

본 자료는 학원 및 교습소 화재 발생 시 안전을 위해 제작된 자료입니다.



# 학원 및 교습소 안전관리 매뉴얼

## 일러두기

본 매뉴얼은 학원 및 교습소에서 화재 시 대피요령, 원장 및 강사 조치사항, 화재예방과 관련하여 학원장, 교습자, 강사 등에게 실질적인 도움이 되도록 제작하였습니다.

또한, 다중이용업소 학원과 기숙학원의 경우는 다수의 학생이 수강을 하고 있어 화재 시 대형 인명피해의 우려가 높은 점을 감안하여 학원장의 안전관리 의무사항과 원장 및 직원의 안전수칙을 동 매뉴얼에 포함하였습니다.

본 매뉴얼은 화재 위주로 제작하였으며, 재난 및 위기대응과 관련한 매뉴얼은 교육부, 서울특별시교육청 등에서 제작하여 보급한 학생용 매뉴얼을 참고하여 주시기 바랍니다.

화재 시 인명피해를 예방하기 위해서는 원장 및 강사의 사전 예방 및 화재 시 신속한 대피가 가장 핵심이라 할 수 있습니다. 원장 및 강사는 동 매뉴얼을 숙지하여 안전한 시설에서 원활한 교습이 이루어 질 수 있도록 적극적인 노력을 부탁드립니다.



## Contents

1. 화재 시 대피요령 .....	1
2. 화재 시 신고요령 .....	3
3. 원장 및 강사 조치사항 .....	5
4. 화재 예방 .....	7
5. 다중이용업소 · 기숙학원 화재예방 .....	11
6. 소방시설 .....	13

## 1. 화재 시 대피요령



- 1) “불이야”라고 큰소리로 외쳐 다른 사람들에게 알린다.
  - 아이들은 불이 나면 대피보다는 무서워서 숨으려고 하기 때문에 화재 시 “불이야”라고 소리치며 대피하도록 지도
- 2) 강사는 학생을 인솔하여 질서 있게 신속히 밖으로 대피시킨다.
- 3) 엘리베이터를 타지 말고 아래쪽 비상계단을 이용하되, 어려울 경우 옥상으로 대피한다.
- 4) 대피 이후 강사와 관리자는 학생의 안전을 확인하고 적절한 조치를 취한다.
  - 출석부 등을 이용하여 인원 및 안부의 확인, 보호자에게 연락



### 여기서 잠깐!

- ▶ 강사는 강의실에 남아 있는 학생이 있는지 확인한다.
- ▶ 연기 속을 통과할 때는 물에 적신 수건이나 옷으로 입과 코를 막고 몸을 낮추어 벽을 더듬으며 대피한다.
- ▶ 문을 열기 전에 문을 손등으로 대어보거나 손잡이를 만져서 뜨거우면 열지 않는다
- ▶ 소지품을 가지러 다시 화재 장소로 들어가지 않는다.







## 2. 화재 시 신고요령



- 1) 침착하게 전화 119번을 누른다.
- 2) 불이 난 것을 말한다.
- 3) 학원 위치 및 화재의 내용을 간단 · 명료하게 설명한다.  
(예 : 00동 00학원 2층에 불이 났어요.)
- 4) 소방서에서 알았다고 할 때까지 전화를 끊지 않는다.
  - 휴대전화의 경우, 사용 제한된 전화나 개통이 안 된 전화도 긴급 신고 가능
  - 공중전화는 빨간색 긴급통화 버튼을 누르면 돈을 넣지 않아도 통화를 할 수 있음







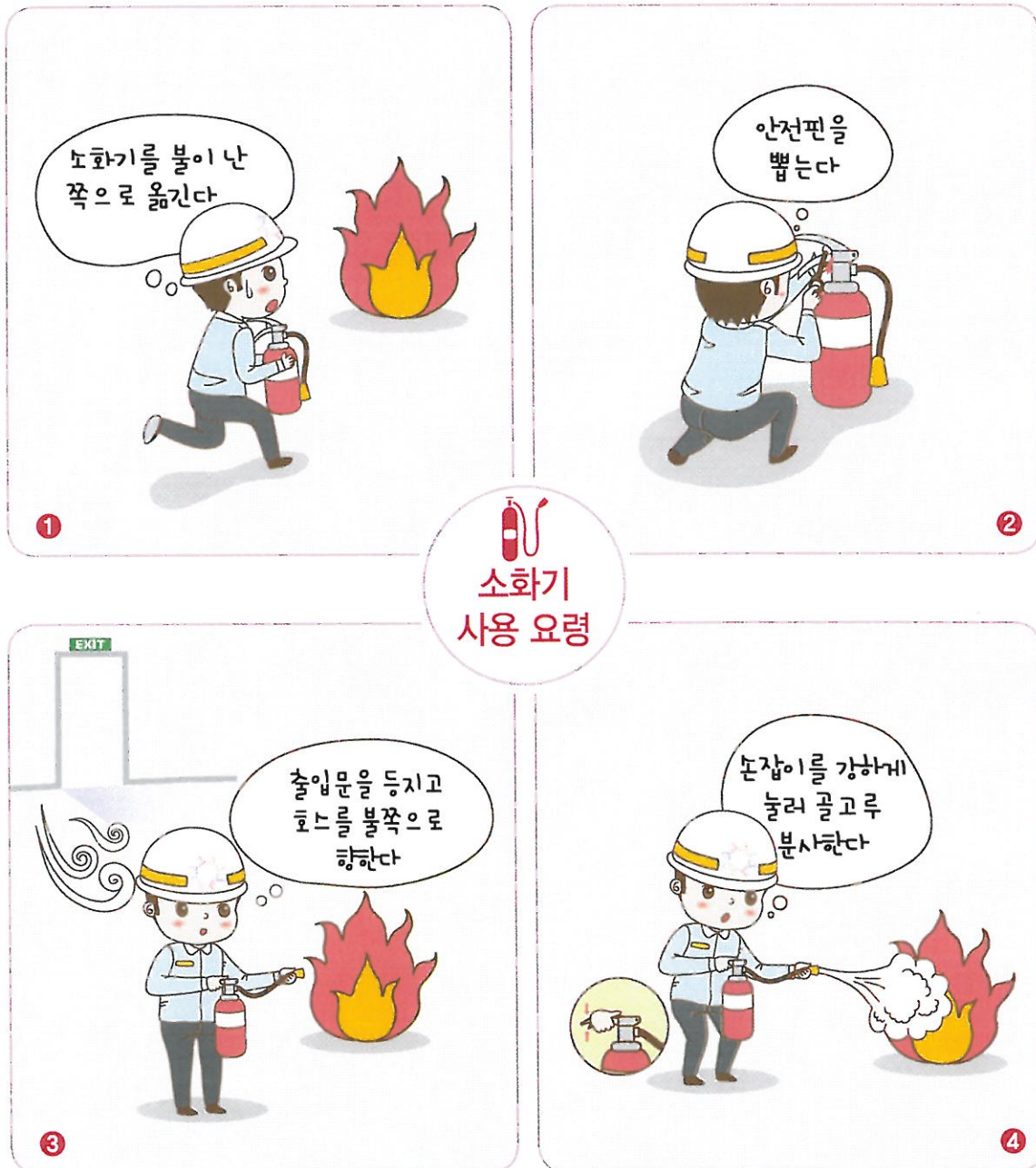
## 3. 원장 및 강사 조치사항



- 1) 화재가 확인되면 비상벨을 누른다.
- 2) 학생들에게 피난을 지시하고 대피로를 확보한다.
- 3) 119에 신속하게 신고한다.
- 4) 화재 발생 초기에 진압할 수 있으면 소화기를 사용하여 진압한다.
- 5) 대피 이후 학생의 안전 현황을 파악한다.
  - 인원 및 안부의 확인, 부상자 응급조치, 의료기관 등에 연락
  - 보호자에게 연락, 학생들의 불안에 대한 대응







※ 소화기가 끈, 고무줄 등으로 묶인 경우, 안전핀을 뽑으면 자동으로 풀림

## 4. 화재예방



### 시설 관리

- 1) 비상대피로를 평소에 확인하고 비상구에는 물건을 쌓아두지 않는다.
- 2) 소화기는 실별로 구비하고 소화기 사용법을 평소에 익혀둔다.
- 3) 한 개의 콘센트에 전기플러그를 여러 개 꽂아서 사용하지 않는다.
- 4) 사용하지 않는 전기제품은 플러그(코드)를 빼두고 실내 냉, 난방기는 꼭 끄고 퇴근한다.
- 5) 난로 1-2m 이내에 인화성 물건을 두지 않는다.
- 6) 소방시설이 제대로 작동하는지 정기적으로 점검한다.



### 안전 관리

- 1) 수강생 입원 시 비상구 등 화재 시 대피로를 안내해 주고 화재에 대비하여 정기적으로 안전교육을 실시한다.
- 2) 화재 발생 시 대피하여 모이는 장소를 미리 정해둔다.
- 3) 강의실 및 복도에 비상 탈출 경로 안내 표시물을 부착한다.
- 4) 화재 발생 시 대피요령 안내문을 게시한다.
- 5) 화재 발생에 대비한 비상체계를 갖추어 놓는다.



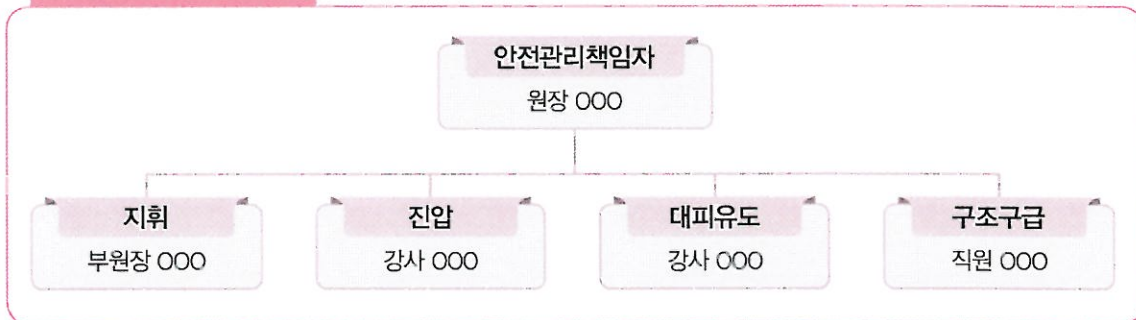
## 화재 발생 대비 비상 조직

1) 화재 발생 시 조직적이고 효율적으로 대처하기 위해서는 화재 대응 역할분담이 중요

- 체계적인 역할분담으로 인명 및 재산피해 최소화

2) 화재 발생 시 조직표를 사무실 등에 부착하여 개인별 임무 숙지

### 비상 조직 예시표



구 분	임 무
안전관리책임자	화재 시 총괄 지휘·운영
지휘	안전관리책임자의 지휘를 받아 임무를 조정하고, 화재진압 등에 관한 훈련계획 수립·시행
진압	초기 화재 진압
대피유도	학생 등을 안전한 장소로 대피하도록 유도
구조구급	인명구조 및 부상자 응급처치 수행





## 화기책임자 지정

### 1) 각 실별로 화기책임자를 지정

### 2) 화기책임자 임무

- 실내 및 책임구역 내의 화기단속
- 실내 및 책임구역 내의 인원에 대한 교육
- 일과 후 보안 및 화기단속 사항의 확인
- 방화일지의 작성 및 기록 유지

[화기책임자 지정 예시표]

층 별	실 별	화기책임자	서명(인)
1층	강의실1	강사 000	
1층	강의실2	강사 000	
1층	강의실3	강사 000	
2층	교무실	직원 000	
2층	휴게실	직원 000	
.	.	.	
.	.	.	





## 학원(교습소) 사고발생통지서

### ■ 학원(교습소) 현황

학원(교습소)명	학원(교습소)명 (전화 : , FAX : )				
	주소 :				
작성자	성명		직위		연락처

### ■ 사고 현황

사고일시	년 월 일 요일 시 분					
사고장소						
사고원인						
사고 개요	인명피해	대피 인원			피해 인원	
		학생 :	명, 직원 등 :	명	학생 :	명, 직원 등 :
	재산피해	피해내역			추정손해액	원
		사고내용 (육하원칙으로 작성)				

### ■ 사고자 현황(학생)

이름	성별	학교명	학년/반	사고 정도	비고

### ■ 사고자 현황(직원 등)

이름	성별	소속	사고 정도	비고

### ■ 사고발생 후 조치 내용

--

### ■ 기타 사항

--

20    년    월    일

학원장(교습자)

(서명)

○○교육지원청 교육장 귀하

※ 학원장(교습자)은 사고 발생 조치 후 관할 교육지원청으로 결과 보고

## 5. 다중이용업소 및 기숙학원 화재예방



### 1) 다중이용업소로 분류되는 학원

- 시설면적 570㎡ 이상
- 시설면적 190㎡ 이상 ~ 570㎡ 미만
  - 학원과 기숙사가 함께 있는 학원
  - 학원이 둘 이상 있는 경우로서 두 학원의 시설면적의 합이 570㎡ 이상인 학원
  - 다중이용업과 학원이 함께 있는 경우
  - \* 단, 방화구획으로 나뉘어진 경우는 제외

### 2) 학원장의 안전관리 의무

- 학원장 및 직원(강사 등)의 소방안전교육 이수 의무(영업개시 전)
- 소화기 등 안전시설 등의 유지관리 의무
- 방화문 등 피난, 방화시설의 유지관리 의무
- 안전시설 등에 대한 정기점검 의무
- 화재배상책임보험가입 의무
- \* 다중이용업주 안전관리 의무 위반 시 200만원 이하 과태료

### 3) 학원장 및 직원의 안전수칙

- 학원 구조 및 비상구 위치 등 건물 현황 숙지
- 소화기 등 초기 소방시설 사용법 숙지
- 119신고 및 대피요령 등 화재 시 행동요령 숙지
- 피난통로 장애물 제거

### 4) 유의사항

- 기숙학원은 연간 2회 이상 대피훈련 실시
- 취침 중 화재 발생에 대비한 야간 대피훈련 추가 실시

## 학원(교습소) 안전점검 체크리스트

학원(교습소)명:

(점검자 : )

점검일:

세 부 점 검 사 항	점 검 결 과	비 고
<b>■ 건물 등 시설물 안전 분야(건물주와 협조)</b>		
- 승강기 정기검사 여부(점검결과서 사본 비치)		
- 계단, 복도 등 대피로 물건적재 여부		
- 대피로 2개 이상 및 출입문의 개폐상태 여부		
- 내부시설 무단 개조 여부		
<b>■ 전기 안전 분야(건물주와 협조)</b>		
- 전기설비 정기검사 여부(점검결과서 사본 비치)		
- 전기 배선 불량 및 문어발식 콘센트 사용 여부		
- 누전차단기 작동 여부		
<b>■ 소방 안전 분야(건물주와 협조)</b>		
- 소방시설 정기검사 여부(점검결과서 사본 비치)		
- 피난 유도 등 상태 및 피난구 확보 여부		
- 자동화재감지기 및 경보기 작동 여부		
- 소화기 비치 및 충약 상태 여부(1실당 1개)		
- 인화성물질 방치 여부		
- 소방훈련 및 교육 실시 여부		
<b>■ 가스시설 등 위험물 안전 분야(기숙학원 등)</b>		
- 경보, 차단설비 작동 및 주변 환경 상태		
- 가스공급 조절장치 이상 유무		
- 가스배관 고정 및 도색불량 여부		
- 중간밸브 위치불량 및 미설치 여부		
- 취사용 가스시설, 도시가스시설, 보일러실 등 유류저장시설 등 관리 실태 점검		
- 가스시설 및 위험물 안전교육 실시 여부		
<b>■ 재난대응 매뉴얼 및 대피 안내</b>		
- 각 실별 비상 탈출 경로 안내 표시물 부착 여부		
- 각 실별 재난 발생 시 대피요령 안내문 비치 여부		
- 재난대응 매뉴얼 비치 및 재난 대피 교육 실시 여부		
- 직원 및 학생 등의 매뉴얼 내용 숙지 여부		

\* 다중이용업주는 분기별 1회 안전시설 등을 점검하고 그 결과(점검표)를 1년간 보관해야 한다,  
(정기점검 미 실시 또는 점검표 미보관시 200만원 이하 과태료)

\* 점검 결과 미흡한 사항에 대하여 즉시 조치해야 한다,

## 6. 소방시설



### 소화기

녹색 : 정상



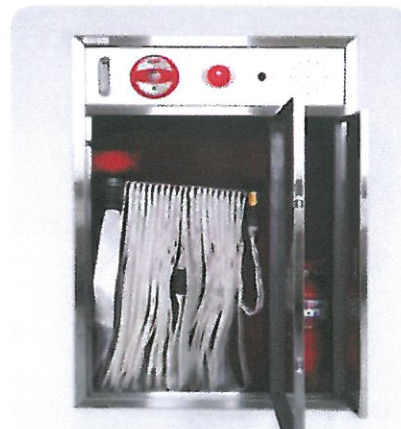
노란색 : 압력미달



월1회 : 흔들어주세요

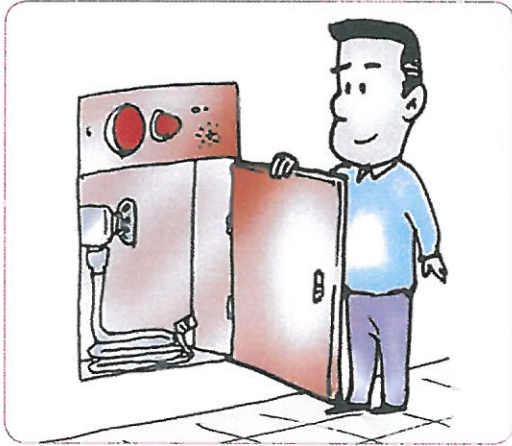


### 옥내소화전





### 옥내소화전 사용법



❶ 소화전함을 열고 호스를 전개한다.



❷ 다른 1명은 소화전함내 개폐밸브를 열어 물이 나오도록 한다.



❸ 노즐(관창)을 잡고 불이난 곳에 접근하여 노즐을 돌려 방수한다.



❹ 불이 꺼진 후 개폐밸브를 잠그고 호스내 물을 배수 시킨 후 접어서 함에 넣는다.

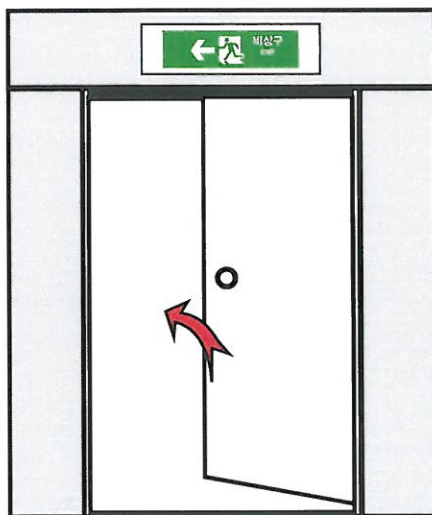
## 발신기

화재를 발견한 사람이 수동으로 스위치를 눌러 화재경보를 작동시킨다.



화재 시 발신기 누름버튼을 힘껏 누른다.

## 비상구 및 출입구



구조 : 실내에서 **밖으로** 밀고 나가는 구조

- 방화문의 상단에 **자동 도어체크** 설치
- 출입구 상단에 **피난구 유도등** 설치

## 완강기 사용법



① 완강기 후크를 고리에 걸고 지지대와 연결 후 나사를 조인다.



② 창 밖으로 줄을 놓는다.  
(로프 길이 적정한지 확인)



③ 벨트를 뒤틀림이 없도록 거드랑이 밑에 걸고 조절링을 이용해 확실히 조인다.



④ 지지대를 창밖으로 향하게 한다.



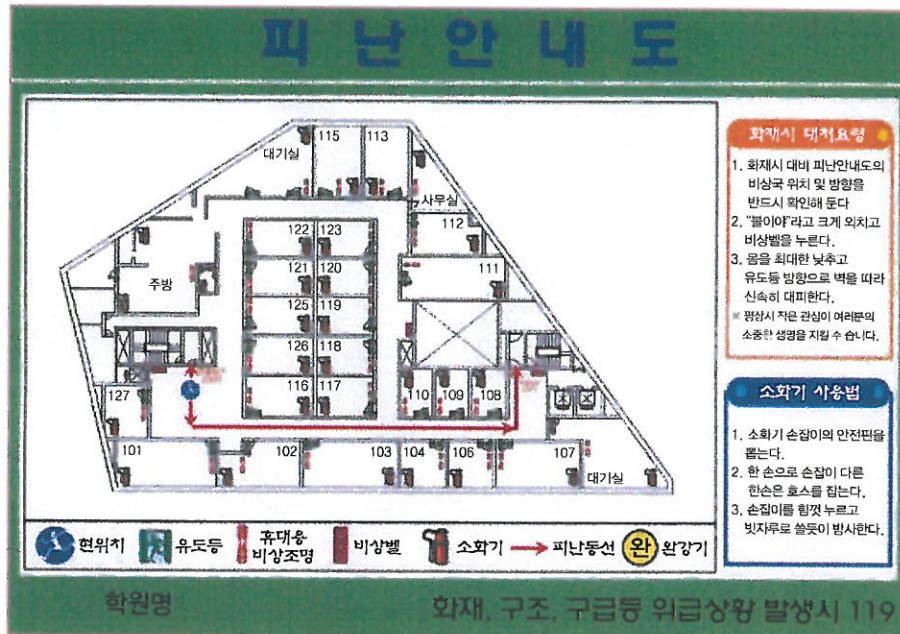
⑤ 두손으로 로프2개를 잡고 발부터 창밖으로 내민다.



⑥ 몸이 벽에 부딪히지 않도록 벽을 가볍게 손으로 밀면서 내려온다.



## 피난안내도 예시



[피난안내도 설치 예시]



## 게시용 포스터

본 자료는 국립 및 고습소 화재 발생 시 안전을 위해 제작된 자료입니다.

### 화재 시 대피요령



- 01**  
**“불이야”**  
 라고 큰소리로  
 외쳐 다른 사람들에게 알린다.
 
- 02**  
 강사는 학생을 인솔하여  
 질서 있게 신속히  
**밖으로 대피시킨다.**

- 03**  
**엘리베이터를 타지 말고**  
 아래쪽 비상계단을  
 이용하되, 어려울 경우  
 옥상으로 대피한다.
 

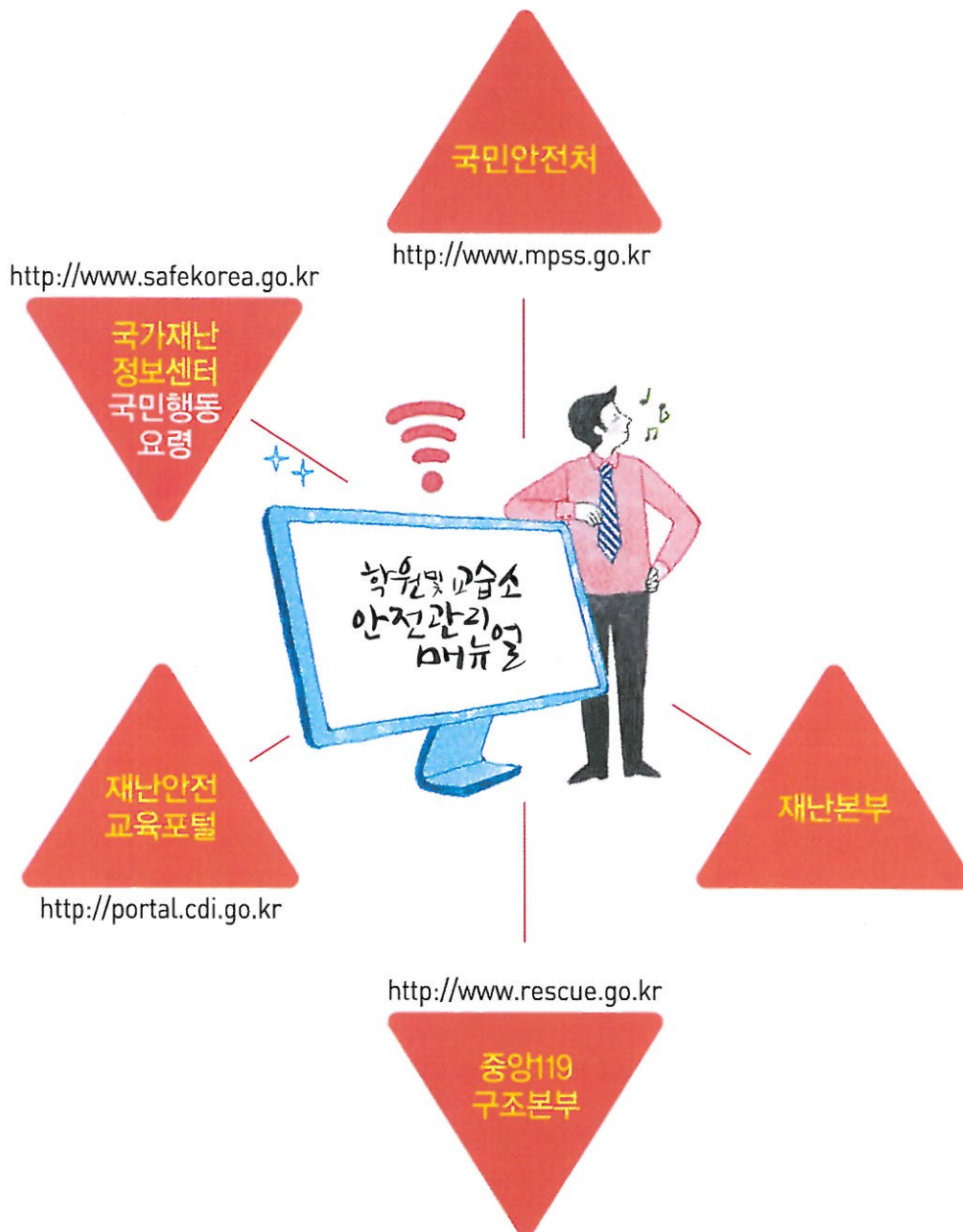
**여기서 잠깐**

- 강사는 강의실에 남아 있는 학생이 있는지 확인한다.
- 연기 속을 통과할 때는 끝에 적신 수건이나 옷으로 입과 코를 막고 몸을 낮추어 벽을 더듬으며 대피한다.
- 대피 이후 학생의 안전 현황을 파악한다.



### 화재 시 비상연락 체계





■ **총괄**

허순만 서울특별시교육청 평생진로교육국장

■ **기획**

권점식 서울특별시교육청 평생교육과장

임한식 서울특별시교육청 지방교육행정사무관

이창준 교육부 행정사무관

황순욱 서울특별시교육청 지방교육행정주사보

■ **개발**

이주섭 서울특별시교육청 지방교육행정주사

조은영 성북교육지원청 지방교육행정주사

권동현 서울특별시교육청 지방교육행정주사보

김민정 서울특별시교육청 지방교육행정주사보

김혜영 동부교육지원청 지방교육행정주사보

조은경 중부교육지원청 지방교육행정주사보

이재인 성북교육지원청 지방교육행정서기

박윤영 한국학원총연합회

서덕근 한국교습소총연합회

■ **검토**

김창섭 서울소방학교 전임교수

## 학원 및 교습소 안전관리 매뉴얼

발행일 : 2014. 12.

발행처 : 서울특별시교육청 ([www.sen.go.kr](http://www.sen.go.kr))

서울특별시교육청 평생교육과

110-781 서울특별시 종로구 송월길 28

TEL 02)3999-513, FAX 02)3999-753