

2017년

검·인정 교과용도서 선정 매뉴얼

2017. 8.



교육부

[교과서정책과]

목 차

I. 교과용도서 선정의 개요	1
1. 근거와 정의	1
2. 교과용도서 선정과 절차	2
3. 교과용도서 선정 지원을 위한 제공 자료	3
4. 교과용도서 주문·정산 시스템	5
II. 시·도교육청의 역할	6
1. 교과용도서 선정을 위한 교원 연수계획 수립·시행	6
2. 교과서 전시	7
3. 고등학교 교과서 평가자료 제시	8
4. 교과용도서 선정의 공정성 확보 계획 수립	9
5. 교과용도서 주문 및 재고관리 기준 마련	11
III. 지역교육지원청의 역할	12
1. 교과용도서 선정을 위한 교원 연수 실시	12
2. 교과서 전시	13
3. 초·중학교 교과서 권장목록 제시	15
3. 교과용도서 선정의 공정성 확보	16
IV. 학교의 역할	18
1. 공정하고 투명한 교과용도서 선정과정 준수	18
2. 단위학교의 교과용도서 선정 절차	21
3. 단위학교의 선정 교과용도서 변경 절차	26

V. 교과용도서 주문, 공급 체계 27

1. 교과용도서 주문 및 공급 시기 27
2. 교과용도서 주문, 공급 체계 27

□ 부록

- <참고 1> 교과용도서 평가기준 항목(예시) 29
- <참고 2> 단위학교 검정(인정)도서 선정안(예시) 31
- <참고 3> 교과용도서 선정 부조리 관련 학교운영위원회 안내문(예시) ... 35
- <참고 4> 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 교직원 징계 현황 제출 요청 ... 36
- <참고 5> 교과용도서 선정 불공정성 행위 예방 및 근절 협조 요청 37
- <서식 1> 검정(인정)도서 선정기준 평가표(예시) 39
- <서식 2> 검정(인정)도서 선정기준 평가 일람표(예시) 40
- <서식 3> 추천 검정(인정)도서 및 추천 의견서(예시) 41
- <서식 4-1> 추천 검정(인정)도서 심의 의견서 42
- <서식 4-2> 추천 검정(인정)도서 심의의견서(학교운영위원용) 43
- <서식 5> 서약서 45
- <Q&A> 46

1. 근거와 정의

가. 근거 법령

- 1) 「초·중등교육법」 [법률 제14603호, 2017.3.21] 제29조
- 2) 「초·중등교육법 시행령」 [대통령령 제28112호, 2017.6.22] 제55조
- 3) 「교과용도서에 관한 규정」 [대통령령 제27864호, 2017.2.22]

나. 교과용도서의 정의(「교과용도서에 관한 규정」 제2조)

- 1) (교과용도서) 교과서 및 지도서
- 2) (교과서) 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 학생용의 서책·음반·영상 및 전자저작물 등을 말함
- 3) (지도서) 학교에서 학생들의 교육을 위하여 사용되는 교사용의 서책·음반·영상 및 전자저작물 등을 말함
- 4) (국정도서) 교육부가 저작권을 가진 교과용도서
- 5) (검정도서) 교육부장관의 검정을 받은 교과용도서

※ 검정심사기관

기관명	심사 책 수			계	교과목
	'17	'18	'19		
한국교육과정평가원	42	31	10	83	그 외 검정도서
한국과학창의재단	17	7	4	28	수학, 과학
한국개발연구원	0	1	0	1	경제
계	59	39	14	112	

- 6) (인정도서) 국정도서·검정도서가 없는 경우 또는 이를 사용하기 곤란하거나 보충할 필요가 있는 경우에 사용하기 위하여 교육부장관의 인정을 받은 도서 (인정도서의 인정권한은 시·도교육감에게 위임)

※ 인정심사기관 : 17개 시·도교육청

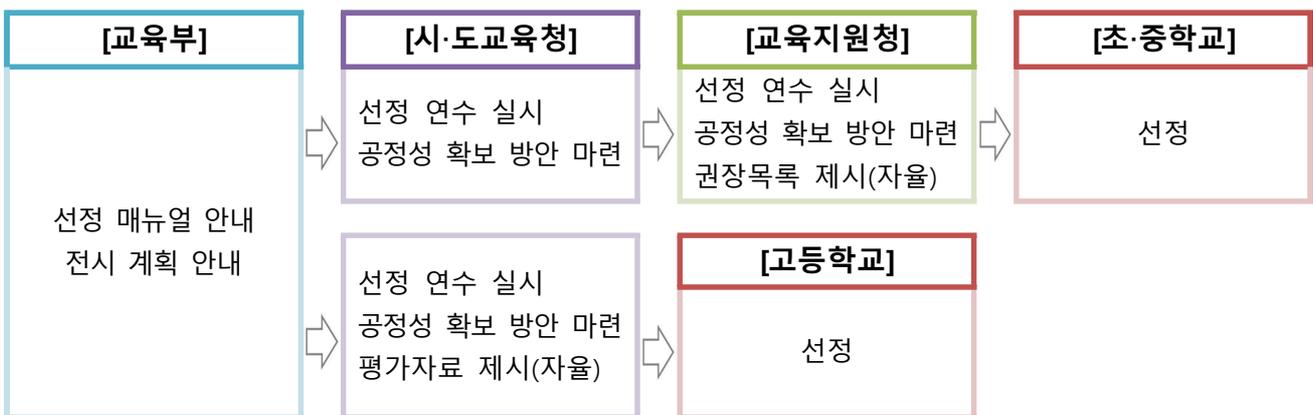
2. 교과용도서 선정과 선정 절차

가. 선정이란?

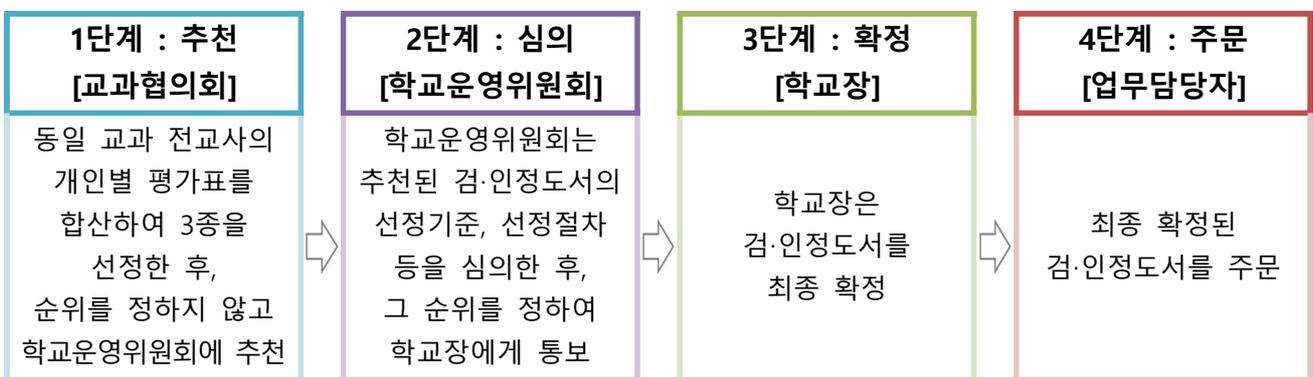
- 1) 각 학교가 그 학교에서 사용할 교과용도서를 선정하는 것으로서, 교과협의회 또는 학년별 협의회의 추천과 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 확정하는 일련의 절차임
- 2) 해당 학교의 특성과 요구를 바탕으로, 교사의 교수·학습방법과 학생들의 학습능력 및 수준에 적합하고 학습활동에 용이한 교과용도서를 선정하여 학습효과를 높일 수 있어야 함

나. 선정 절차

[기관별 절차]



[단위 학교의 교과용도서 선정 절차]



3. 교과용도서 선정 지원을 위한 제공 자료

가. 전시본 및 전시본 설명자료

- 1) “전시본”은 검·인정심사에 합격한 교과서로 교과용도서 선정의 주된 자료이며, “전시본 설명자료”는 발행사에서 교과용도서의 특징 등을 설명하기 위하여 제작한 자료

*** 전시본 설명자료 규격**

- 도서별 4쪽 이내
- 4×6배판, 색도 4도 이내, 75g/m² 고급교과서용지(교과서 본문 용지와 동일)
- 필수내용 : 「2015 개정 교육과정」을 반영한 집필 방향, 특징

- 2) 전시대상 : 413책 (검정도서 43책, 인정도서 370책)

- 3) 서책형 현장 전시 계획 (72책)

- 전시 대상 : 검정도서 43책, 인정도서 29책

- 전시 기간 : 전시본 도착일* ~ '17. 10. 25.(수)

* (예정) △초 : '17. 9. 25.(월) △중 : '17. 9. 22.(금) △고 : '17. 9. 20.(수)

- 4) 웹 전시 계획

- 전시 대상 : 인정도서 341책

※ 발행사 선택에 따라 일부도서는 웹 전시를 실시하지 않을 수 있음

- 전시 기간 : '17. 9. 20(수) ~ 10. 25.(수)

- 조회 방법 : 교과서민원바로처리센터(www.textbook114.com)에서 전용뷰어를 다운로드 받아 개별적으로 조회

※ '2015 개정 교육과정'에 따른 2018학년도 검인정 교과용도서 전시 계획 안내
[교과서정책과-3029(2017.8.11)]

- 5) 전시본 및 전시본 설명자료 이외의 참고자료(교사용 지도서 포함)를 발행사, 총판, 공급소 등으로부터 무상 지원받지 않도록 유의

○ 교과용도서 선정 관계자는 「국가공무원법」 또는 「지방공무원법」, 「공직자윤리법」 및 「청탁금지법」에 따라 교과용도서 선정과 관련된 직무를 공정하고 청렴하게 수행해야 함

※ 교과용도서 선정 관계자 : 학교의 장, 학교운영위원회 위원과 소속 교원
(근거 : 「초·중등교육법」 제31조 및 제32조, 「교과용도서에 관한 규정」 제3조)

나. 고등학교 검·인정도서 평가자료 (시·도교육청 자율판단 사항)

- 1) 평가자료는 시·도교육청에서 과목별로 교원, 교과교육연구회, 학회 등 2~5명 내외의 전문가를 위촉하여 교과서의 특징을 평가한 후 고등학교에 제공하는 자료
- 2) 평가자료 제시는 시·도교육청의 교육과정과 지역의 여건을 고려하여 시·도교육청이 필요하다고 판단한 과목을 선택하여 시행
- 3) 평가기준은 시·도교육청이 시·도의 교육과정과 과목의 특성 등을 고려하여 자율적으로 수립
- 4) 서술형, 계량형 등 시·도교육청의 자율적 형식에 따라 평가자료를 작성하여 각 고등학교에 제공

다. 초·중학교 권장목록 (교육지원청 자율판단 사항)

- 1) 권장목록은 교육지원청에서 과목별로 교원, 교과교육연구회, 학회 등 2~5명 내외의 전문가를 위촉하여 교과서의 특징을 평가한 후 의무교육인 초·중학교에 제공하는 자료
- 2) 권장목록 제시는 시·도교육청의 교육과정과 지역의 여건을 고려하여 교육지원청이 필요하다고 판단한 과목을 선택하여 시행
- 3) 권장목록은 전시본 교과서의 개별 특성을 기술하는 방향으로 작성하여 제공하되, 분야별(영역별)로 서열이나 순서를 매기는 것도 가능
- 4) 학교에서는 교과용도서 선정 시 권장목록을 참고하여 선정할 수 있음

4. 교과용도서 주문·정산 시스템

가. NEIS(교육행정정보시스템)를 통한 교과용도서 주문·정산

- 1) 교과용도서는 NEIS를 통하여 주문·정산하는 것을 원칙으로 함
- 2) 교육부에서 등록한 국·검정 교과용도서와 시·도교육청에서 등록한 인정 교과용도서 목록을 이용하여 교육지원청, 초등학교, 중학교, 고등학교, 특수학교에서 교과용도서 주문·정산 업무를 처리

나. 운영 내용

- 1) 시·도 교육청에서 교과용도서 신청년도, 신청학기를 등록하는 업무와 교육지원청의 관할 학교관리 업무가 선행되면 학교의 교과용도서 시스템 전체화면에 신청년도, 신청학기가 자동으로 설정되어 교과용도서 신청업무 추진
- 2) 교육청에서는 초·중·고 및 특수학교의 신청수량 집계 현황 확인 가능

- 교과용도서 선정을 위한 교원 연수 추진
- 시·도교육청 개발 인정도서 전시본 PDF 파일 웹 전시 시스템 등록
- 고교 교과용도서 선정을 위한 평가자료 제시(시·도교육청 자율판단)
- 교과용도서 선정의 공정성 확보 계획 수립

1. 교과용도서 선정을 위한 교원 등 연수 계획 수립·시행

가. 목적

- 1) 교과용도서의 적기 선정과 보급을 위한 일정 안내
- 2) 교과용도서 선정 절차와 방법에 대한 사전 숙지
- 3) 교과용도서 선정 관련 부조리 예방

나. 시기 : 교과서 전시 전 1주일 이내

다. 대상 : 교육지원청 초·중등 담당자 및 고등학교 관계자

라. 방법 : 시·도교육청의 사정에 따라 독립 운영, 타 연수와 연계 운영 중 선택하여 실시하고, 연수 대상자가 교과용도서 선정절차 등에 대하여 숙지할 수 있도록 조치

마. 내용

- 1) 교과용도서 선정 절차 및 교육지원청과 학교의 역할 안내
- 2) 교과서 전시에 대한 준비사항 안내
- 3) 교과용도서 선정의 공정성 확보 및 외부의 부당한 압력에 대응하기 위한 방안 안내

2. 교과서 전시

가. 시·도교육청 개발 인정도서 전시본 웹 전시 시스템 등록

전시본 PDF 파일 웹 전시 시스템 등록

- 등록기한 : '17. 9. 15.(금)
- 대상도서 : 시·도교육청 개발 인정도서
- 등록방법 : 교과서민원바로처리센터(www.textbook114.com)의 웹 전시 시스템 발행사용 매뉴얼 참조 (별첨)

나. 서책 전시

- 1) 대상도서 : 검정도서 43책, 인정도서 29책 (총 72책)
- 2) 전시기간 : 전시본 도착일* ~ '17. 10. 25.(수)
* (예정) △초 : '17. 9. 25.(월) △중 : '17. 9. 22.(금) △고 : '17. 9. 20.(수)
- 3) 전시장소 : 소속 교직원들의 이용이 편리한 장소로 교육감이 지정한 장소
- 4) 유의사항
 - 전시본이 도착하는 즉시 전시 계획에 따른 도서목록과 비교하여 누락된 도서가 있는지 확인해야 하며, 누락된 도서가 있을 경우 (사)한국검인정교과서협회에 연락 (공급부 031-956-8500)
 - 전시용 서책은 해당 교육과정 만료 시까지 보관

다. 웹 전시

- 1) 대상도서 : 인정도서 341책
※ 발행사 선택에 따라 일부도서는 웹 전시를 실시하지 않을 수 있음
- 2) 전시기간 : '17. 9. 20.(수) ~ 10. 25.(수)
- 3) 조회방법 : 교과서민원바로처리센터(www.textbook114.com)에서 뷰어를 다운로드하여 개별 조회
※ 웹 전시 시스템 사용자 매뉴얼 참조(별첨)

4. 고등학교 교과서 평가자료 제시 (시·도교육청 자율판단)

가. 목적

단위학교의 교과용도서 선정 업무 부담을 경감하고, 시·도의 특성에 맞는 교과용도서의 선정에 대한 시·도교육청의 책무성을 강조하기 위함

나. 추진내용

- 1) 평가자료 제시는 시·도교육청의 교육과정과 지역의 여건을 고려하여 시·도교육청이 필요하다고 판단한 과목을 선택하여 시행
- 2) 평가위원은 시·도교육청의 사정에 따라 과목별로 교원이나 교과교육연구회, 학회 등 2~5명 내외의 전문가를 위촉
- 3) 평가기준은 시·도교육청에서 시·도의 여건과 과목의 특성을 반영하여 자율적으로 수립

예시) ○ 시·도교육청 교육과정 편성·운영과의 부합성
○ 학습내용이 지역의 여건에 부합하는지 등 내용의 적합성
○ 지역 환경에 적합한 교수학습 및 평가의 적절성

- 4) 평가자료의 형식은 서술형, 계량형 등 시·도교육청이 자율 선택
- 5) 평가는 전시본이 도착한 후 7일 이내에 완료하여야 하며, 평가 완료 즉시 적절한 방법으로 고등학교에 평가자료 안내

5. 교과용도서 선정의 공정성 확보 계획 수립

가. 관련 법률

- 1) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제7조 등
(법률 제14609호, 2017.3.21.)
- 2) 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제23조 제1항 (법률 제14839호, 2017.7.26.)
- 3) 「시·도교육청 공무원 행동강령」
- 4) 시·도교육청 교육 부조리 관련 지침 등

나. 시·도교육청 부조리 방지 대책반

1) 구성(예시)

- 위원장 : 부조리 근절 대책 총괄
- 부위원장 : 위원장 보좌
- 예방분과 : 검·인정도서 선정 부조리 근절을 위한 예방 지도
- 감사분과 : 검·인정도서 선정 부조리 근절을 위한 조사·감사 실시
※ 기존에 구성한 대책반 재정비 또는 신규 구성을 통해 부조리 발생 예방 필요

2) 부조리 발생 예방 지도

- 검·인정도서 선정 부조리 예방 관련 지침 시달
- 검·인정도서 선정 방법 및 추천 요령에 대한 사전 연수 실시
- 발행사, 총판 등 관계자의 학교발전기금, 교재·교구 등 금품 제공 행위에 대한 교육지원청·학교장의 지도·감독이 이루어지도록 안내
※ 검·인정도서 선정 기간과 상관없이 금품, 교수학습 자료 등의 제공은 상시 금지됨
- 부조리 예방조치가 미흡한 학교 등에 대해서는 특별장학 지도
- 장학을 통한 검·인정도서 선정 부조리 근절 실태 확인·점검

다. 부조리 신고센터 설치·운영

1) 설치·운영 부서 : 감사담당관실, 담당과 등

※ 기존에 구성한 부조리 신고센터 재정비

2) 운영사항 안내 : 시·도교육청 홈페이지(전자민원 창구, 청렴클릭센터 등)

3) 학교, 교육지원청에서 검·인정도서에 대한 홍보물 접수 등 불공정 행위 신고 시, 공문으로 교육부에 보고 [교과서정책과-2508('16.7.1.)] (참고5)

라. 부조리 근절을 위한 감사 및 부당한 외부압력 사례 조사

1) 민원발생 학교 대상 감사 실시

○ 기간에 상관없이 교과용도서 선정에 영향을 줄 우려가 있는 금품, 교수·학습자료, 홍보물 등 지속 단속

※ 학교발전기금, 교재·교구, 연수경비, 회식비, 선정 사례비, 기타 기념품

2) 부조리 발생 시 특별조사 및 감사 실시 후 관련자 엄중 문책

○ 부조리 발생 징후가 있을 때 : 특별장학 실시

○ 부조리 발생 학교 : 기관, 학교장에게 조치 및 징계

○ 부조리 관련 교원 : 개인별 비리 및 관련 정도에 따라 엄중 조치

3) 검·인정도서 및 부교재 선정을 위한 금품 및 향응 제공 등 부조리를 야기하는 발행인에 대하여는 형사 고발 등 후속조치

4) 필요시 자체 지도점검 계획 수립

5) 교과용도서 선정 부조리 관련 교직원 징계 시 매년 12월 31일자 기준 교육부에 보고 [교과서기획과-980('13.5.20.)] (참고4)

6) 부당한 외부압력 사례 발생 신고 학교 현장 조사 및 상응조치

○ 외부압력 사례 발생 신고 학교 현장 조사

○ 현장조사 결과 위법성 검토 후 교육부 보고, 형사고발 등 후속조치

6. 교과용도서 주문 및 재고관리 기준 마련

가. 효율적인 교과용도서 재고관리를 위해 합리적인 교과용도서 주문이 이루어져 과잉 주문이 되지 않도록 관리

※ 과잉 주문과 반품 등에 따른 경비는 교과용도서 가격 상승을 초래할 수 있음

나. 시·도교육청별로 매년 적정 재고율을 정하여 관리

- 1) 시·도교육청별로 재학생 수, 학생 전입, 재취학, 편입 등을 고려한 주문 및 재고관리 기준 마련
- 2) 단위 학교에서 시·도별 기준에 따른 교과용도서 주문 및 재고관리 업무를 이행하고 있는지 지도·감독

- 교과용도서 선정을 위한 교원 연수 추진
- 교과용도서 선정을 위한 권장목록 제시 (교육지원청 자율판단)
- 교과용도서 선정의 공정성 확보 방안 마련

1. 교과용도서 선정을 위한 교원 연수 실시

가. 목적

- 1) 교과용도서의 적기 선정과 보급을 위한 일정 안내
- 2) 교과용도서 선정 절차와 방법에 대한 사전 숙지

나. 시기 : 교과서 전시 전 1주일 이내

다. 대상 : 각급 초·중학교 교과용도서 업무 담당자

라. 방법 : 교육지원청의 사정에 따라 독립 운영, 타 연수와 연계 운영 중 선택할 수 있으나, 연수 대상자가 교과용도서 선정절차에 대하여 숙지할 수 있도록 조치

마. 내용

- 1) 교과용도서 선정 절차 및 학교의 역할 안내
- 2) 교과서 전시, 심의결정 및 주문에 대한 안내
- 3) 교과용도서 선정의 공정성 확보 및 외부의 부당한 압력에 대응
하기 위한 방안 안내

2. 교과서 전시

가. 서책 전시

1) 대상도서 : 검정도서 43책, 인정도서 29책 (총 72책)

	검정	인정	합계
초등학교	8책	-	8책
중학교	10책	13책	23책
고등학교	25책	16책	41책
합계	43책	29책	72책

2) 전시기간 : 전시본 도착일* ~ '17. 10. 25.(수)

* (예정) 초 : '17. 9. 25.(월), 중 : '17. 9. 22.(금), 고 : '17. 9. 20.(수)

3) 전시장소 : 소속 교직원들의 이용이 편리한 장소로 교육장이 지정한 장소

4) 유의사항

○ 전시본이 도착하는 즉시 전시 계획에 따른 도서목록과 비교하여 누락된 도서가 있는지 확인해야 하며, 누락된 도서가 있을 경우 (사)한국검인정교과서협회에 연락 (공급부 031-956-8500)

○ 전시용 서책은 해당 교육과정 만료 시까지 보관

나. 웹 전시

1) 대상도서 : 인정도서 341책 (중학교 7책, 고등학교 334책)

※ 발행사 선택에 따라 일부도서는 웹 전시를 실시하지 않을 수 있음

2) 전시기간 : '17. 9. 20.(수) ~ 10. 25.(수)

3) 조회방법 : 교과서민원바로처리센터(www.textbook114.com)에서 뷰어를 다운로드하여 개별 조회

3. 초·중학교 교과서 권장목록 제시 (교육지원청 자율 판단)

가. 목적

권장목록은 단위학교의 교과용도서 선정 업무 부담을 경감하고, 의무교육인 초·중학교에 대한 교육지원청의 책무성을 강조하기 위함

나. 추진내용

- 1) 권장목록 제시는 지역의 여건 등을 고려하여 교육지원청이 필요하다고 판단한 과목을 대상으로 시행
- 2) 권장목록은 교육지원청의 사정에 따라 과목별로 교원이나 교과교육연구회, 학회 등 2~5명 내외의 전문가를 위촉하여 작성
- 3) 권장목록의 형식은 서술형, 계량형 등 교육지원청이 자율 선택
- 4) 권장목록은 전시본이 도착한 후 7일 이내에 작성 완료하여야 하며, 완료 즉시 적절한 방법으로 해당 학교에 안내

4. 교과용도서 선정의 공정성 확보

가. 관련 법률

- 1) 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제7조 등
(법률 제14609호, 2017.3.21.)
- 2) 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제23조 제1항 (법률 제14839호, 2017.7.26.)
- 3) 「시·도교육청 공무원 행동강령」
- 4) 시·도교육청 교육 부조리 관련 지침 등

나. 부조리·불공정 행위 예방 연수 실시

- 1) 대상 : 각급 학교장
- 2) 주요 추진내용
 - 검·인정도서 선정 부조리 예방 관련 지침 시달
 - 발행사, 총판 등 관계자의 학교발전기금, 교재·교구 등 금품 제공 행위에 대한 학교장의 지도·감독이 이루어지도록 안내
 - ※ 검·인정도서 선정 기간과 상관없이 금품, 교수학습 자료 등의 제공은 상시 금지됨

다. 부조리 예방을 위한 장학활동 강화

- 1) 대상 : 각급 학교 교원
- 2) 주요 추진 내용
 - 예방 의지가 부족한 학교에 대하여는 교육지원청에서 특별장학 지도
 - 장학을 통한 검·인정도서 선정 부조리 근절 실태 확인·점검
 - 검·인정도서 선정 시기를 전후하여 집중 지도

라. 부조리 신고센터 설치·운영

- 1) 설치·운영 부서 : 담당과, 감사관실 등
 - ※ 기존에 구성한 부조리 신고센터 재정비 및 활용
- 2) 운영사항 안내 : 교육지원청 홈페이지(전자민원 창구, 청렴클릭센터 등)
- 3) 학교에서 검·인정도서에 대한 홍보물 접수 등 불공정행위 신고 시, 시·도교육청에 공문으로 보고 [교과서정책과-2508('16.7.1.)] (참고5)

마. 부조리 민원발생 학교 대상 감사 및 부당한 외부압력 사례 발생 신고 학교 조사 실시

- 1) 사전조치 내용
 - 기간에 상관없이 교과용도서 선정에 영향을 줄 우려가 있는 금품, 교수·학습자료, 홍보물 등 지속 단속
 - ※ 학교발전기금, 교재·교구, 연수경비, 회식비, 선정 사례비, 기타 기념품 수수 등
- 2) 부조리 발생 시 특별조사 및 감사 실시 후 관련자 엄중 문책
 - 부조리 발생 여지나 징후가 있을 때 : 특별장학 실시
 - 부조리 발생 학교 : 기관, 학교장에게 조치 및 징계
 - 부조리 관련 교원 : 개인별 비리 및 관련 정도에 따라 엄중 조치
- 3) 교과용도서 선정 관련 교직원 징계 시, 매년 12월 31일자 기준으로 시·도교육청에 보고 [관련 : 교과서기획과-980('13.5.20.)]
- 4) 부당한 외부압력 사례 발생 신고 접수 시 조치 내용
 - 외부압력 사례 발생 신고 학교 현장 조사
 - 현장조사 결과 위법성 검토 후 교육부 보고, 형사고발 등 후속조치
 - 신고 학교 현장 조사 및 후속조치 결과 시·도교육청 보고

- **공정하고 투명한 교과용도서 선정과정 준수**
- **학교에서의 교과용도서 선정 절차**
 - 추천 : 의견수렴, 협의회 개최
 - 심의 : 학교운영위원회 심의
 - 확정 : 학교장 결정
- **NEIS(교육행정정보시스템)를 통한 교과용도서 주문·정산**

1. 공정하고 투명한 교과용도서 선정과정 준수

가. 단위학교의 교과용도서 선정과정

- 1) 교과용도서 선정은 각 교과협의회의 추천과 학교운영위원회 심의 (사립학교의 경우 자문)를 거쳐 학교장이 최종 확정 (필수사항)
- 2) 각 학교에서는 학생의 수준, 지역 및 학교의 여건 등 자체 실정에 알맞은 합리적인 선정 기준과 절차를 마련하여 교과용도서 선정의 공정성 및 객관성 확보를 위해 노력
- 3) 교과용도서 선정 관련 불공정행위 방지 방안과 교과용도서 관련 규정 등에 대하여 학교 내 교직원 자율연수를 실시하여 교과용도서 선정의 공정성 및 투명성 확보 추진
 - ※ 학교운영위원회에 검·인정도서 선정 부조리 예방 대책 관련 자료를 제공 [참고3]
- 4) 출판사 홍보물(검토용 교과용도서 포함) 접수 등 불공정행위 발생 시, 시·도교육청 및 교육지원청에 신고 [교과서정책과-2508('16.7.1.)] [참고5]
 - ※ 기타 검·인정도서 공급기관인 (사)한국검인정교과서협회에도 신고 가능
: www.ktbook.com / 031-8071-7980

교과서 선정 관련 불공정성 행위(주요 유형)

- **기간에 상관없이** 발행사·저작자·도서 판매업자 등이 학교발전기금, 교구·교재, 교사용 지도서, 홍보자료 등을 무상 제공하는 행위 또는 학교 측에서 자료 등의 제공을 요구하는 행위
- 최종 검·인정 심사 결과가 발표되기 전에 특정 교과서명을 노출시키거나 교과서 공동 전시 전에 교과서를 제공하는 행위 등

- 5) 교과용도서 선정 과정의 투명성이 보장되도록 개인별 교과용도서 선정기준 평가표, 추천 의견서, 심의 의견서, 회의록 등 관련 자료를 기록·보관하고, 교과용도서 선정기준표, 선정 절차 및 결과를 학교 홈페이지에 공개
- 6) 교과용도서 선정의 전문성, 공정성 및 객관성을 확보하여 교직원 간 및 교직원과 학교운영위원회 간에 불신이 생기지 않도록 유의

나. 교과서 서책 전시 및 웹 전시 시스템 이용

1) 서책형 현장 전시

○ 대상도서 : 검정도서 43책, 인정도서 29책 (총 72책)

	검정	인정	합계
초등학교	8책	-	8책
중학교	10책	13책	23책
고등학교	25책	16책	41책
합계	43책	29책	72책

○ 전시기간 : 전시본 도착일* ~ '17. 10. 25.(수)

* (예정) △초 : '17. 9. 25.(월) △중 : '17. 9. 22.(금) △고 : '17. 9. 20.(수)

○ 전시장소 : 소속 교직원들의 이용이 편리한 장소로 학교장이 지정

○ 유의사항

- 전시본이 도착하는 즉시 전시 계획에 따른 도서목록과 비교하여 누락된 도서가 있는지 확인해야 하며, 누락된 도서가 있을 경우 (사)한국검인정교과서협회에 연락 (공급부 031-956-8500)
- 전시용 서책은 해당 교육과정 만료시까지 학교에서 보관

2) 웹 전시

○ 대상도서 : 인정도서 341책 (중학교 7책, 고등학교 334책)

※ 발행사 선택에 따라 일부도서는 웹 전시를 실시하지 않을 수 있음

- 전시기간 : '17. 9. 20.(수) ~ 10. 25.(수) (공휴일 제외 20일)
- 조회방법 : 교과서민원바로처리센터(www.textbook114.com)에서
뷰어를 다운로드하여 개별 조회
※ 웹 전시 시스템 사용자 매뉴얼 참조(별첨)
- 웹 전시 개선을 위한 만족도 조사 운영(교과서민원바로처리센터 홈페이지)

다. 유의사항

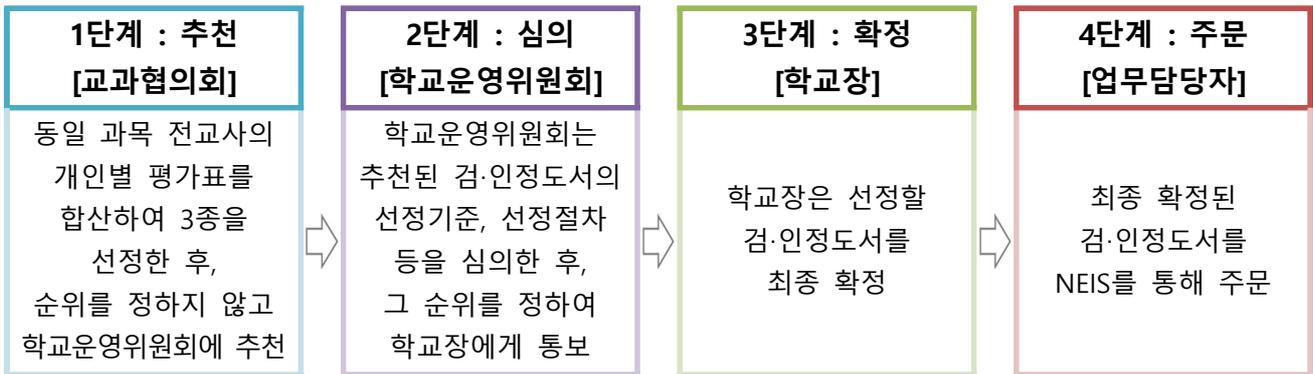
- 1) 학교장 책임 하에 전시기간에 관계없이 출판사 관계 직원이나
저작자 및 도서판매업자(서적상)의 학교 출입 일체 통제
- 2) 교과별 교사 모임 등에서 인터넷이나 기타 수단을 통하여 출판사별
교과용도서 내용 분석표 등을 인터넷상에 올려 특정 교과용도서를
간접 홍보함으로써 선정 공정성에 유해한 영향을 주어 헌법과 법률이
보장하는 소비자보호운동 한계를 넘어서는 경우, 해당 출판사로부터
「형법」 등에 의거 형사고발 처리될 수 있음에 유의
- 3) 정상적인 절차를 거쳐 선정한 교과용도서에 대해 부당한 외부압력
사례가 발생하는 경우, 시·도교육청 및 교육지원청에 설치된 부조리
신고센터에 즉시 신고
※ 외부압력 행태 및 경중에 따라 업무방해죄, 명예훼손죄, 모욕죄 등이 성립될 수 있음
- 4) 공식적으로 배부된 전시본과 설명자료 외에 출판사에 개별적으로
교과서를 요청하여 무상으로 수령하지 않도록 유의

2. 단위학교의 교과용도서 선정 절차

- 전시본 교과서(웹 전시 포함)와 전시본 설명자료를 참고하여 검·인정 교과용도서 선정 계획 수립

가. 선정 개요

[단위학교의 교과용도서 선정 절차]



나. 세부내용 [참고2]

1) 1단계 : 교과협의회의 추천

가) 선정하고자 하는 검·인정도서가 1책 1도서인 경우 교과협의회 추천 불필요 (단, 학교운영위원회 심의 절차 필요)

나) 교과협의회는 당해 과목 자격 소지 교원 전원*(3인 이상 권장)으로 구성

* 당해 과목 교원자격을 소지한 기간제 교원, 초등학교 영어 원어민 강사 등 포함 가능

※ 초등의 경우, 학교실정에 따라 교과, 보직, 경력 등을 고려하여 구성

○ 당해 과목 자격 소지 교원이 3인 미만인 경우, 학교장의 판단에 따라 ①당해학교 동일 교과군 또는 동일 교과영역 내 자격 소지 교원, ②인근학교 당해 과목 자격 소지 교원을 포함하여 3인 이상으로 구성하는 것을 권장

※ 교과협의회를 3인 이상으로 구성하기 어려운 경우 시·도교육청(교육지원청)의 평가자료(권장목록)를 참고하여 추천 가능

다) 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 단원별로 균형 있게 구성되어 있는가?	10									
교수학습 활동의 유용성	◦ 학습 주제에 적절하며, 실현 가능한 학습 활동 및 방법을 제시하고 있는가?	20									
⋮	⋮	⋮									
합 계		100									
순 위											
<종합의견 및 추천의견>											

- 검·인정 심사를 통과한 교과용도서는 이미 일정 수준을 만족하는 교과용도서임을 전제할 때, 교사들은 교과협의회를 통해 교과용도서 평가기준 항목으로부터 각급학교의 실정에 알맞은 항목을 추출하여 학교단위의 선정기준 평가표를 새롭게 작성

※ 매뉴얼에서는 표준 선정기준을 제시하지 않고, 학교의 여건 및 특성에 맞게 교과용도서 평가기준 항목 예시[참고1]를 참고하여 학교에서 직접 조합하여 작성(추가 항목 삽입 및 삭제 가능)

라) 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 (a~f) 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 a~f	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 a~f	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 a, b	교사 “가”
선정기준 c, d	교사 “나”
선정기준 e, f	교사 “다”

- 마) 교과담당 교사 또는 학년 담당 교사들이 작성한 선정기준표를 바탕으로, 교과용도서의 수준, 특징 및 장·단점 등을 비교·검토하여 교과용도서를 심사
- 바) 교과협의회 검토 후, 추천 검·인정도서 및 추천 의견서[서식3]를 작성하여 담당 부서에 제출
- 사) 담당 부서에서는 교과별로 교과협의회 추천 의견서를 수합하여 학교운영위원회에 제출
- 아) 개인별 선정기준 평가표, 평가 일람표, 회의록 등 관련 자료는 봉하여 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관

2) 2단계 : 학교운영위원회 심의

- 가) 추천된 검·인정도서의 평가기준, 절차 등의 타당성 등을 심의
- 나) 필요한 경우 해당 교과협의회 대표 교사의 설명을 청취
- 다) 각 학교운영위원이 작성한 추천 검정(인정)도서 심의의견서[서식4-2]를 종합하여 추천 검정(인정)도서 3종에 대한 순위를 명기한 추천 검정(인정)도서 심의의견서(종합)[서식4-1]를 학교장에게 제출
 - ※ 심의 의견서에 발행사 운영난 등으로 재주문이 필요할 경우 학교운영위원회를 별도 개최하지 않고 차순위 도서로 자동 확정할 수 있다는 사항 명기
- 라) 기타 심의 관계서류는 봉하여 담당부서에서 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관
- 마) 교과용도서 선정관련 이해관계자(저작자, 발행사, 대리점 관계자 등)는 학교운영위원이라도 교과용도서 선정 심의에 참여할 수 없음

3) 3단계 : 확정

- 가) 학교장은 학교운영위원회가 정한 심의 결과를 존중하여 선정
- 나) 심의 결과와 다르게 시행하고자 하는 경우, 이를 학교운영위원회와 관할 교육지원청에 서면으로 보고(국·공·사립 동일)

4) 4단계 : 주문 및 학교 홈페이지 공개

- 가) 학교의 교과용도서 업무 담당자는 NEIS 등을 통하여 차년도 사용 예정 교과용도서의 물량을 파악 후 주문
- 나) 학교 홈페이지를 이용한 공개
 - 공개 항목 : 학부모·학생 의견개선 방법, 교과용도서 선정 기준표, 선정 절차 및 결과 등
 - 공개 시기 : 선정 기준은 최종선정 전에, 선정절차별 결과는 외부의 영향을 예방하기 위해 최종 선정 후에 학교 자율적으로 공개(단, 학교장 최종 선정결과는 주문 완료 후 공개)
 - 선정절차에 따른 결과는 각 시·도교육청의 검·인정 교과용도서 선정 부조리 방지 대책을 참고하여 공개
 - 교과별 선정 협의회 일시, 참석자 수 등
 - 학교운영위원회 일시, 참석자 수, 심의 결과
 - 학교장 최종 선정 결과
 - ※ 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

3. 단위학교의 선정 교과용도서 변경 절차

- 선정된 교과용도서를 변경하는 사례가 발생하지 않도록 제반 절차를 준수하여 신중하게 선정함
- 교과용도서 선정 이후 변경하고자 할 경우 아래의 절차에 따라 재선정

1단계(추천) 【교과협의회】	동일 과목 전교사의 개인별 평가표를 합산하여 3종(기 선정도서 제외)을 선정한 후, 순위를 정하지 않고 학교운영위원회에 추천 ※ 1차 선정 시 추천한 교과용도서(3종) 중의 다른 하나로 변경하고자 할 경우, 교과협의회 재추천 과정 생략 가능
----------------------------------	---



2단계(심의) 【학교운영위원회】	교과협의회가 추천한 검·인정도서의 선정 기준, 선정 절차 등을 심의한 후, 그 순위를 정하여 학교장에게 통보 ※ 교과용도서 변경을 위한 학교운영위원회 의결은 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결
------------------------------------	---



3단계(확정) 【학교장】	학교장은 선정할 검·인정도서를 최종 확정
--------------------------------	------------------------



4단계(주문) 【업무담당자】	최종 확정된 검·인정도서를 NEIS 등을 통해 주문함
----------------------------------	-------------------------------

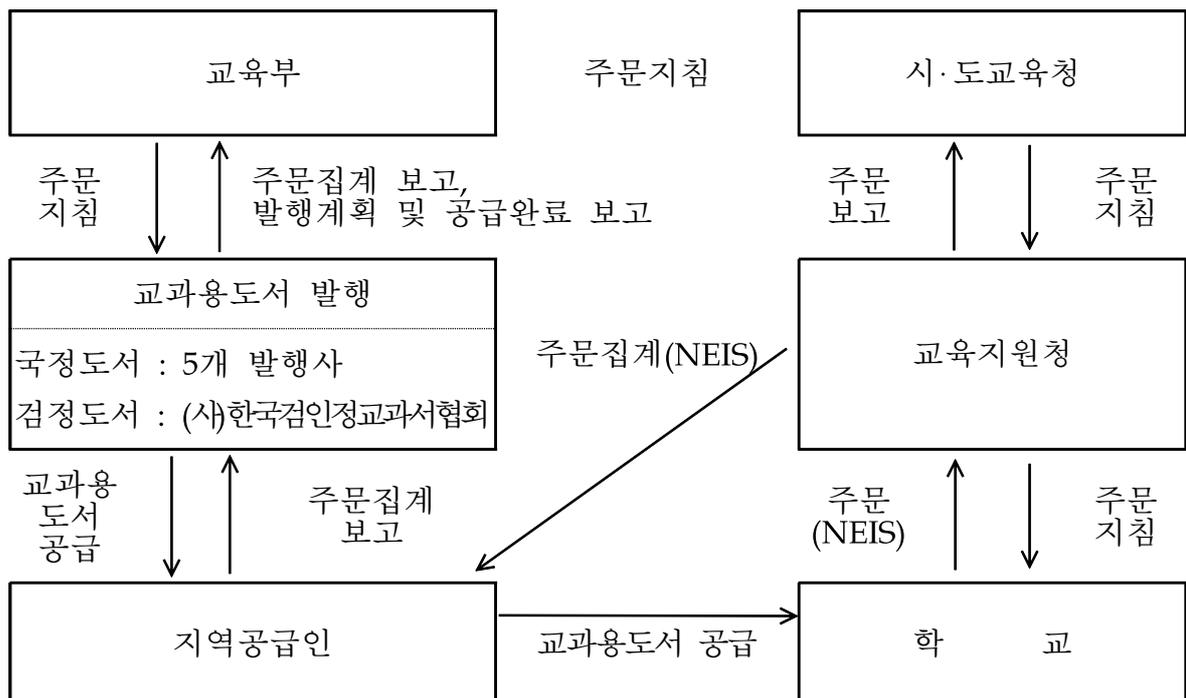
1. 교과용도서 주문 및 공급 시기(2018학년도)

구 분	학교급별	주문시기	공급시기	비 고
국정도서	초·특수학교	'17. 10. 25.(수)	'17. 12월~ '18. 2월 하순	
검·인정도서	초·중학교			
	고등학교			

※ 교과용 도서의 학교 주문 및 공급은 매년 동일한 시기에 반복적으로 이루어지고, 본 주문·공급 이후에, 추가 주문·공급이 계속해서 발생

2. 교과용 도서 주문, 공급 체계

가) 국·검정도서



※ 고등학교에는 시·도교육청이 주문지침을 시행하고, 고등학교는 주문 후 주문 결과를 시·도교육청에 보고

나) 인정도서

○ 공동공급 대상 도서

- 대상 : (사)한국검인정교과서협회의 회원사가 발행하는 인정도서와 협회에 주문·공급업무를 위임한 비회원사 발행 인정도서
- 방식 : (사)한국검인정교과서협회(지역공급인)의 일괄 주문·공급

○ 개별공급 대상도서

- 대상 : 공동공급 대상 도서 이외 도서
- 방식 : 발행사(출판사)별 개별 주문·공급방식

○ 인정도서 주문·공급 절차

- 공동공급 대상 도서

[주문] 학교 → NEIS 또는 지역공급인 → (사)한국검인정교과서협회
[공급] (사)한국검인정교과서협회 → 지역공급인 → 학교

- 개별공급 대상 도서

[주문] 학교 → 각 해당도서 발행사(출판사)
[공급] 각 해당도서 발행사(출판사) → 학교



부 록



<참고 1> 교과용도서 평가기준 항목(예시)	29
<참고 2> 단위학교 검정(인정)도서 선정안(예시)	31
<참고 3> 교과용도서 선정 부조리 관련 학교운영위원회 안내문(예시)	35
<참고 4> 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 교직원 징계 현황 제출 요청	36
<참고 5> 교과용도서 선정 불공정성 행위 예방 및 근절 협조 요청(2016)	37
<서식 1> 검정(인정)도서 선정기준 평가표(예시)	39
<서식 2> 검정(인정)도서 선정기준 평가 일람표(예시)	40
<서식 3> 추천 검정(인정)도서 및 추천 의견서(예시)	41
<서식 4-1> 추천 검정(인정)도서 심의 의견서	42
<서식 4-2> 추천 검정(인정)도서 심의의견서(학교운영위원용)	43
<서식 5> 서약서	45
<Q&A>	46

【참고1】 교과용도서 평가기준 항목(예시)

평가영역	평가기준	평가항목
I. 교육과정	1. 교육과정 부합성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 시(도) 교육과정의 성격 및 목표에 부합하는가? ◦ 학교 교육과정의 성격 및 목표에 부합하는가?
	2. 학습 분량의 적절성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습 분량이 단원별로 균형 있게 구성되어 있는가? ◦ 학습 분량이 주어진 전체 수업시수에 적절한가?
II. 학습내용 선정	3. 내용 수준의 적정성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습자의 학년 수준에 맞는 학습 내용과 활동을 다루고 있는가? ◦ 어려운 개념이나 용어를 이해하기 쉽게 설명하고 있는가?
	4. 정확성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 개념 및 이론이 정확하고 검증된 자료에 근거하고 있는가? ◦ 지도 및 각종 통계 자료(표, 그래프)가 최신의 것인가?
	5. 중립성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 인물, 성, 종교, 이념, 민족, 계층, 지역 등과 관련하여 부정적 또는 일방적인 견해 등이 없는가? ◦ 개방적이고 균형적인 관점과 사고를 가질 수 있는 내용을 다루고 있는가?
	6. 학습동기 유발	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습자의 흥미를 유발하고 호기심을 자극할 수 있는 내용이나 소재를 다루고 있는가? ◦ 학습자의 창의성을 자극할 수 있도록 내용을 구성하고 있는가?
	7. 효과성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습 요소(학습목표, 도입, 본문, 정리, 그림 및 도표, 참고 자료 등)가 유용하게 구성되어 있는가? ◦ 시각 자료는 학습 내용과 조화를 이루고 있도록 배치하고 있는가?
	8. 단원, 학년간 연계 및 계열성	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학년간, 학교급간의 연계 및 계열성을 고려하고 있는가? ◦ 목차(대단원, 중단원, 소단원)의 배열 순서가 논리적으로 정렬되었는가?
III. 학습내용 조직	9. 자기 주도적 학습내용	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학습 내용의 이해를 돕기 위한 참고 자료 및 관련 활동을 다양하게 안내하는가? ◦ 학생 수준별로 학습이 가능한 자료를 제시하고 있는가? ◦ 학습 단계별(도입, 전개, 정리) 안내 및 지시사항이 명확하고, 이해하기 쉬운가?

평가영역	평가기준	평가항목
IV. 교수 학습 활동	10. 다양한 교수·학습 활동	◦ 개별 혹은 소그룹 활동, 미디어 활용 등의 다양한 학습활동 및 방법을 안내하고 있는가?
		◦ 학습자의 참여를 증진시키는 다양한 학습활동(토의, 토론, 실험, 실습 등)을 제시하고 있는가?
	11. 교수·학습 활동의 유용성	◦ 실생활과 관련된 문제 상황을 해결하는 학습활동을 예시하고 있는가? ◦ 학습 주제에 적절하며, 실현 가능한 학습활동 및 방법을 제시하고 있는가?
12. 학습 참고 자료의 충실성 및 유용성	◦ 교과서의 부속자료(부록, 색인, 용어해설, 찾아보기 등)는 충분하고 유용한가?	
	◦ 교과서 전시본과 함께 배포된 전자저작물(CD 등)은 충분하고 유용한가?	
V. 학습 평가	13. 다양한 평가 활동	◦ 학습단계에 맞는 평가 방법(진단, 형성, 총괄 평가 등)을 안내하고 있는가?
		◦ 다양한 평가유형(선택형, 서답형, 수행평가 등)을 안내하고 있는가?
14. 종합적 사고력 평가	◦ 단순한 지식의 측정만이 아니라 문제해결능력, 논리적 사고력, 창의적 사고력 등을 측정하고 있는가?	
	◦ 학생 스스로 점검할 수 있는 평가방법을 안내하고 있는가?	
VI. 표현 표기 및 외형 체제	15. 표현·표기의 정확성 및 가독성	◦ 문장이 명료하며, 어법(표준어, 외래어, 띄어쓰기 등)에 맞는가?
		◦ 전문 용어, 도량형 표기법 등이 현재 규정에 일치하는가?
16. 편집 디자인 및 내구성	◦ 지면 구성(자료 배치, 줄 간격, 여백, 색조 등)이 안정적인가?	
	◦ 종이의 질 및 제본 상태는 양호한가?	

검정(인정)도서 선정안(예시)

○○○학교

1. 목적

검정(인정)심사에 합격한 교과용도서를 전시하여 공정한 소개의 기회를 부여하고, 교과 및 학년 담당 교사 협의회의 충분한 사전 검토 및 학교운영위원회 심의 등의 절차를 거쳐 공정하고 객관적인 교과용도서 선정을 하고자 함

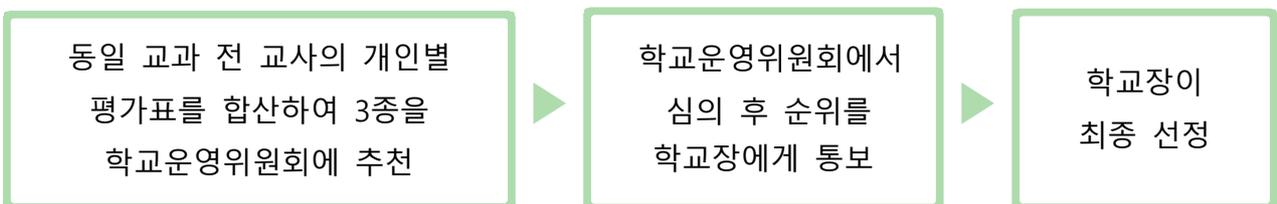
2. 방침

가. 학교별 검정(인정)도서 선정은 각 교과협의회의 추천과 학교운영위원회 심의를 거쳐 학교장이 최종 확정한다.

나. 검정(인정)도서 선정 과정에서 투명성이 보장되도록 개인별 검정(인정)도서 선정기준 평가표, 추천의견서, 심의 의견서, 회의록 등 제반 관련 자료를 기록·보관하고, 선정 경위 절차를 공개한다.

다. 검정(인정)도서 선정의 전문성, 공정성 및 객관성을 확보하여 교직원 간 또는 교직원과 학교운영위원 간의 불신이 생기지 않도록 한다.

3. 선정 절차



4. 선정 단계별 방법

가. 제1단계 : 추천 (2017. 00. 00까지)

- 1) 검정(인정)도서 선정기준 평가표 작성 및 평가방법 결정(1차 협의회)
 - 각 교과 담당 교사들이 교과용도서 선정을 위한 학교단위의 선정 기준 평가표(서식1)의 평가내용 항목 및 항목별 점수 작성
- 2) 검정(인정)도서 선정기준 평가표를 기초로 한 교과용도서 심사(개별)
 - 각 교과 담당 또는 학년 담당 교사들이 작성한 선정 기준표를 바탕으로 교과용도서의 수준, 특징 및 장·단점을 비교·검토하여 교과용도서를 심사, 선정기준 평가표(서식1)의 점수 및 순위, 추천사유 기록
- 3) 검정(인정)도서 선정기준 평가 일람표, 추천 의견서 작성(2차 협의회 개최)
 - 각 교과 추천위원들의 선정기준 평가표를 토대로 검정(인정)도서 선정기준 평가 일람표(서식2)를 작성한다. 작성자는 교과협의회 소속교사, 확인자는 교과협의회 대표교사로 함
 - 각 교과별 대표교사는 추천 검정(인정)도서 및 추천 의견서<서식3>를 작성하여 교감의 확인을 받은 후 교과용도서 담당부서로 제출
- 4) 관련 자료 보관
 - 개인별 검정(인정)도서 선정기준 평가표, 평가 일람표, 회의록 등 관련 자료는 봉하여 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관함

나. 제2단계 : 심의 (2017. 00. 00까지)

학교운영위원회는 추천된 검정(인정)도서를 심의하고, 순위를 정하여 학교장에게 통보(학교운영위원회 개최 : 2017. 00. 00. 예정)

1) 학교운영위원회 심의 주안점

○ 추천된 검정(인정)도서의 선정기준, 선정절차 등의 타당성 등을 심의 평가한 후 우선 순위를 결정함

○ 필요한 경우 해당 교과 교사 대표의 설명 청취

※ 심의 의견서에 발행사 운영난 등으로 재주문이 필요할 경우 학교운영위원회를 별도 개최하지 않고 차순위 도서로 자동 확정할 수 있다는 사항 명기

2) 학교운영위원회 위원장은 추천 검정(인정)도서 심의 후 순위를 명기하여 학교장에게 추천 검정(인정)도서 심의 의견서(서식4-1, 4-2)를 제출

다. 제3단계 : 선정 할 검정(인정)도서 최종 확정 (2017. 00. 00.까지)

1) 학교운영위원회가 정한 우선순위에 의해 선정함을 원칙으로 함

2) 필요한 경우에는 교과협의회, 학교운영위원회에 재심 의뢰함

5. 검정(인정)도서 전시

가. 기간 : 2017. 00. 00 ~ 00. 00

나. 장소 : 00

다. 대상 : 본교 전 교직원 및 학교운영위원

라. 전시 도서 : 00

마. 전시일정 : 00

※ 수업이 없는 시간을 활용하여 필요할 때 수시로 검토 가능함

6. 검정(인정)도서 선정 부조리 예방 대책

- 가. 검정(인정)도서 선정 부조리 예방 대책 교직원 연수 실시(2017. 00. 00.)
- 나. 학교운영위원회에 검정(인정)도서 선정 부조리 예방 대책 관련 자료 제공(2017. 00. 00.)
- 다. 학교 밖 교사 및 학교운영위원 상대 관측활동 차단
- 라. 출판사 관계 직원이나 저작자 및 도서판매업자의 학교 출입 일체 통제
- 마. 출판사가 주최하는 도서 설명회 및 이와 유사한 모임에 교직원의 참석을 금지하여 불필요한 오해 불식

7. 기타

- 가. 교과용도서 선정 기준, 절차, 결과 및 학생·학부모 의견개선 방법 등을 학교 홈페이지에 공지
- 나. 선정된 도서는 도서목록에 의거 2018학년도 신입생 수를 추정하여 교과용도서 주문(2017. 00. 00까지)

교과용도서 선정 관련 부조리 예방 안내문(예시)

I. 교과용도서 선정 관계자의 범위

- 교과용도서 선정 관계자에는 학교의 장, 학교운영위원회 위원과 소속 교원이 포함됩니다.
※ 근거 : 「초중등교육법」 제31조 및 제32조, 「교과용도서에 관한 규정」 제3조
- 교과용도서 선정 관계자는 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「공직자윤리법」 및 「청탁금지법」에 따라 교과용도서 선정과 관련된 직무를 공정하고 청렴하게 수행해야 합니다.

II. 교과용도서 선정 관련 불공정행위 예시

- 발행사, 서적상 등은 교과용도서 선정 관계자에게 공식적인 참고자료(교과서 전시본 및 설명자료) 외의 자료를 무상으로 배포할 수 없습니다.
- 발행사, 서적상 등은 교과용도서 선정을 전후하여 학교발전기금, 교재·교구 등 금품, 연수경비, 회식비, 기타 기념품을 교과용도서 선정 관계자에게 제공할 수 없습니다.

III. 교과용도서 선정 관련 불공정행위 대처요령

- 학교운영위원회 위원 등 교과용도서 선정 관계자는 발행사 등의 불공정행위를 목격하거나 불공정 행위가 의심되는 경우 학교의 교과용도서 선정업무 담당자를 통해 각 시·도교육청, 교육지원청의 부조리 신고센터에 신고를 요청하거나 직접 신고할 수 있습니다.
- 시·도교육청, 교육지원청 부조리 신고센터 외에도 (사)한국검인정 교과서협회의 신고센터가 운영되고 있으니 활용바랍니다.

※ (사)한국검인정교과서협회 신고센터 : www.ktbook.com / 031-8071-7980

【참고4】 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 교직원 징계 현황 제출 요청

두 손 모아 스승 감사! 두 팔 벌려 제자 사랑!

교 육 부

수신자 수신자 참조
(경유)

제목 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 교직원 징계 현황 제출 요청

1. 관련 : 교과서기획과-795(2013.5.6.) [교과용도서 선정 관련 불공정 행위 예방 협조]

2. 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 최근 3년간(2010~2012년도) 교직원 징계 현황을 파악하고자 하니, [붙임] 서식에 의거 정확히 작성하여 2013.5.27 (월)까지 제출하여 주시기 바랍니다.

(※ 2013년도 이후 징계현황<처분일 기준>은 매년 12.31.자 기준으로 [붙임] 양식에 의거 제출하시기 바람)

붙임 교과용도서 선정 관련 부조리로 인한 교직원 징계 현황 작성 서식 1부. 끝.

교 육 부 장 관

수신자 시도교육청

주무관 행정사무관 교과서기획과장 전결 05/20

협조자 교육통계과장

시행 교과서기획과-982

접수

우 110-760 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로, 정부중앙청사) / www.moe.go.kr

전화 02-2100-6468 전송 02-2100-6640 / hm0619@mest.go.kr / 비공개(6)

꿈을 주시는 선생님, 끼를 키우는 우리들

【참고5】 교과용도서 선정 불공정성 행위 예방 및 근절 협조 요청

모두가 행복한 교육, 미래를 여는 창의인재



교 육 부

수신자 수신자 참조

(경유)

제목 교과용도서 선정 불공정성 행위 예방 및 근절 협조 요청

1. 관련

- 「독점규제 및 공정거래에 관한 법률」 제23조제1항제3호·제8호
- 교과서기획과-795(2013.05.06), 3092(2013.09.06.), 4253(2013.11.05.) 및 1822(2014.3.26.), 교과서정책과-6020('15.11.11.)

2. 우리부에서는 교과용도서 선정의 공정성 제고 및 가격 안정화 등을 위해 **선정 전·후를 불문**하고 출판사에 불공정성 행위 근절 협조를 지속적으로 요청한 바 있으나, 일부 출판사들에 대해 2015 교육과정 개정 신간본 **검정도서 합격 발표('17.9월경)** 전부터 불공정성 행위가 이루어지고 있다는 의견이 제기되고 있습니다.

3. 이와 관련하여 각 시·도교육청에서는 각급 학교장 책임 하에 교과서 선정 과정이 공정하고 투명하게 이루어질 수 있도록 검정(인정) 심사예정인 검·인정도서의 사전 **홍보**를 위한 **출판사 및 총판 직원(공급소 경직 포함)**, 저작자, 서적상의 **교내 출입** 등을 엄격히 제한할 뿐만 아니라, **학교내·외에서 어떤 물품(자료 포함)이나 홍보물도 받지 않도록 관리에 철저를 기하는 등 불공정성 행위 예방 및 근절에 적극 협조(※ 불공정 행위 관련자에 대한 신분상 조치 포함)**하여 주시기 바랍니다.

4. 아울러, 각급 학교에서는 추후 검정(인정)심사 예정인 검·인정도서에 대한 **홍보물 접수 등 불공정성 행위 발견 즉시** 아래 보고서식에 의거 관할 시·도교육청 및 지역교육지원청에 설치된 부조리신고센터에 반드시 신고(지역교육지원청은 신고 접수 즉시 시·도교육청 보고)하여 주시기, 각 시·도교육청에서는 신고 접수 즉시 우리부에 동 서식에 의거 보고하여 주시기 바랍니다.

- 보고 서식 (예시) -

(단위: 천원)

시·도 교육청	지역교육 지원청명	학교급	학교명	불공정행위 현황				비고 (조치사항 등)
				일자	출판사명	유형	금액	
00교육청	00교육 지원청	초		2016.07.00.	00사	가, 나	00천원 상당	
	00교육 지원청	중		2016.07.00.	00출판사	라	00천원	

※ 유형(해당되는 유형 모두 표기)

- 가. 교과서에 대한 홍보 행위
- 나. 학교발전기금 기부
- 다. 교재·교구 등 금품 제공
- 라. 교과 연수경비 제공
- 마. 회식비 제공
- 바. 기념품 수수
- 사. 기타(위 유형에 해당하지 않는 사례 명시). 끝.

교 육 부 장 관

수신자 시도교육청

주무관

행정사무관

교과서정책과장

전결 07/01

협조자

시행 교과서정책과-2508

접수

우 30119 세종특별자치시 갈매로 408 14동 210호

/ www.moe.go.kr

전화 044-203-6468 전송 044-203-6640 / kgs@mest.go.kr

/ 비공개(5)

꿈과 끼를 키우는 행복한 학교

【서식4-2】

추천 검정(인정)도서 심의의견서(학교운영위원용)

심의 의견 예시

- 교육과정의 성격에 맞고 교과목표를 충실히 달성할 수 있도록 구성
- 도표와 통계자료 등이 신빙성 있는 최신의 자료로 구성
- 문제해결 중심의 교수-학습이 가능하도록 구성
- 창의력과 응용력이 신장될 수 있도록 구성
- 내용과 용어가 학생의 발달수준에 적합함
- 자기주도적 학습이 가능하도록 내용이 조직됨
- 단위기준에 맞는 적정 분량의 내용을 가짐
- 기본개념과 핵심적인 내용이 적절히 선정됨
- 기본개념과 핵심내용이 적절하게 선정됨
- 교과목표에 충실하게 내용이 구성
- 학습목표가 잘 조직되어 있음
- 단원, 차례, 목차 등이 잘 정리됨
- 문장이 간결·명료함
- 교수, 학습 체계가 위계적으로 조직됨
- 교과목표를 충실히 달성할 수 있도록 내용이 적절히 선정됨
- 내용이 특정분야에 치우치지 않고 조화로우음

- 교과용도서를 활용하기에 편리함
- 학생 수준별 학습에 적합
- 사진, 삽화가 우수함
- 인쇄, 편집체계가 교과목 특성에 잘 맞춤
- 문장이 간결하고 내용이 이해하기 쉬움
- 전체적으로 우수함
- 전체적으로 양호

(* 본 예시자료는 운영위원들의 기록예시 자료임)

【서식5】

서 약 서

본인은 검정·인정 교과용도서 선정 위원으로서 선정에 공정을 기하고 선정에 관한 모든 비밀을 엄수할 것이며, 만일 선정 문제로 인한 물의가 일어날 경우 어떠한 책임도 감수할 것을 서약합니다.

2017. .

소속 :

직위 :

성명 : (서명)

작성자는 교과용도서 선정 작업에 참여하는 교과협의회 소속교사(대표교사 포함), 학교운영위원(위원장 포함), 교감, 학교장 등으로 기재함

< Q&A >

Q : 정규 교과 시간에 교과용도서 외에 참고서 등 학습부교재를 부교재 선정 절차를 밟아서 사용할 수 있습니까?

A : 교과서를 사용하지 않고 보조교재만을 이용하여 수업을 진행하는 것은 불가능합니다. 단, 교과서와 함께 보조교재를 사용하고자 할 때에는 부교재선정위원회를 통해 선정된 보조교재를 학교운영위원회의 심의를 거쳐 사용할 수 있습니다.

Q : 학교에 당해 과목 자격 소지 교원이 3명 미만일 경우에는 어떻게 합니까?

A : 단위 학교의 당해 과목 자격소지 교원이 3명 미만인 경우에는 당해 학교 동일 교과군 또는 동일 교과영역 내 자격 소지 교원이 참여하거나, 학교장이 인근 학교의 동일 자격 소지 교원을 위촉하여, 교과목별로 3인 이상의 교원으로 검정(인정)도서 선정 추천을 위한 교과협의회를 운영하는 것을 권장합니다.

교과협의회를 3인 이상으로 구성하기 어려운 경우 시·도교육청(교육지원청)의 평가자료(권장목록)를 참고하여 교과협의회 추천과정을 운영할 수 있습니다.

Q : 학교에서 교원을 대상으로 한 선정연수는 어떻게 운영해야 하나요?

A : 선정 매뉴얼 내용을 기본으로 교과용도서 선정 절차, 부조리 예방 대책, 부조리 발생 시 신고 요령 등을 안내하시면 됩니다.

Q : 교육청에서 내려오는 검·인정도서 선정 관련 지침에 따라 학교에서 교과용도서 선정을 하면 됩니까?

A : 학교에서는 시·도교육청의 지침을 근거로 검·인정도서 선정 관련 부조리 예방을 위한 자체 계획을 수립하여 시행해야 합니다.

검정(인정)도서 선정기준 평가표 등 각종 서식은 시·도교육청에서 제공하는 예시 자료를 참조하여 교과 특성 및 학교 실정에 맞게 자체 제작·사용하면 됩니다.

Q : 학교별 검·인정도서 선정과정 관련 자료는 언제까지 보관해야 합니까?

A : 검·인정도서 선정과정에 투명성이 보장되도록 선정 과정 제반 관련 자료를 교육과정 개정 등으로 새 교과용도서를 선정할 때까지 보관하며, 검·인정도서 선정 일정·절차·방법 등의 관련 자료에 대한 보안 관리를 철저히 해야 합니다.

Q : 출판사나 서점이 교과용도서 선정 참고자료로 지도서나 참고서 등의 도서를 교원에게 제공하는 것이 허용되나요?

A : 전시분, 설명자료 외의 도서를 무상으로 제공하는 것은 원활한 직무수행 목적을 벗어나므로 금액에 상관없이 허용될 수 없습니다.

Q : 전시가 끝난 서책 전시본은 어떻게 해야 하나요?

A : 서책 전시본은 신간본 전시에만 배부되고 새로 배부되지 않으므로 교과용도서 선정 변경 등을 대비하여 각 학교에서 해당 교육과정이 만료될 때까지 보관하여야 합니다.

Q : 교과용도서 선정 관련 부조리를 목격하게 되면 어떻게 운영해야 하나요?

A : 각 시·도교육청, 교육지원청의 부조리 신고센터에 신고하시기 바랍니다.

※ 필요시 (사)한국검인정교과서협회의 신고센터(031-8071-7980)를 이용할 수 있습니다.

Q : 고교 권장목록, 초·중학교 평가자료는 반드시 작성해야 하나요?

A : 권장목록과 평가자료는 관할 학교의 선정 업무 부담을 절감하고, 시·도 교육과정의 일관된 적용 등을 위하여 시·도교육청, 교육지원청에서 자율적으로 판단하여 작성하는 선정 참고자료입니다. 따라서 관내 신설학교, 소규모 학교 현황 등에 따라 자체적으로 판단하여 작성하면 됩니다.