

KACPR KBLS Training Site 운영지침(2019)

1. 정의

KBLS 교육기관(Training Site, 이하 KBLS TS)이란 대한심폐소생협회에서 제정한 KBLS 교육 프로그램을 운영하는 기관을 말한다.

2. 신청과 지정

1) KBLS TS 를 신청하고자 하는 기관은 KBLS TS 신청서(대한심폐소생협회 양식)의 요건을 준수하여 KBLS 위원회에 제출하며, KBLS 위원회는 이를 심사하여 지정여부를 결정한다.

2) KBLS TS 신청 시 KBLS TS Director 와 Coordinator 를 두어야 한다.

KBLS Training Site Director 는 유효한 KBLS Instructor 로 KBLS Provider 과정에 2 회 이상 교육 경력이 있어야 한다.

*** 2020년 12월 31일까지는 AHA BLS Instructor가 KBLS Instructor를 대체할 수 있다.**

3) Director 와 Coordinator 는 교육기관에 재직중인 자여야 한다.

4) KBLS TS Director 는 Coordinator 를 겸할 수 있다. 겸하지 않은 경우에 Coordinator 는 비서를 포함할 수 있다.

5) KBLS TS 에 상주하는 KBLS Instructor 가 최소 3 명 이상 이여야 한다. 상주 Instructor 가 부족한 경우 교육 과정을 진행할 수 없으며, KBLS TS 승인 후 상주인원이 미 충족되는 경우 상주하는 KBLS Instructor 를 6 개월 이내 배출해야 한다.

*** 2020년 12월 31일까지는 AHA BLS Instructor가 KBLS Instructor를 대체할 수 있다.**

3. 관리 및 감독

Training Center(이하 TC)는 대한심폐소생협회이며 TC는 TS를 관리 및 감독한다.

4. 교육기관(Training Site) 운영

1) KBLS TS는 원활한 운영을 위한 Director와 Coordinator를 두어야 한다.

2) 교육기관의 명칭과 Director, Coordinator 변경 시 기관 최고 책임자(예: 병원장, 총장)의 변경 요청 공문과 재직증명서를 대한심폐소생협회로 발송한다. (단, Coordinator 변경은 TS Director의 직인이 날인된 공문 형식도 가능하다.)

3) 소속된 KBLS Instructor를 관리한다.

4) 소속된 교육생을 관리한다.

5) 교육과정에서의 인력, 장비, 기구, 장소 기준은 현장실사를 통해 확인하고 KBLS TS는 대한심폐소생협회의 기준을 준수하여야 한다

6) 교육과정의 교육비, 강사비, 장비 등에 관련된 비용은 대한심폐소생협회에서 정하거나 청구하지 않으며, TS의 규정에 의하여 운영한다.

7) 교육과정의 교육비 입금계좌는 법인명의의 통장을 사용할 것을 권고한다.

5. 소속 Instructor 관리

1) 소속 KBLS Instructor 는 자격이 유효해야 하며, 2 년 동안 4 회 이상 'KBLS Provider 과정'에

- 강사로 참여하여야 한다. 단, KBLS Instructor Renewal 자 중에서 KBLS Provider 교육에 총 4 회 이상 참여한 경우 일반인 강사로 전환이 가능하다. (강사증 갱신일 기준 2019.11.01 부터 적용)
- 2) TS 는 소속 KBLS Instructor 가 2 년 동안 4 회 이상 KBLS 강사 과정에 참여할 수 있도록 기회를 제공하도록 노력한다, 단, 군복무, 질병, 임신 및 육아, 해외연수 등의 사유로 그 기한이 연장될 수 있으나, 연장기간은 최대 만 4 년으로 한다.
 - 3) TS 는 소속 KBLS Instructor 에게 유효만료기간 3 개월 전에 교육실적을 통보하여 자격관리를 할 수 있도록 한다.
 - 4) TS 는 '일반인 심폐소생술 교육과정'을 위해 KACPR 일반인 심폐소생술 강사를 소속시킬 수 있다.
 - 5) KBLS TS 는 KBLS Instructor candidate 에게 '소속 예정 TS Director 확인서'를 작성할 수 있으며, 반드시 KBLS TS Director 가 서명해야 한다.
 - 6) 소속 KBLS Instructor 가 대한심폐소생협회의 운영지침을 명백히 위반한 경우에는 서면보고서를 대한심폐소생협회에 제출해야 하며, 아래와 같이 제재를 할 수 있다. 또한 제재 대상자는 TS Director, 교육규정 위반 과정의 Lead Instructor, 교육규정을 위반한 KBLS Instructor 이다.
 - ① 1 차 위반: 1 차 경고
 - ② 2 차 위반: 사안에 따라 KBLS Instructor 자격정지를 할 수 있다.
 - ③ 3 차 위반: KBLS 위원회의 협의를 거쳐서 KBLS Instructor 자격을 취소할 수 있다.

6. 소속 교육생 관리

- 1) 소속 교육생이란 TS 의 교육과정에 등록하여 교육을 받은 사람으로 규정하며, 교육과정의 합격(PASS), 불합격(FAIL)자를 모두를 포함한다.
- 2) 불합격(FAIL)한 교육생이 다른 TS 에서 합격(PASS) 한 경우는 합격(PASS)한 TS 의 교육생이 된다.
- 3) TS 는 소속 교육생의 renewal 기한 3 개월 전에 이를 통보하여야 한다.

7. 교육과정 운영 및 관리

- 1) 교육과정은 대한심폐소생협회의 의료인을 위한 한국형 기본소생술 과정과 일반인을 위한 심폐소생술 교육 과정을 구분하여 운영 할 수 있다.
- 2) TS는 한국형 기본소생술 교육과정과 일반인 심폐소생술 교육과정의 교육규정(인력, 장비, 기구, 장소 기준)을 준수해야 한다.
- 3) TS는 가이드라인이 개정될 때 마다 수정되는 교육물품을 업데이트 하여야 한다.
- 4) 의료인을 위한 한국형 기본소생술 교육과정은 1년에 2회 이상 개설하여야 하고, 일반인 심폐소생술 교육과정은 개설 횟수에 제한이 없다.
- 5) 교육과정은 교육 1달 전에 대한심폐소생협회 홈페이지(www.kacpr.org)를 통하여 공지한다.
- 6) 교육과정과 교육생에 대한 문서(또는, 전자문서 포함)를 3년간 보관하여야 한다. 문서에는 교육생 인적 사항, 서명지(강사, 교육생), 술기평가지, 필기시험 답안지, Course Roster 원본을 포함한다.
- 7) 교육과정 당일에는 신청자와 참석자가 동일인이 맞는지 확인방법으로 교육생의 신분증을 확인할 것을 권고한다.
- 8) 매 과정마다 필기 시험지를 회수하여 외부에 누출되지 않도록 한다. 또한, 교육생의 필기/실기 점수를 비밀관리 하여야 한다.

- 9) 교육과정 후 7일 이내에 교육보고서(대한심폐소생협회 양식)를 협회로 제출한다.
- 10) 교육과정 합격생이 대한심폐소생협회를 통해서 수료증을 발급 받을 수 있도록 한다.
- 11) 불참 또는 불합격한 교육생에 대한 무료 재교육 가능유무는 교육기관에서 정할 수 있으며, 이는 사전에 교육생에게 공지하도록 한다.
- 12) 교육과정 중 학생과 강사는 금연을 한다.
- 13) 최소 교육 성립은 강사 1 인과 학생 2 인을 기준으로 한다. 학생과 강사의 비율은 1:2-1:6 을 권장한다. 이에 준하지 못할 경우 사유서를 제출하여야 하며 필요한 경우 TS 실사를 할 수 있다.

8. BLS TS의 운영정지 및 지정 취소

- 1) TS 는 코스 진행 및 교육 내용 전반에 대한 운영, 교육생 관리 등에 대해 대한심폐소생협회와 KBLS 위원회의 부정기적 실사를 받을 수 있고, 중대한 위반 내용이 적발된 경우에는 KBLS 위원회의 의결을 거쳐 바로 지정 취소될 수 있다.
- 2) TS 가 대한심폐소생협회 산하 KBLS 운영규정을 명백히 위반하거나 시험지 내용을 유출한 경우 혹은 교육실적이 미비할 경우에는 시정을 권고하고 시정 권고가 이행되지 않을 경우 TS 지정을 취소할 수 있다.
 - ① 1 차 위반: 1 차 경고,
 - ② 2 차 위반: 사안에 따라 KBLS TS 현장실사 후 TS 운영정지 여부 결정
 - ③ 3 차 위반: KBLS TS 실사 후 KBLS 위원회의 협의를 거쳐서 KBLS TS 지정을 취소할 수 있다.
- 3) KBLS 교육 규정을 1 차, 2 차 위반 시에는 위반내용 경중에 따라 KBLS 위원회 협의를 통하여 교육과정의 인정여부를 결정. 3 차 위반 시에는 해당과정을 불인정한다.
- 4) 지정 취소된 TS 는 2 년간 재지정을 신청할 수 없다.
- 5) TS 의 지정을 취소, 반납하고자 하는 경우에는 교육보관서류, 소속 강사, 교육생 등의 행정사항을 관리할 TS 를 지정하거나 대한심폐소생협회로 이관한다.

9. 기타 진행은 운영매뉴얼을 기준으로 하며 Training Center 인 대한심폐소생협회의 운영지침을 준수한다.

10. 이 지침은 2019년 12월 00일부터 시행한다.

2019.01 KACPR KBLS 과정 운영지침
/ 2019. 12. 1차 개정