 자격 소지 교원을 포함하여 3인 이상으로 구성하는 것을 권장하나, 10학급 미만의 우리 학교의 경우 2인 이상으로 구성 가능
- ③ 우리 학교의 제2외국어 교과군의 경우 당해 과목 자격 소지 교원이 1명으로 영어과와 묶어 외국어과로 구성하여 교과서 선정을 진행함. 또한 생활·교양 교과군에 제2외국어 및 한문 교과가 포함되어 있으므로, 교양교과에 대한 교과서 선정도 외국어과에서 진행함.

중학교 교육과정 : 8개 교과군									고등학교 교육과정 : 4개 교과영역, 8개 교과군								
교과군	국어	사회 (역사 포함) /도덕	수학	과학/ 기술 가정 정보	체육	예술 (음악)	영어	선택	교과영역	기초			탐구		체육·예술		생활·교양
										교과군	국어	수학	영어	사회 (역사/도덕 포함)	과학	체육	예술 (음악)

- 검정(인정)도서의 선정 기준 평가표 작성 [서식1]

- 학생 수준, 지역 및 학교의 여건(동일 교과 및 학년 교사 수 등), 교과용도서 평가기준 항목 예시[참고1] 등을 참고하여 선정기준 평가표 작성

[교과용도서 선정 기준평가표(예시)]

평가 영역	출 판 사 평 가 내 용	항목별 점수	1	2	3	4	5	6	7	8	...
학습분량의 적절성	◦ 학습 분량이 단위별로 균형 있게 구성되어 있는가?	10									
교수학습 활동의 유용성	◦ 학습 주제에 적절하며, 실현 가능한 학습 활동 및 방법을 제시하고 있는가?	20									
재정적 부분	◦ 동일 교과목 교과용도서의 가격을 비교해 보았는가?	30									
⋮	⋮	⋮									
합 계		100									
순 위											
<종합의견 및 추천의견>											

- 검·인정 심사를 통과한 교과용도서는 이미 일정 수준을 만족하는 교과용도서임을 전제할 때, 예산 상황 등을 고려하여 내용뿐 아니라 가격적인 부분도 함께 고려
 - 재정적인 부분을 고려하고자 하였으나 인정도서의 가격이 아직 책정되지 않은 관계로 재정적 부분 평가 영역은 모두 동일 점수 부여하였음.
 - 교사들은 교과협의회를 통해 교과용도서 평가기준 항목으로부터 각급학교의 실정에 알맞은 항목을 추출하여 학교단위의 선정 기준 평가표를 새롭게 작성
- ※ 매뉴얼에서는 표준 선정기준을 제시하지 않고, 학교의 여건 및 특성에 맞게 교과용도서 평가기준 항목 예시[참고1]를 참고하여 학교에서 직접 조합하여 작성

- 선정 기준 항목별 점수 및 평가 방법 결정

- 교과·학년별 협의회를 통해 선정기준 항목별 점수 결정
- 교과용도서 심사 방법(단원별 심사, 평가기준별 심사 등) 선택

[교과용도서 심사 방법(예시)]

< 설정 >

- ○○ 중학교
- ○○과목 교사 김○○, 이○○, 박○○
- ○○중학교에서 작성한 교과용도서 선정기준 항목 (㉠~㉦) 6가지
- 교과용도서 분량 총 9단원

○ (예시1) 교사별 전체 교과용도서 심사

- 각 교사가 전체 교과용도서를 모든 선정기준에 따라 심사
- 장점 : 동일 과목 교사가 모든 교과용도서를 세부적으로 심사할 수 있음
- 단점 : 시간이 많이 소요됨

	단원 1~9
선정기준 ㉠~㉦	교사 "가","나","다" 심사

○ (예시2) 단원별 분담 심사

- 동일한 단원을 비표 평가하여 각 교과용도서의 특성 및 장·단점을 파악함
- 장점 : 시간이 짧게 걸리며, 내용의 전개 방식 등을 파악하기 용이함
- 단점 : 교과용도서의 전체 구성을 파악하기 어려움

	단원 1~3	단원 4~6	단원 7~9
선정기준 ㉠~㉦	교사 "가"	교사 "나"	교사 "다"

○ (예시3) 선정 기준별 분담 심사

- 작성한 선정 기준을 교사별로 나누어 각각의 선정기준으로 교과용도서 평가
- 장점 : 시간이 짧게 걸리며, 세부 영역에 대한 비교 평가 가능
- 단점 : 선정기준 전체를 파악하기 어려움

	단원 1~9
선정기준 ㉠, ㉡	교사 "가"
선정기준 ㉢, ㉣	교사 "나"
선정기준 ㉤, ㉦	교사 "다"

- 교과담당 교사 또는 학년 담당 교사들이 작성한 선정기준표를 바탕으로, 교과용도서의 수준, 특징 및 장·단점 등을 비교·검토

하여 교과용도서를 심사

- 교과협의회 검토 후, 추천 검·인정도서 및 추천 의견서[서식3]를 작성하여 담당 부서에 제출
- 담당 부서에서는 교과별로 교과협의회 등의 의견서를 수합하여 선정심의(안) 작성, 학교장은 선정심의(안)을 첨부하여 학교운영위원회 소집요구
- ※ 선정심의(안)에 발행사 운영난 등으로 재주문이 필요할 경우 학교운영위원회를 별도 개최하지 않고 차순위 도서로 자동 확정할 수 있음을 명기
- 개인별 선정기준 평가표, 평가 일람표, 회의록 등 관련 자료는 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관

○ (2단계) 학교운영위원회 심의

- 각 학교운영위원회 심의 절차에 따라 추천된 검·인정도서의 평가기준 및 절차 등의 타당성, 공정성 심의
- 필요한 경우 해당 교과협의회 등의 대표교사의 설명을 청취
- 학교운영위원회 심의 결과가 원안과 다를 경우 심의의견서(서식4)를 별도 작성하여 회의록에 첨부
- 기타 심의 관계서류는 봉하여 담당부서에서 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관
- 교과용도서 선정관련 이해관계자(저작자, 발행사, 대리점 관계자 등)는 학교운영위원이라도 교과용도서 선정 심의에 참여할 수 없음

○ (3단계) 확정

- 학교장은 학교운영위원회가 정한 심의 결과를 존중하여 선정
- 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우, 이를 학교운영위원회와

관할 교육지원청에 서면으로 보고(국·공·사립 동일)

○ (4단계) 주문 및 학교 홈페이지 공개

- 학교의 교과용도서 업무 담당자는 NEIS 등을 통하여 차년도 사용 예정 교과용도서의 물량을 파악 후 주문
- 학교 홈페이지를 이용한 공개
 - 공개 항목 : 교과용도서 선정 기준표, 선정 절차 및 결과 등
 - 공개 시기 : 최종 선정 후에 학교 자율적으로 공개
 - ※ 학교장 최종 선정 결과는 학교운영위원회 심의 대상이 된 검·인정도서에 한 함
 - ※ 선정절차에 따른 결과 공개 시, 교사 및 학교운영위원의 개인별 평가 결과 및 평가 의견 등이 공개되지 않도록 유의

다. 단위학교의 선정 교과용도서 변경 절차

- 선정한 교과용도서를 변경하는 사례가 발생하지 않도록 제반 절차를 준수하여 신중하게 결정
- 변경하고자 할 경우에는 동일한 교과용도서 선정 절차를 준수