



KACPR KBLs Training Site 운영지침

2024. 11.

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, BLS 위원회에 제출하며, BLS 위원회는 현장실사를 실시하여 신청서 내역 현장점검과 교육과정 운영을 점검한 후 지정 여부를 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.
- 3) Director 와 Coordinator 는 교육기관에 재직중인 자여야 한다.
- 4) KBLs TS Director는 Coordinator를 겸할 수 있다. Director가 Coordinator를 겸하지 않을 경우에 Coordinator는 기관에 재직 중인 직원으로 선임 가능하다.
- 5) KBLs TS 에 상주하는 KBLs Instructor 가 최소 3 명 이상 이어야 한다. 그 기관에서 정식 근무하지 않거나 근무하더라도 실제 활동하지 않는 형식적인 상주 강사는 인정되지 않는다.

3. 관리 및 감독

TS는 대한심폐소생협회의 관리 및 감독을 받는다.

4. 교육기관(Training Site) 운영

- 1) KBLs TS는 원활한 운영을 위한 Director와 Coordinator를 두어야 한다.
- 2) 교육기관의 명칭과 Director 또는 Coordinator를 변경하고자 할 때에는 기관 최고 책임자(예: 병원장, 총장)의 변경 요청 공문과 Director 또는 Coordinator 재직증명서를 대한심폐소생협회로 발송한다. (단, Coordinator 변경은 TS Director의 직인이 날인된 공문 형식도 가능하다.)
- 3) 상주인원 결원 시 상주하는 KBLs Instructor를 6개월 이내 충원해야 하며, 상주인원 결원 및 충원 시에는 대한심폐소생협회에 보고해야 한다. 6개월 이내에 상주인원을 충원하지 못한 경우에는 상주인원이 충원될 때까지 교육기관 운영이 정지된다.
- 4) KBLs TS는 소속된 KBLs Instructor를 관리한다.
- 5) KBLs TS는 소속된 교육생을 관리한다.
- 6) 교육과정에서의 인력, 장비, 기구, 장소 기준은 현장실사를 통해 확인하고 KBLs TS는 대한심폐소생협회의 기준을 준수하여야 한다
- 7) 교육과정에 소요되는 모든 비용(교육비, 강사비, 장비 사용료, 공간 대여료 등)은 대한심폐소생협회에서 정하거나 청구하지 않으며, TS의 자체 규정에 의하여 운영한다.
- 8) 교육과정의 교육비 입금계좌는 법인명의의 통장을 사용할 것을 권고한다.

5. 교육위원(Faculty)

- 1) 교육위원은 다음과 같은 역할을 담당한다.
 - 강사 필수 사항 교육 과정을 진행하고 강사를 모니터링, 업데이트, 갱신 및 코칭하며, 교육센터의 품질 보증 및 리더십 교육, 소속 강사의 질 관리, 양질의 강사 필수 사항 교육과정, 교육 과정 모니터링 및 강사 업데이트, 교육 교재 개정 및 교정작업 등을 수행한다.
- 2) 교육위원은 교육 참여 횟수, 지역, 대한심폐소생협회 사업 참여 등을 고려하여 위촉한다.
- 3) 교육위원의 임명기간은 2년으로 하며 자격증을 발부한다.
- 4) 교육위원은 2년간 "KBLs Instructor 자격 유지 + 2년간 1회 강사 교육 과정 or KBLs Monitor 과정 참여" 한 경우 자격을 갱신할 수 있다.
- 5) 교육위원은 자격 갱신 조건을 충족하지 못한 경우 자격이 만료될 수 있으며, 자격 취소와 관련하여서는 '대한심폐소생협회 통합운영지침'을 따른다.

6. 소속 Instructor 관리

- 1) 소속 KBLs Instructor 는 자격이 유효해야 하며, 2년 동안 4회 이상 'KBLs Provider 과정'에 강사로 참여하여야 한다. KBLs Provider 과정 4회 참여 중 1회는 대한심폐소생협회 일반인 심폐소생술 심화 과정에 강사로 참여하는 것으로 갈음할 수 있다(강사증 갱신일 기준 2024년 4월 23일부터 적용).
- 2) TS 는 소속 KBLs Instructor 가 2년 동안 4회 이상 KBLs 강사 과정에 참여할 수 있도록 기회를 제공하도록 노력한다, 단, 군복무, 질병, 임신 및 육아, 해외연수 등의 사유로 그 기한이 연장 될 수 있으나, 연장기간은 최대 만 4년으로 한다.
- 3) TS 는 소속 KBLs Instructor 에게 유효만료기간 3개월 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) 1차 위반: 1차 경고
 - (2) 2차 위반: 사안에 따라 KBLs Instructor 자격정지를 할 수 있다.
 - (3) 3차 위반: BLS 위원회의 협의를 거쳐서 KBLs Instructor 자격을 취소할 수 있다.
- 7) KBLs Instructor는 아래의 조건을 모두 충족한 경우에 KACPR 일반인 심폐소생술 강사로 전환할 수 있다. 단, KBLs Instructor 자격이 만료된 이후에는 전환이 불가하다.
 - (1) 본인이 KACPR 일반인 심폐소생술 강사로 전환을 원하는 경우
 - (2) KBLs Instructor 유효기간(2년) 내 KBLs Provider 교육에 총 4회 이상 강사로 참여한 경우 또는 KBLs Provider와 일반인(기초 또는 심화) 교육을 합하여 총 4회 이상 강사로 참여한 경우

7. 소속 교육생 관리

- 1) 소속 교육생이란 TS 의 교육과정에 등록하여 교육을 받은 사람으로 규정하며, 교육과정의 합격(PASS), 불합격(FAIL)자 모두를 포함한다.

- 2) 불합격(FAIL)한 교육생이 다른 TS 에서 합격(PASS) 한 경우는 합격(PASS)한 KBLs TS 의 교육생이 된다.
- 3) TS 는 소속 교육생의 Renewal 기한 3 개월 전에 이를 통보하여야 한다.

8. 교육과정 운영 및 관리

- 1) 교육과정은 대한심폐소생협회의 의료인을 위한 한국형 기본소생술 과정과 일반인을 위한 심폐소생술 교육 과정을 구분하여 운영 할 수 있다. '기본소생술 과정'은 2년에 4회 이상 실시할 것을 권장한다.
- 2) TS는 한국형 기본소생술 교육과정과 일반인 심폐소생술 교육과정의 교육규정을 준수해야 한다.
- 3) TS는 가이드라인이 개정될 때 마다 수정되는 교육규정과 교육물품을 업데이트 하여야 한다.
- 4) 성인과 소아의 심폐소생술 술기 연습에는 별도의 피드백 장치 또는 피드백 장치가 내장된 마네킹을 사용을 권장한다.
- 5) 교육과정은 교육 1달 전에 대한심폐소생협회 홈페이지(www.kacpr.org)를 통하여 공지해야 한다.
- 6) 교육과정 당일에는 신청자와 참석자가 동일인이 맞는지 확인방법으로 교육생의 신분증을 확인할 것을 권고한다.
- 7) 교육과정과 교육생에 대한 문서(또는, 전자문서 포함)를 3년간 보관하여야 한다. 문서에는 운영 결과 보고서(Course Roster, 강사 서명 포함), 서명지(강사, 교육생), 필기시험 답안지, 술기평가지, 구술평가지, 과정 평가서를 포함한다.
- 8) 대한심폐소생협회의 최신 버전 교육과정 시험지를 사용하여야 한다. 시험지는 저작권으로 보호되므로, 임의로 변경하거나 게시해서는 안 된다. 시험지는 외부에 누출시키면 안되고, 안전하게 잠긴 장소에 보관해야 한다. 또한, 교육생의 필기/실기 점수를 비밀관리 하여야 한다. 필기시험은 Open Book Test로 진행하되 다른 교육생 또는 강사와의 자유로운 토론은 허용되지 않는다.
- 9) 필기평가와 2가지의 술기평가를 모두 통과하여야 과정에 합격할 수 있으며, 필기평가의 합격기준은 25점 만점에 21점 이상이며, 19점 또는 20점의 경우에는 다른 버전으로 재시험이 1회에 한해 가능하다.
- 10) 교육과정 후 7일 이내에 대한심폐소생협회 홈페이지에 교육보고서 작성 및 제출하고 과정 평가서 결과를 등록한다.
- 11) 교육과정 합격생이 대한심폐소생협회를 통해서 수료증을 발급받을 수 있도록 한다.
- 12) 불참 또는 불합격한 교육생에 대한 무료 재교육 가능유무는 교육기관(TS)에서 정할 수 있으며, 이는 사전에 교육생에게 공지하도록 한다.
- 13) Course Director 는 교육 과정 중에는 반드시 교육장 내에 위치하여야 한다. 교육의 질관리를 위해서 상주인력 1 인 이상 강사로 참여할 것을 권고한다.
- 14) 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.
- 15) 천재지변이나 감염병 위기 등의 국가 재난 시 부득이한 교육 개설 중단 권고, 강사 교육기한 연장 등에 대한 변경 적용 범위와 원칙은 대한심폐소생협회 운영위원회를 거쳐 결정하여 공표한다.
- 16) 대한심폐소생협회에서 중간보고서와 연말보고서 제출을 요청할 경우에 보고서를 제출해야 한다.
- 17) 교육과정 중 학생과 강사는 금연을 한다.

9. KBLs TS의 운영정지 및 지정 취소

- 1) 대한심폐소생협회에서는 교육의 질 관리를 위하여 현장실사(의료인 교육과정 또는 일반인 교육과정)를 할 수 있으며, KBLs TS는 현장 실사에 협조해야 한다. TS는 코스 진행 및 교육 내용 전반에 대한 운영, 교육생 관리 등에 대해 대한심폐소생협회와 BLS 위원회의 부정기적 실사를 받을 수 있고, 중대한 위반 내용이 적발된 경우 운영 정지는 BLS 위원회 의결, 지정 취소는 BLS 위원회와 교육 위원회의 의결을 거쳐 바로 지정 취소할 수 있다.
- 2) KBLs TS가 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) 1차 위반: 1차 경고
 - (2) 2차 위반: 사안에 따라 KBLs TS 현장실사 후 TS 운영정지 여부 결정
 - (3) 3차 위반: KBLs TS 실사 후 BLS 위원회의 협의를 거쳐서 KBLs TS 지정을 취소할 수 있다.
 - (4) KBLs 교육 규정을 1차, 2차 위반시에는 위반내용의 경중에 따라 BLS 위원회 협의를 통하여 교육 과정의 인정 여부를 결정한다. 단, 3차 위반 시에는 해당 과정을 불인정 한다.
- 3) KBLs 교육기관의 경우 KBLs 과정을 2년에 4회 이상 개설하지 못한 경우에는 일반인 심폐소생술 교육기관으로 변경할 수 있다. (단, 각 TS 운영 기준에 부합해야 한다.)
- 4) 지정 취소된 TS는 2년간 재지정을 신청할 수 없다.
- 5) TS의 지정을 취소, 반납하고자 하는 경우에는 교육보관서류, 소속 강사, 교육생 등의 행정사항을 관리할 TS를 지정하거나 대한심폐소생협회로 이관한다.

10. TS 실사 진행

- 1) BLS 위원회는 대한심폐소생협회 산하 교육기관(일반인 심폐소생술 교육기관, KBLs TS, BLS TS)에서 교육 운영, 인력, 장비, 기구, 장소 기준을 준수하는지에 대하여 현지 또는 서면 실사를 할 수 있다.
- 2) 실사는 교육과정 운영지침과 대한심폐소생협회 교육기관 실사 규정에 의거하여 시행한다.
- 3) 실사는 정기, 신규, 수시 실사로 진행한다.
 - (1) 정기 실사는 2년마다 모든 교육기관(TS)를 대상으로 시행한다. 1차 서면실사 후 추가 실사가 필요한 경우 2차 방문 실사를 진행한다.
 - (2) 신규 실사는 교육기관 신청서 제출 후 승인을 위한 첫 번째 교육과정 운영을 점검하는 것으로 해당 교육기관(TS)에 방문하여 시행하는 것을 원칙으로 하며, 교육기관(TS) 신청서 내역 현장점검과 교육 운영 전반에 걸쳐 규정을 준수하는지 확인을 한다.
 - (3) 수시 실사는 실사가 필요한 교육기관(TS)에 수시로 시행한다.
- 4) 실사를 할 때에는 관련 주요 사항을 사전에 제출하도록 하여 검토한 후 현장에서 확인하는 방식으로 시행할 수 있다.
- 5) 실사에 대한 구체적 방법은 '붙임'을 참고한다.

11. 이해 상충 및 윤리 정책

- 1) 이해 상충
 - (1) 모든 TS는 이해 상충 정책을 준수해야 한다.
 - (2) 대한심폐소생협회의 상표(이름 또는 로고)를 활용한 교육과정은 대한심폐소생협회의 운영지침을 준수해야 하며, 이를 이용하여 기타 자산의 판매, 구매, 임차 또는 임대 등 영리활동을 해서는 안된다.

(3) 대한심폐소생협회에 속한 모든 강사들은 영리활동을 위해 거래를 제안하는 개인 또는 조직, 단체, 기업 등과 직간접적으로 이해관계가 있는 경우 그 관계에 대해 대한심폐소생협회에 통지해야 하며, 해당 거래 참여 여부를 결정하는 프로세스 또는 위원들 개인에게 영향력을 행사하려고 시도하는 것을 삼가야 한다.

2) 윤리 정책

(1) 대한심폐소생협회의 리더십에 속한 모든 사람은 협회의 목표에 있어 정직하고, 성실하며, 헌신적으로 행동해야 한다.

(2) 행동 강령에는 다음의 요소가 포함된다.

- ① 능숙도; 특정 책임영역과 관련하여 능숙한 지식을 가지고 있어야 한다. 리더는 직책에 대한 모든 참여 자격을 유지하고 필수 교육 또는 정보 세션에 참여해야 한다.
- ② 타인에 대한 존중; 리더는 인종, 혈통, 출신지, 피부색, 민족, 종교, 성별, 성적 취향, 사회 경제적 지위, 연령, 장애 또는 기타 법으로 보호되는 근거와 관계없이 타인을 존중하고 공정하게 대해야 한다. 성적 유혹, 신체적 접근, 언어적 또는 비언어적 행위를 포함한 성희롱은 용인되지 않는다.
- ③ 진실성; 리더는 정직하고, 공정하며, 신뢰할 수 있도록 행동해야 하며, 거짓, 오도 또는 기만적인 진술을 해서는 안된다.
- ④ 중립; 이해 상충과 관련된 사항에 대하여 중립을 유지해야 한다. 대한심폐소생협회의 권장 사항 이외의 특정 상표명이나 특정 제품에 대해 홍보 또는 영향을 주어서는 안된다.

12. 협회 로고, 상표권 및 지적재산, 교육자료 등의 무단 사용, 유출 및 2차 가공 배포 금지 [근거 법률규정: 저작권법 제136조, 상표법 제230조 등]

대한심폐소생협회에서 제공하는 협회 로고, 교육 동영상 및 고재 등은 협회 고유의 교육 운영 목적으로 교육생과 강사만 이용할 수 있으며,

- 협회 로고 등을 상품이나 수료증, 기관 발급 서류에 무단으로 사용하는 행위
- 협회 교육교재 및 동영상, 평가 자료, 시험지 등을 무단 복제, 유출 및 2차 가공(2차적 저작물 작성)하는 행위
- 배포하는 행위

3) 협회 교육자료나 강의 콘텐츠를 다운로드하여 블로그, SNS 등에 업로드하여 타인과 무단으로 공유하는 행위

등 협회와 위원회, 저작자의 허락 없는 무단 복제, 전송(파일 업로드), 배포(출력물의 경우), 도용 및 유출, 2차 가공 및 배포 등은 현행법 위반행위로 이를 처벌할 수 있다.

13. 기타

1) KBLS 운영 지침에 포함되지 않은 운영 사항은 대한심폐소생협회의 교육 프로그램의 통합 운영 지침에 따른다.

2) 이 지침은 2024년 11월 1일부터 시행한다.

/ 2020. 06 2차 개정
/ 2021. 05 3차 개정
/ 2024. 11. 4차 개정

붙임 1. 신규 KACPR KBL S TS 실사 체크리스트

KACPR KBL S TS 실사 체크리스트

| |
|--------------------------|
| 실사 일자: 20 년 월 일 |
| 실사자(이름): |
| 실사자(소속): |

| |
|---|
| 교육기관 명칭: |
| 교육과정: <input type="checkbox"/> provider |
| 교육기관 Director: |
| Lead Instructor: |
| Instructors: |

1. 교육장 및 교육장비

| 항 목 | 내 용 | 기 준 | 평 가 | 의 견 |
|-------------------|---|-----------|---|-----|
| 교 육 장 | 동영상 강의를 위한 영상장비가 있다. | - | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 교육장(이론&실습실) 크기는 교육에 충분하다. | - | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 실습바닥은 매트 또는 카펫이다. | - | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 과정 시간표와 조 편성표가 적절한 위치에 붙어 있다. | | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 운영 결과 보고서(Course Roster, 강사 서명 포함), 서명지(강사, 교육생), 이름표(강사, 교육생), 교육생 인적 사항이 준비되어 있다. | | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| Instructor | Instructor:교육생 비율은 1:6 이하이다. | - | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | Instructor 마다 최신 업데이트된 Instructor 매뉴얼이 있다. | 1권/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | Instructor 마다 stopwatch 가 있다. | 1개/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | Instructor 마다 Instructor certification card 가 있다. | 1개/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| 교육장비 | 최신 업데이트된 교육용 동영상 준비되어 있다. | 1 개 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | Feedback Devices manikin이 있다. | 1 개 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | Adult & infant CPR manikin 있다. | 1개/3인(2인) | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 성인용 BVM 장비가 있다. | 1개/3인(2인) | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 영아용 BVM 장비가 있다 | 1개/3인(2인) | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | AED Trainer 와 성인용 패드(여유분포함)가 있다. | 1개/3인(2인) | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |

| | | | |
|--|-------------------------------------|--|---------|
| | 소모품(건전지, 글러브, 마네킹 교체용 폐 등)이 충분히 있다. | | □ Y □ N |
|--|-------------------------------------|--|---------|

2. 교육 과정 및 평가

| 항 목 | 내 용 | 기 준 | 평 가 | 의 건 |
|--------|---|-------|---------|-----|
| 과정운영 | 교육생마다 신분증을 확인하였다. | 1인 | □ Y □ N | |
| | 교육생마다 최신 업데이트된 KBLs Provider 교재를 확인하였다. | 1권/1인 | □ Y □ N | |
| | 교육생마다 Glove를 착용했다. | 1쌍/1인 | □ Y □ N | |
| | 교육생마다 Face Shield가 있다. | 1개/1인 | □ Y □ N | |
| | 교육동영상 운영이 프로그램대로 진행되었다. | | □ Y □ N | |
| 실기시험 | 교육생마다 Checklist 가 있다. | 1장/1인 | □ Y □ N | |
| 필기시험 | 2개의 최신 version의 필기시험지가 있다. | 1부/1인 | □ Y □ N | |
| | 시험을 위한 책상과 의자가 있다. | 1개/1인 | □ Y □ N | |
| 과정 평가서 | 교육생마다 과정 평가서가 있다. | 1장/1인 | □ Y □ N | |

3. 소속(상주) 강사

| 항 목 | 내 용 | 기 준 | 평 가 | 의 건 |
|-----------|---|-------|---------|-----|
| 소속(상주) 강사 | 1) 상주하는 KBLs Instructor가 최소 3명 이상이다. 2) 상주여부 확인을 위해 기관측으로 재직증명서 또는 근로 계약서, 4대보험 납입 증명서, 건강보험 자격득실 확인서를 요청할 수 있다. | 최소 3명 | □ Y □ N | |
| | 과정 당일에 참여한 강사가 등록된 강사와 일치한다. (본인 확인을 위해 증명서류를 요청할 수 있다.) | | □ Y □ N | |

4. KBLs TS Director 확인 _____(서명)

5. 총평

6. 실사 결과는 의료인분과 회의 후 승인 또는 불승인 통보

실사자 _____(서명)

대한심폐소생협회 BLS 위원회

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|--|
| | 소모품(건전지, 글러브, 마네킹 교체용 패 등)이 충분히 있다. | | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
|--|-------------------------------------|--|---|--|

2. 교육 과정 및 평가

| 항 목 | 내 용 | 기 준 | 평 가 | 의 건 |
|--------|---|-------|---|-----|
| 과정운영 | 교육생마다 신분증을 확인하였다. | 1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 교육생마다 최신 업데이트된 KBLs Provider 교재를 확인하였다. | 1권/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 교육생마다 Glove를 착용했다. | 1쌍/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 교육생마다 Face Shield가 있다. | 1개/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 교육동영상 운영이 프로그램대로 진행되었다. | | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| 실기시험 | 교육생마다 Checklist 가 있다. | 1장/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| 필기시험 | 2개의 최신 version의 필기시험지가 있다. | 1부/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 시험을 위한 책상과 의자가 있다. | 1개/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| 과정 평가서 | 교육생마다 과정 평가서가 있다. | 1장/1인 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |

3. 소속(상주) 강사

| 항 목 | 내 용 | 기 준 | 평 가 | 의 건 |
|------------------|--|----------|---|-----|
| 소속 (상주) 강사 | 1) 상주하는 KBLs Instructor가 최소 3명 이상이다. 2) 상주 여부 확인을 위해 기관측으로 재직증명서 또는 근로 계약서, 4대보험 납입 증명서, 건강보험 자격득실 확인서를 요청할 수 있다. | 최소 3명 | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |
| | 과정 당일에 참여한 강사가 등록된 강사와 일치한다. (본인 확인을 위해 증명서류를 요청할 수 있다.) | | <input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N | |

4. KACPR KBLs TS 교육보고서 관리상태 점검

1) 교육보고서 필수 서식 관리 점검 순서

: 교육보고서 필수서식 보관율을 먼저 확인 → 랜덤 샘플 서류 충실도 조사의 순으로 시행

(1) 필수서식 보관율: 연간 교육 운영 횟수에 따라

- 3년간 교육과정 30회 미만인 경우는 3년 전수 보관 여부를 확인
- 3년간 교육과정 30회 이상인 경우는 실사 연도 기준 중간 연도 기준으로 서식이 모두 보관되어 있는지를 확인 및 교육보고서 관리상태 점검

(2) 나머지 충실도 확인을 위한 랜덤 샘플링 기준

- 교육생이 TS 기자재 및 규모에 비해 너무 많거나 적은 교육은 기본적으로 충실도 확인
- 3년간 교육 횟수에 따라
 - 10회 미만인 기관: 모든 교육 회차에 대해 충실도 확인
 - 10회부터 30회 기관: 연도별 3-4개를 샘플링하여 총 10-15개의 교육에 대한 충실도를 확인
 - 30회 이상인 기관: 연도별 4-5개를 샘플링하여 총 12-15개 혹은 교육의 50%를 기준으로 확인

2) 현장 총평 및 피드백 시행

평가지 관리 보관 상태뿐만 아니라 서식 기재 사항에 대해 강사 기재사항 및 운영 오류에 대해 현장에서 사진 증빙서류를 기록으로 남기고 당일 TS 관계자에게 내용을 피드백하고 확인하도록 한다.(현장 총평에 반드시 기재 및 피드백 시행)

| 항 목 | 내 용 | 평 가 | 의 견(비 고) |
|-------|-----------------------------------|---|----------|
| 교육 서류 | 교육보고서 관리 상태 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C 기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관 | |
| | 서명지 및 Course Roster에 참여강사 서명이 있다. | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C 기준 A 81~100 % 서명 B 51~80 % 서명 C 50 % 이하 서명 | |
| | 실기시험 평가지 관리 상태 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C 기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관 | |
| | 필기시험 서류 관리 상태 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C 기준 A 잠금장치 가구내 보관 B 잠금장치 사무실내 보관 C 이외 | |
| | 2개의 최신 version의 필기시험지가 있다. | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C | |
| | 과정 평가서 관리 상태 | <input type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C 기준 A 81~100 % 보관 B 51~80 % 보관 C 50 % 이하 보관 | |

▶ 서류 보관장소: _____ □ 담당자 : _____(서명)

5. KBLS TS Director 확인 _____(서명)

6. 총평

7. 실사 결과는 의료인분과 회의 후 승인 또는 불승인 통보

실사자 1 _____(서명)

실사자 2 _____(서명)

대한심폐소생협회 BLS 위원회