

KAAPSE WYNLAND BELEID OOR BRANDWEER EN REDDING OPLEIDINGSAKADEMIE



Brandweerstasie
Drukkerslaan
STELLENBOSCH
7600

OF

Posbus Box 100
STELLENBOSCH
7599

TELEFOON: 021-888 5275
FAKS: 021-886 6206
E-POS: josias@capewinlands.gov.za

BELEID EN PROSEDURES OOR OPLEIDING



Geakkrediteer deur die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut as 'n opleidingsentrum en deur die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) as 'n verskaffer van onderwys en opleiding ingevolge die Wet op Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid (Wet No. 58 van 1995).

KAAPSE WYNLAND BELEID EN PROSEDURES OOR BRANDWEER EN REDDING
OPLEIDINGSAKADEMIE

Inhoud

1. AANHEF	3
2. MISSIE EN DOELSTELLINGS.....	4
3. INSTRUKTEUR/FASILITEERDER SE VERBINTENIS (WAARDES).....	4
4. GEHALTEVERSEKERING.....	5
5. KWALITEITSEKERING VAN LEERDERPRESTASIES (QALA)	10
6. VORM VAN VRYWARING EN ERKENNING	27

1. AANHEF

Die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) is wetlik verplig om opleiding aan brandweerpersoneel te verskaf ingevolge artikel 84(1)(j) van die Wet op Plaaslike Regering: Munisipale Strukture, 1998 (Wet No. 117 van 1998) en het die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidingsakademie gestig om hierdie mandaat te vervul.

Die Opleidingsakademie het 'n dubbele akkreditasie by die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) en die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) / die Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC). Die hoofkantoor is op Stellenbosch geleë, 'n dorp wat tradisioneel en kultureel sinoniem met onderwys en opleiding is. Aansienlike beleggings is met verloop van tyd in die Opleidingsakademie gemaak, wat daartoe gelei het dat dit een van die voorste opleidingsentrums in die Wes-Kaap is.

Die ETQA-eenheid van die LGSETA word formeel geakkrediteer deur die Wet op die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid, 1995 (Wet No. 58 van 1995) (SAQA) in ooreenstemming met die genoemde Wet. Die LGSETA moet verseker dat onderwys- en opleidingstelsels, -prosesse, -prosedures en -kwalifikasies in plek is om te verseker dat hoë-gehalte opleiding kragtens toepaslike wetgewing in die onderwyssektor beskikbaar is.

Die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) het gedurende die 1990's die Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC) genader om die destydse SAESI-sillabusse, wat gebruik is om brandweermanne in Suider-Afrika op te lei, te vergelyk. Die IFSAC het bepaal dat die teoretiese inhoud van die Voorlopige Kursus in Brandtegnologie en die Sertifikaat in Brandtegnologie die IFSAC-intreevlakprogramme in die gekombineerde sertifikaat NFPA 1001 (Brandbestryder I, Brandbestryder II, Hazmat-bewustheid, Hazmat-operasies en Vlak III Medies) oorskry het.

Die SAESI is in 1994 deur IFSAC as 'n verskaffer van die Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres se geregistreerde programme geakkrediteer en die Voorlopige Kursus en die Sertifikaat in die Brandtegnologie is vervolgens met Brandbestryder I en II onderskeidelik vervang. Hierdie twee vlakke is nou die voorvereiste vir toelating tot die Hoër Sertifikaat in Brandtegnologie-eksamens.

2. MISSIE EN DOELSTELLINGS

- 2.1 Om 'n hoë standaard van opleiding te verskaf en handhaaf.
- 2.2 Om te verseker dat opleiding op 'n veilige manier aangebied word.
- 2.3 Om te verseker dat instruktors altyd op hoogte bly van nuwe tegnologie in die brandweer- en reddingbedryf.
- 2.4 Om te verseker dat leerders die beste geleentheid het om bevoegde brandbestryders te word.
- 2.5 Om lewenslange leer aan te moedig.

3. INSTRUKTEUR/FASILITEERDER SE VERBINTENIS (WAARDES)

Die instruktors by die akademie verbind hulself tot die hoogste standarde van professionele en etiese gedrag, wat 'n verbintenis tot die volgende insluit:

- 3.1 Bereik en handhaaf professionele bevoegdheid;
- 3.2 Bevorder bevoegdheid as instrukteur deur die bou van netwerke en mentorskap;
- 3.3 Onderrig slegs die vakke wat ek gekwalifiseerd is om te onderrig;
- 3.4 Doen voorbereiding vir elke aanbieding, want 'n lewe hang daarvan af;
- 3.5 Evalueer die programme se uitslae op 'n eerlike wyse;
- 3.6 Streef om voortdurend programme en aanbiedings te verbeter;
- 3.7 Gebruik slegs aktuele en akkurate materiaal, inligting en statistiek;
- 3.8 Verrig my take as instrukteur met integriteit;
- 3.9 Respekteer die werk van ander instruktors deur op 'n beleefde manier aan hulle idees en materiaal erkenning te gee;
- 3.10 Ek sal erken as my gedrag nie aan hierdie beginsels en etiek voldoen nie en onderneem om dit te verbeter.

4. GEHALTEVERSEKERING

4.1 MENSLIKE EN KAPITALE HULPBRONNE

- 4.1.1 Die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) sal poog om binne sy finansiële vermoë jaarliks vir die operasionele en kapitale behoeftes van die Opleidingsakademie te begroot en om die organisatoriese struktuur van tyd tot tyd te hersien.
- 4.1.2 Die reëls van die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se Akkreditasiekomitee, wat die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidingsakademie verplig is om na te kom, gebruik die Nasionale Brandbeskermingsvereniging (NFPA) se standarde en ooreenstemmende IFSTA-handleidings of ander goedgekeurde naslaanwerk (vyf-jaar reël geld) as riglyne vir die ontwikkeling van sertifiseringstandarde en die ontwerp van leerprogramme.
- 4.1.3 LET WEL: “Vyf-jaar Reël” – Ingevolge IFSAC-beleid sal materiaal wat vir opleiding in erkende kursusse verkry word, vir vyf jaar OF twee uitgawes as aktueel geag word. Met ander woorde, uitgawe-X kan, selfs al word dit vervang deur uitgawe-X+1, vir vyf jaar na publikasie van uitgawe-X+1 gebruik word. Maar as uitgawe-X+2 voor vyf jaar gepubliseer word, moet uitgawe-X+2 verkry en gebruik word.

4.2 GESONDHEID EN VEILIGHEID

- 4.2.1 Die bepalings van toepaslike wetgewing en kodes van beste praktyk en/of riglyne (bv. die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, 1993 (Wet No. 83 van 1993) en NFPA 1500, 1521 en 1582 van die Nasionale Brandbeskermingsvereniging) moet in alle gevalle verklaar, nagekom en toegepas word.
- 4.2.2 Die veiligheid van leerders, assessors en/of evalueerders asook ondersteuningspersoneel is van primêre belang en alle pogings moet aangewend word om te verseker dat assesserings en opleiding op 'n behoorlike en veilige manier plaasvind. Enige lid van nooddienste sal onmiddellik 'n operasie staak as personeel en/of leerders se gesondheid en veiligheid in gevaar gestel of aan risiko blootgestel word.
- 4.2.3 FISIESE EN MEDIESE GESKIKTHEID
- (a) Dit is 'n bekende feit dat opleiding in brandbestryding inherent fisies uitdagend is en dat dit ratsheid, stamina en krag vereis. Voordat leerders toegelaat word om in te skryf, rus die onus dus op die leerder om te bewys dat hy of sy fisies en medies geskik is om die opleiding te ondergaan. Bewys moet in die vorm van 'n mediese sertifikaat van 'n geregistreerde mediese praktisyn wees en moet verklaar dat die voornemende leerder geskik is om sodanige opleiding te ondergaan.

- (b) As 'n leerder te enige tyd gedurende die opleidingskursus fisies of medies ongeskik raak, bly dit die leerder se verantwoordelikheid om die instrukteur/fasiliteerder van sy of haar toestand in kennis te stel. In so 'n geval sal die opleidingskursus-status van die leerder hersien word in die mate dat die betrokke leerder vir sy of haar eie gesondheid en veiligheid uit die kursus onttrek kan word.
- (c) Dit geld ook vir medikasie wat 'n leerder neem en wat hom of haar medies, fisies of geestelik negatief kan beïnvloed. Leerders moet onmiddellik die instrukteur/fasiliteerder in kennis te stel van die gebruik van voorskrif- of oor-die-toonbank medikasie wat die leerder se vermoë om die opleiding veilig te deurloop, kan belemmer. Die instrukteur/fasiliteerder moet leerders slegs toelaat om sulke medikasie te neem as die nuwe-effekte daarvan nie 'n bedreiging vir die gesondheid of veiligheid van die betrokke leerder of ander leerders inhou nie.
- (d) Leerders sal nie toegelaat word om met kursus(se) voort te gaan as hulle vir meer as 10% van die kursus op ligte-diens of siekteverlof gaan nie. Hierdie vereiste kan soos volg omskryf word:
 - (i) 10% vir Brandbestryder 1 is sewe dae vir die duur van die kursus met 'n maksimum van drie dae per maand, ligte-diens, siekteverlof of enige ander afwesigheid ingesluit;
 - (ii) 10% vir Hazmat-bewustheid is een dag vir die duur van die kursus, ligte-diens, siekteverlof of enige ander afwesigheid ingesluit;
- (e) Let asseblief daarop dat teoretiese en praktiese onderrig en assesserings nietemin sal voortduur en dat die leerder sy of haar evaluering tydens sy of haar afwesigheid sal verbeur.
- (f) Die teoretiese en praktiese onderrig en assesserings kan nie bygewoon en voltooi word terwyl die persoon op ligte-diens is nie.

4.2.4 PERSOONLIKE BESKERMENDE TOERUSTING (PPE)

Alle persone, insluitend leerders, assessors en/of evalueerders, moderators en ondersteuningspersoneel moet (NFPA-nakomende) persoonlike beskermende toerusting (m.a.w. kleding of toerusting wat ontwerp is om die liggaam teen besering te beskerm) dra wanneer praktiese assesserings uitgevoer word.

4.2.5 GESIGSHARE IN KONTAK MET SELFSTANDIGE ASEMHALINGSTOESTEL (SCBA) WORD VERBOD

Individue wat gesigshare het wat met die seël van die selfstandige asemhalingstoestel (SCBA) se gesigstuk kan inmeng, sal nie toegelaat word om deel te neem aan 'n assessering waar die gebruik van SCBA nodig is nie.

4.2.6 PRAKTIESE BRANDWEEROPLEIDING

- (a) Ten einde te oorleef, moet brandbestryders krities en helder kan dink en probleme vinnig onder uiterste druk kan oplos. Aangesien dit veral moeilik kan wees tydens 'n werklike brand, moet instruktors en/of fasiliteerders praktiese brandweeroefeninge uitvoer om leerders die geleentheid te gee om hierdie vaardighede aan te leer.
- (b) Praktiese brandweeropleiding en assessering sal ingevolge die vereistes van die toepaslike Beste Praktyk en/of Gesondheid en Veiligheid plaasvind. Die oefening moet in alle gevalle as 'n veilige handeling beskou en uitgevoer word.

4.2.7 FASILITEITE EN TOERUSTING

- (a) 'n Baie belangrike strategie is om alle brandbestrydingstelsels, -fasiliteite en -toerusting gereeld te inspekteer en diens om te verseker dat dit veilig en operasioneel is. Fasiliteite en toerusting by die assesseringsterrein moet veilig en geskik vir die spesifieke doel wees.
- (b) Ingeval die fasiliteite en toerusting nie aan die minimum standarde voldoen nie, moet die moderator onmiddellik enige assesseringsproses staak. Die moderator moet gevolglik 'n verslag indien wat die status van die betrokke fasiliteite en toerusting uiteensit.

4.2.8 VERSLAGDOENING OOR BESERINGS

Ingevolge die Wet op Beroepsgesondheid en -veiligheid, 1993 (Wet No. 83 van 1993) moet alle beserings of insidente onmiddellik of so spoedig as prakties moontlik vir assessering, aantekening en/of ondersoek aangemeld word.

4.3 KOMMUNIKASIESTRATEGIE

Die Opleidingsakademie sal verseker dat alle inligting rakende opleidingsaangeleenthede lank vooruit ontvang word d.m.v. kennisgewings en die publikasie van sy jaarlikse prospektus, sodat geen leerders benadeel word nie en om te verseker dat die korrekte inligting deurgegee word om enige misverstande te voorkom. Die inligting moet ontvang word deur alle persone wat 'n gevestigde belang het.

4.4 LEERDERONDERSTEUNING

- 4.4.1 Die opleidingsproses moet leerder-georiënteerd wees, wat beteken dat alles met hul behoeftes, verwagtinge, ingesteldheid en belangstellings verband moet hou. Volwassenes leer om verskillende redes, maar dis grotendeels verwant aan hul lewe en professionele omstandighede, planne en vooruitsigte. In ons dinamiese en altyd-veranderende wêreld het lewenslange leer 'n behoefte en 'n werklikheid geword. Die aantal leerders groei nie alleenlik nie, maar die diversiteit van leerders neem ook toe – mense met verskillende ekonomiese, kulturele, etniese, politieke en godsdienstige agtergronde, mense met verskillende vorme van gestremdheid, van verskillende ouderdom, geslag, professionele status en dies meer. Hulle het verskillende lewens- en studie-ervarings en verskillende vlakke van vaardighede vir leer. Leerderondersteuning moet dus sensitief wees vir verskillende sosiokulturele en ekonomiese agtergronde. Alle leerders is nie dieselfde nie en gegewe die verskille, kan leerders soms nie so vinnig aanpas nie. Programme moet dus buigsaam wees om verskillende leerders te akkommodeer. Alhoewel die inhoud en uitkoms altyd dieselfde sal wees, kan die duur, metodologie en hulp wat benodig word, verskillend wees.
- 4.4.2 Voor die aanvang van opleiding, moet alle leerders bekendgestel word aan en vertrouwd wees met die toepaslike en relevante vereistes, beleide en prosedures van die Suid-Afrikaanse Kwalifikasie-owerheid (SAQA) of die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) en/of Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC).
- 4.4.3 Alle kursusse sal 'n “Oriëntasie”-module insluit om leerders oor die assesseringstrategie in te lig, wat 'n assesseringsplan, 'n modereringsplan en vereistes vir portefeuljes van bewys insluit.
- 4.4.4 Handboeke en/of handleidings sal gedurende die eerste week van die kursus aan elke leerder uitgereik word.

4.5 SEKURITEIT EN REKORDHOUDING

- 4.5.1 'n Leerder se rekords bevat inligting wat direk met 'n leerder verband hou, wat beteken dat die rekord persoonlik identifiseerbaar is aangesien dit onder meer die leerder se naam, identiteitsnommer, adres, persoonlike inligting, ens. insluit.
- 4.5.2 Alle opleidingsrekords moet veilig toegesluit word om sekuriteit en leerdervertroulikheid te verseker en inligting wat in die genoemde opleidingsrekords vervat is, kan nie sonder die leerder se skriftelike toestemming bekend gemaak word nie.
- 4.5.3 Toegang tot die rekords sal beperk word tot die genomineerde verantwoordelike beampte.

- 4.5.4 Rekords en afskrifte van die opleidingsrekords sal vir dertig (30) jaar in harde kopie en elektroniese weergawe geberg word.
- 4.5.5 Die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) is verbind tot die beveiliging van leerders se opleidingsrekords en sal nie persoonlik identifiseerbare inligting sonder die skriftelike toestemming van die leerder aan derde partye bekendmaak nie.
- 4.5.6 Die skriftelike toestemming moet spesifiseer watter rekords bekendgemaak kan word, die doel van die bekendmaking, die party of partye identifiseer aan wie dit bekendgemaak kan word en moet die leerder se handtekening en datum bevat.
- 4.5.7 Die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) kan egter inligting bekendmaak aan gemagtigde verteenwoordigers vir die doel van evaluering en audit, akkreditasie-agentskappe wat hul akkrediteringsfunksies uitvoer, amptenare van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) wat 'n regmatige belang daarin het om opleiding te verbeter of aan enige ander persoon wat die inligting as 'n noodsaaklikheid benodig.
- 4.5.8 Alle dokumentasie moet na dertig (30) jaar by wyse van 'n snippermasjien vernietig word sodat geen individue toegang daartoe verkry nie.
- 4.5.9 Eksamenskrifte ens. mag onder geen omstandighede hoegenaamd toeganklik wees vir misbruik nie. Dieselfde geld vir elektronies gestoorde inligting wat deur 'n wagwoord beskerm moet word.
- 4.5.10 Inligting op geheuestokkies moet ook verwyder word sodra die inligting op die rekenaar gestoor is.
- 4.5.11 Sertifisering-toetsbanke, skriftelike assesserings en portefeuljes van bewys moet te alle tye met die hoogste vlak van sekuriteit gehandhaaf word.
- 4.5.12 Ou vraestelle mag nie vir hersiening gebruik word nie.
- 4.5.13 Die toetsbank moet met 'n wagwoord beveilig word en ouer weergawes van gerekenariseerde toetsmateriaal moet veilig bewaar word.
- 4.5.14 CD's of enige ander toestel wat data stoor moet veilig bewaar word.

5. KWALITEITSVERSEKERING VAN LEERDERPRESTASIES (QALA)

5.1 ALGEMEEN

Die doel van Kwaliteitsversekering van Leerderprestasies (QALA) is om te verseker dat:

- 5.1.1 Wat die gehalte van assesseringspraktyke betref, daar voldoen word aan die kwalifikasies en/of eenheidstandaarde wat deel van die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) of die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) en/of die Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC) (waar van toepassing) se primêre fokus vorm.
- 5.1.2 Assesseringspraktyke voortdurend in lyn met die beginsels van assessering in die Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR) gemonitor, geëvalueer, hersien en verbeter word.
- 5.1.3 Die leerders vertrou is met assesseringsvereistes en weet wat die doel van moderering en verifikasiepraktyke is.
- 5.1.4 Die assesserings- en modereringsvereistes op die kwalifikasies en/of eenheidstandaarde waarop elke leerprogram of kort kursus gegrond is, toegepas word.

5.2 KRITERIA VIR KWALITEITSVERSEKERING VAN LEERDERPRESTASIES (QALA)

Die kriteria en vereistes vir die geldigheid van leerderprestasie word hieronder uiteengesit, soos vereis deur die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) se Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA):

- 5.2.1 Bewys van akkreditasie en/of programgoedkeuring vir die kwalifikasie/eenheidstandaard(e) geassesseer en gemodereer.
- 5.2.2 Die kwalifikasie en/of eenheidstandaard(e) is geregistreer en aktief op die Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR).
- 5.2.3 Die vaardigheidsprogram is by die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) geregistreer (waar toepaslik).
- 5.2.4 Die verskaffer is deur die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) goedgekeur om die vaardigheids-program aan te bied.
- 5.2.5 Bewys van ETDPSETA-endossemente as 'n moderator en assessor.

- 5.2.6 Registrasie as 'n moderator en assessor by die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) se Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) vir die kwalifikasie(s) en eenheidstandaard(e) wat daarvoor geakkrediteer is.
- 5.2.7 Die moderator en/of assessor se bewysbare kwalifikasie(s) en vaardigheid in die vakinhoud is in ooreenstemming met die leerprogram gemodereer en geassesseer.
- 5.2.8 Moderator se verslag/verslae van die gemodereerde assessering en rekord van modereringsuitslae toon ten minste 'n 10% steekproef van gemodereerde assessering.
- 5.2.9 Assessor se verslag/verslae oor assesserings en rekords van assesseringsuitslae.
- 5.2.10 Aantoonbare bewyse van moderering en assessering in die betrokke eenheidstandaard/uitreevlakuitkomst en die betrokke assesseringskriteria waarop die leerprogram gegrond word.
- 5.2.11 Assesseringsplan wat veral bevoegdheid, die groepering van eenheidstandaarde (waar van toepassing), CCFO, SO's, AC's, aktiwiteite, bewyse, gegeneer, assesseringsmetodes, hulpmiddels en instrumente, metodes van punttoekenning insluit (bv. %, graad/nog nie bevoeg nie).
- 5.2.12 Assesseringsrekord, verantwoordelikheid, tydraamwerke, ens. moet deur die leerder onderteken word om te bewys dat dit verduidelik is en verstaan word.
- 5.2.13 Modereringsplan met bewyse dat die aspekte van die assesserings-plan deur die assessor gemodereer en gevolg is en dat die steekproefneming van gemodereerde assesserings geldig en verteenwoordigend was.
- 5.2.14 Duidelik gedefinieerde assesseringstrategie wat aan die assesserings- en modereringsplanne gekoppel is.
- 5.2.15 Aantoonbare bewyse dat die beginsels van goeie assesserings-praktyke (veral geldigheid, regverdigheid en betroubaarheid) regdeur die leerprogram toegepas is.
- 5.2.16 Bewyse dat leerders wat bevoeg gevind is of nog nie bevoeg gevind is nie volgens die kwalifikasie en/of eenheidstandaard(e) waarop die leerprogram gegrond word, gemodereer/geassesseer/geverifieer is.
- 5.2.17 Leerders het ten minste die minimum kredietvereistes van die kwalifikasie en eenheidstandaard bereik waarop die leerprogram gegrond word.
- 5.2.18 Ondertekende terugvoerverslae deur die moderator, assessor en leerder oor moderering en assessering.

- 5.2.19 Ondertekende Gedragskode deur moderators en assessors voor moderering en assessering. Ondertekende verklarings deur paneellede of Gehalteversekeringskomitee, moderator(s) en assessor(s) oor gemodereerde assesserings en assesserings.
- 5.2.20 'n Skrywe wat die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) se Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) in kennis stel van die voltooiing van assesserings en moderering asook die verifiëring van leerders se prestasie versoek.
- 5.2.21 Sodra die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) se Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) in ontvangs van al die nodige bewyse is, sal die verifikasieproses uitgevoer word om die sertifisering van leerders en oplaai van data op die NLRD te verseker.

5.3 VEREISTES VIR KURSUS- EN LEERDERREGISTRASIE

- 5.3.1 Opleidingskursusse sal nie meer as vyftien leerders per gesertifiseerde instrukteur en/of fasiliteerder hê nie. Slegs leerders wat voltyds of deelyds in diens van 'n aangewese nooddienst is, kan vir die Nasionale Brandbeskermingsvereniging (NFPA) 1001-kwalifikasie of die Nasionale Sertifikaat ingeskryf word, terwyl ander eenheidstandaard-gebaseerde kort kursusse aan die funksionele behoeftes van leerders onderworpe sal wees.
- 5.3.2 Alle aansoekers moet persoonlik aanmeld vir registrasie met:
- (a) 'n Gewaarmerkte afskrif van hul identiteitsdokument;
 - (b) Waar van toepassing of indien nodig, gewaarmerkte afskrifte van toepaslike sertifikate;
 - (c) 'n Sertifikaat van 'n geregistreerde mediese praktisyn wat verklaar dat hulle medies geskik is om uiterste fisiese opleiding te ondergaan; en
- 5.3.3 Vir basiese kursusse in brandbestryding, sal alle leerders verplig wees om op die dag van registrasie 'n fisiese evaluering te ondergaan in die vorm van 'n 2,4 km-draf wat binne twintig (20) minute voltooi moet word. Versuim om aan hierdie aanvanklike minimum vlak van fiksheid te voldoen, sal die leerder diskwalifiseer om die betrokke kursus by te woon.
- 5.3.4 'n Brief van Voorneme en/of 'n registrasievorm om 'n geakkrediteerde kort kursus of leerprogram aan te bied, moet twee weke voor die aanvang van die kursus by die Suider-Afrikaanse Nooddienst Instituut (SAESI) en/of Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) ingedien word.

- 5.3.5 Finale besonderhede van leerders moet nie later nie as twee werksdae nadat die kursus begin, ingedien word.
- (a) Die Opleidingsakademie sal voor die aanvang van geskeduleerde opleidingsprogram(me), kort kursusse of vaardigheidsprogramme met die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se hoofkantoor en/of die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) in verbinding tree en die volgende besonderhede op die voorgeskrewe vorms aanstuur:
 - (i) Die geregistreerde naam van die geakkrediteerde opleidingsentrum;
 - (ii) Die titel van die opleidingsprogram (bv. Brandbestryder I);
 - (iii) Die name van die brandweerdien se instruktors/fasiliteerders/assessors wat die opleiding en assessering sal aanbied, tesame met die nommer van hul sertifikaat;
 - (iv) Die naam en identiteitsnommer van leerders wat aan die opleidingsprogram sal deelneem;
 - (v) Die brandweerstasie(s) en/of perseel waar die opleiding sal plaasvind;
 - (b) Bovermelde inligting moet deur 'n bestuurder en/of senior amptenaar van die opleidingsentrum geverifieer word;
 - (c) 'n Opleidingskursus-verwysingsnommer sal deur die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se Akkreditasiekomitee of erkenning sal deur die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) uitgereik word, wat ook al van toepassing is.

5.4 ASSESSERINGSTRATEGIE

'n Assesseringstrategie is 'n strategiese oorsig van die assesseringsproses wat onder meer sal aantoon hoe teoretiese en praktiese toepassings geassesseer sal word, watter verpligte assessering deur leerders onderneem moet word (insluitend eksterne assesserings), asook addisionele assesseringsvereistes vir vaardigheidsprogramme en kort kursusse, ens. Dit kan ook geïntegreerde assesserings, erkenning van vorige leer, toegang en terugvoer aan leerders, herassessering of remediëring, ens. insluit.

5.5 BELEID EN PROSEDURES OOR ASSESSERING

Leerders sal gedurende die oriëntasiefase van 'n kursus van die volgende in kennis gestel word. Dit sal hul portefeulje van bewys uitmaak:

- 5.5.1 Leerderdemografie
- 5.5.2 Werkgeskiedenis
- 5.5.3 Eenheidstandaard(e) of kort kursusse om te assesseer
- 5.5.4 Nasionale Kwalifikasieraamwerk (NKR)- vlakke
- 5.5.5 Assesseringsplan
- 5.5.6 Assesseringsplanriglyn
- 5.5.7 Assesseringsproses
- 5.5.8 Appèlprosedure
- 5.5.9 Assesering-appèlvorm
- 5.5.10 Geskrewe toets
- 5.5.11 Prakties
- 5.5.12 Graderingskaal
- 5.5.13 Vraelys oor besinning
- 5.5.14 Assesering/beoordeling
- 5.5.15 Aantekeninge van assesseringsuitslae
- 5.5.16 Terugvoer aan leerder
- 5.5.17 Dokument oor leerderterugvoer en etiek
- 5.5.18 Dokument oor assesseringsoorsig en verbetering
- 5.5.19 Moderator se verslag

5.6 APPÈLLE

Alle leerders het die reg om te appelleer teen die uitslag van enige onregverdige assessering wat hulle as 'nog nie bevoeg nie' bevind. Die appèlprosedure moet voor die aanvang van 'n assessering aan alle leerders meegedeel word.

- 5.6.1 'n Leerder wat teen 'n vermeende onbillike assessering wil appelleer, kan:
- (a) Die kwessie tydens die terugvoerproses meld.
 - (b) Indien hy of sy steeds ontevrede is:
 - (i) Op skrif 'n afspraak maak om die instrukteur en/of assessor te spreek binne vyf (5) dae nadat die assessering gedoen is (tydsbeperking word vasgestel om vir studies in ander modules (voortsetting van opleiding) en verwante assesseringsvoorsiening te maak).
 - (ii) Konsultasie moet in die teenwoordigheid van 'n neutrale senior personeellid plaasvind.

5.6.2 Terugvoer aan die leerder:

- (a) Die instrukteur en/of assessor sal die uitslae hersien en binne drie dae vanaf die appèlverhoor terugvoering gee.
- (c) Terugvoer sal skriftelik aan alle partye teenwoordig by die appèlproses gegee word.
- (c) 'n Rekord van die skriftelike uitslag sal op lêer by die Opleidingsakademie bewaar word ingevolge die bepalings van die Wet op Argiewe of plaaslike vereistes, wat ook al die toepaslikste is.

5.6.3 In die geval van suksesvolle appèlle, is die instrukteur en/of assessor verplig om:

- (a) 'n Datum vir herassessering vas te stel en die leerder van die reëlings in kennis te stel.
- (b) Reëlings met betrekking tot (a) hierbo moet by die skriftelike uitslag ingesluit word (sien paragraaf 5.4.2(c)).
- (c) Indien nodig, kan dit nodig wees om ooreengekome datums/tye/plekke tydens die konsultasie tussen instrukteur en/of assessor en leerder te bepaal.
- (d) Die instrukteur en/of assessor sal 'n tweede assessering uitvoer, waar nodig.

5.6.4 Indien die leerder die uitslag van die appèl of die uitslae van die tweede assessering betwis, moet die Bestuurder van die Brandweer en Redding Opleidingsakademie ingryp om die geskil op te los en 'n skriftelike rekord van die verrigtinge moet aan die leerder se assessering geheg word en 'n afskrif moet in die Appèlregister geliasseer word.

5.6.5 In die geval van 'n dooiepunt:

- (a) Kan die grieweprosedure gevolg word.
- (b) Indien die grieweprosedure nie 'n opsie is nie (bv. eksterne leerders), moet 'n appèl na die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se Akkreditasiekomitee en/of die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) vir optrede, beslegting en opname gestuur word.

5.6.6 In alle gevalle van appèlle en/of geskille, moet die Akkreditasiekomitee van die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) of die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) van die omstandighede, verrigtinge en uitkomste op hoogte gehou word.

5.7 TEORETIESE/SKRIFTELIKE ASSESSERINGS

Skriftelike assesserings moet vir alle kursusse uitgevoer word. Slegs huidig NFPA 1041-gesertifiseerde brandweer-instrukteur 1/ assessor-personeel sal skriftelike assesserings administreer, die instrukteur/assessor moet onafhanklik van die kursus wees; nie noodwendig onafhanklik van die organisasie nie.

- 5.7.1 Die minimum puntetelling vir alle skriftelike assesserings sal 70% wees om as bevoeg gesertifiseer te word. LET WEL: 100% word vir assessering in Hazmat-bewustheid: noodreaksie-riglyn (ERG) vereis.
- 5.7.2 Aansoekers sal drie (3) pogings toegelaat word om aan die minimum vereistes vir sertifisering te voldoen.
- 5.7.3 Die formaat van die eksamens word deur die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut bepaal.
- 5.7.4 Die formaat van alle ander vraestelle moet soos volg wees: maksimum 60% meervoudige keuse-vrae, maksimum 10% waar en onwaar. Die restant moet opgemaak word deur: vul die spasies in, kies die korrekte antwoord, benoem diagramme, ens.
- 5.7.5 Herafleggings moet verskillend wees van die eerste pogings.
- 5.7.6 Leerders wat slegs een finale assessering aan die einde van die kursus aflê en as 'nogie bevoeg nie' in die skriftelike assessering geag word, word toegelaat om die tweede poging nie vroeër nie as vyf (5) dae na die datum van die aanvanklike assessering af te lê en die finale (derde) poging moet nie vroeër nie as veertien (14) dae na die tweede poging of andersins soos deur die party ooreengekom, geskeduleer word.
- 5.7.7 Leerders wat modulêr-gebaseerde assessering gedurende die kursus aflê en as 'nogie bevoeg nie' in die skriftelike assessering geag word, word toegelaat om die tweede poging nie vroeër nie as twee (2) dae na die datum van die aanvanklike assessering af te lê en die finale (derde) poging moet nie vroeër nie as drie (3) dae na die tweede poging of andersins soos deur die party ooreengekom, geskeduleer word.
- 5.7.8 Indien leerders na drie (3) assesseringspogings nog nie bevoeg is nie, kan hulle nie vroeër nie as ses (6) maande na die laaste assessering (derde poging) weer by die proses van assessering aansluit.
- 5.7.9 Die Akkreditasiekomitee kan mondelinge assesserings goedkeur (vir leerprobleme, waar van toepassing) onderhewig aan 'n skriftelike versoek met stawende dokumentasie. Indien dit deur die Voorsitter van die Akkreditasiekomitee goedgekeur word, moet hierdie eksamens in die teenwoordigheid van die moderator afgelê word.
- 5.7.10 Nuwe weergawes van skriftelike eksamens sal elke ses (6) maande gegenereer word, of as 'n assessering in die gedrang kom of verlore gaan.

5.8 PRAKTIESE/PRESTASIE-ASSESSERINGS

Slegs huidig NFPA 1041-gesertifiseerde brandweer-instrukteur 1/ assessor-personeel kan praktiese assesserings uitvoer. Aangewese veiligheids-beampte(s) sal deur die Opleidingsakademie voorsien word om voorsiening te maak vir die veiligheid van leerders tydens praktiese vaardigheids-assesserings.

- 5.8.1 Daar word van aansoekers/leerders verwag om 100% in die 'Praktiese Prestasie-bevoegdheid' te behaal.
- 5.8.2 Voordat die leerders se assessering begin, kan instruktors en/of assessors spesifieke vrae oor toerusting beantwoord, insluitend maar nie beperk nie tot uitleen- Persoonlike Waarskuwing Veiligheidstelsel- (PASS) toestelle, uitleen- selfstandige asemhalingstoestelle (SCBA), aangedrewe toerusting, skuim-uittrekkers en oudiovisuele toerusting.
- 5.8.3 Antwoorde sal beperk word tot dié wat nie bekendmaak hoe om die toerusting te bedryf nie, maar sal die leerder help met toerusting wat anders is as dié van hul plaaslike jurisdiksie. Instruktors en/of assessors mag nie enige vrae beantwoord nadat 'n leerder begin het om 'n vaardigheid uit te voer nie.
- 5.8.4 Die instrukteur en/of assessor sal aandui watter vaardigheid/doel getoets sal word en sal die tydsbeperking stel.
- 5.8.5 Instruktors en/of assessors mag nie leerders met enige vaardigheid help of begelei nadat die assesseringsproses vir sertifisering begin het nie.
- 5.8.6 Instruktors en/of assessors moet die leerder toelaat om die vaardigheid ononderbroke te voltooi, tensy die veiligheid van die leerder en/of die assessor en/of ander personeel in die gedrang is.
- 5.8.7 Aansoekers kry drie (3) pogings om aan die minimumvereistes in hanteringsvaardighede te voldoen.
- 5.8.8 Aansoekers wat nie op die eerste assesseringsdatum na die gegewe twee pogings in die praktiese assessering suksesvol is nie, moet weer in 'n praktiese vaardigheid geassesseer word uit die afdeling(s) in die standaard waarin hulle onsuksesvol was nie, teen nie vroeër nie as veertien (14) dae na die datum van die tweede poging of soos anders tussen die partye ooreengekom.
- 5.8.9 Die assesseringsvorm moet deur die instrukteur, assessor, leerder en moderator onderteken word.
- 5.8.10 Indien aansoekers nie na drie (3) praktiese assesseringspogings suksesvol is nie, sal hulle nie vroeër nie as ses (6) maande na die finale poging weer by die proses van opleiding en onderrig kan aansluit.

- 5.8.11 Waar en/of wanneer spanvaardighede geassesseer word, moet die instrukteur en/of assessor verseker dat bevoegde individue nie bevooroordeel word vanweë die swak prestasie van spanlede en as 'nog nie bevoeg nie' beskou word nie.
- 5.8.12 Leerlinge wat wag om geëvalueer te word, moet nie in staat wees om die praktiese evaluering van ander leerlinge te sien nie.
- 5.8.13 Wanneer 'n praktiese assessering van 'n leerling afgehandel is, moet die leerling wat die assessering voltooi het nie toegelaat word om te kommunikeer met leerlinge wat wag om hul praktiese assessering af te lê nie.

5.9 MODERERING

Instrukteurs/fasiliteerders/assessors/moderators en praktisyns in onderwys, opleiding en ontwikkeling moet huidige nasionale/internasionale standarde handhaaf ten einde te verseker dat alle leerders op 'n konsekwente, akkurate en goed ontwerpte wyse geassesseer word. Moderering van assessering vind plaas op die vlak van die Opleidingsakademie (interne moderering) asook op die vlak van die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se Akkreditasiekomitee of die Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) (eksterne moderering).

5.9.1 'n Moderator moet:

- (a) Ten minste drie (3) jaar ondervinding as 'n Nasionale Brandbeskermingsvereniging (NFPA) 1041-instrukteur hê en moet in diens wees van 'n geakkrediteerde opleidingsentrum om as 'n moderator erken word; of
- (b) Moet 'n Nasionale Brandbeskermingsvereniging (NFPA) 1041-instrukteur en 'n geregistreerde ETPD SETA-moderator wees en moet in diens wees van 'n geakkrediteerde opleidingsentrum.

5.9.2 Die moderator se verslag sal slegs word deur die Akkreditasiekomitee of die Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) aanvaar word indien:

- (a) Dit in die voorgeskrewe formaat voorgelê word;
- (b) Die oorspronklike vorm of data na die Akkreditasiekomitee of die Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) gestuur word;
- (c) 'n Afskrif aan die Opleidingsakademie voorsien word;
- (d) 'n Afskrif deur die moderator behou word;

- (e) Die moderator die assesseringsvorme van leerders wat geselekteer is, mede-onderteken; en
- (f) Alle inskrywings of kommentaar wat deur die moderator aangeteken word, in **groen onuitwisbare ink** gedoen word.

5.9.3 Modereringsaktiwiteite sluit interaksie met instrukteurs en/of assessors voor assesserings, interaksie tydens assesserings en interaksie na afloop van die assesserings in. 'n Interne moderator moet by teoretiese én praktiese assesserings teenwoordig wees.

5.9.4 Die belangrikste funksies van modereringstelsels is om:

- (a) Te verifieer dat assesserings regverdig, geldig, betroubaar en prakties is;
- (b) Die behoefte om assesserings te herontwerp, indien nodig, te identifiseer;
- (c) 'n Appèlprosedure aan ontevrede leerders beskikbaar te stel;
- (d) Die prestasie van leerders te evalueer;
- (e) Die prestasie van instrukteurs en/of assessors te evalueer;
- (f) Prosedures vir die deregistrasie van onbevredigende instrukteurs en/of assessors te voorsien;
- (g) Terugvoer aan die AKKREDITASIEKOMITEE oor die standaarde en kwalifikasies te gee.

5.9.5 Interne moderering

Die Akademie moet interne moderators hê wat:

- (a) Assessering insluitend die beplanning standaardiseer.
- (b) Die assesserings asook die ontwerp, uitslae, bewyse en besluite van instrukteurs en/of assessors vir konsekwentheid monitor.
- (c) Vergaderings van instrukteurs en/of assessors koördineer en met eksterne moderators skakel.
- (d) Ondersteuning, raad en leiding aan instrukteurs en/of assessors verskaf.

5.9.6 Eksterne moderering

- (a) Eksterne moderering is 'n manier om te verseker dat twee of meer geregistreerde, geakkrediteerde verskaffers wat programme volgens dieselfde Nasionale Brandbeskermingsvereniging- (NFPA) standaard en kwalifikasies lewer, deurlopend volgens dieselfde standaard en op 'n goed ontwerpte wyse assessee.
- (b) Eksterne moderering se stelsels, prosesse, oorwegings en bekommernisse sal deur die AKKREDITASIEKOMITEE OF GEHALTEVERSEKERING VAN ONDERWYS EN OPLEIDING (ETQA) bestuur word.
- (c) Eksterne moderering behels:
 - (i) Nagaan dat ondersteuningstelsels gepas is en doeltreffend werk;
 - (ii) Die verskaffing van advies en leiding aan geregistreerde, geakkrediteerde verskaffers;
 - (iii) Handhawing van 'n oorsig oor voorsiening deur geregistreerde verskaffers;
 - (iv) Nagaan dat assessors en/of evalueerders toepaslik gekwalifiseerd en ervare is;
 - (v) Nagaan van die geloofwaardigheid van assesserings-metodes en -instrumente;
 - (vi) Nagaan van interne modereringstelsels;
 - (vii) Verseker konsekwentheid deur middel van steekproef-neming, monitering van assesseringsprosesse en leerders se bewyse;
 - (viii) Nagaan van assessors en/of evalueerders se besluite.

GEÏNTEGREERDE METODE VAN MODERERING IS VERPLIGTEND. DIE LEERDERS UIT DIE GROEP WAT VIR MONITERING GEKIES IS, MOET VERTEENWOORDIGEND VAN DIE GROEP WEES IN TERME VAN OUDERDOM, GESLAG, RAS EN ERVARING.

5.10 UITDAGING-PROSEDURE

'n Leerder wat in permanente of tydelike in diens van 'n aangewese Nooddiens is en vaardighede en kennis op grond van werkservaring opgedoen het, kan enige praktiese/teoretiese bevoegdheid 'uitdaag' met dien verstande dat:

- 5.10.1 Die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidingsakademie sulke leerders op 'Uitdaging-kursusse' kan akkommodeer.
- 5.10.2 Die aansoek om 'n uitdaging op die goedgekeurde aansoekvorm gedoen word, wat deur die aansoeker se onmiddellike toesighouer onderteken en deur sy/haar brandweerhoof goedgekeur moet word.
- 5.10.3 Die leerder kan saam met voltydse leerders geëvalueer word.

5.11 LET WEL

- 5.11.1 Baie van die Brandweer en Nooddiens- praktiese assesserings is ingewikkeld en kan tot ernstige beserings en/of skade aan toerusting lei indien dit nie in ooreenstemming met die voorgeskrewe prosedures uitgevoer word nie. Daarbenewens word fisiese inspanning vereis.
- 5.11.2 Enige persoon wat wil 'uitdaag', moet dus 'n ondertekende aanbeveling van sy onmiddellike toesighouer hê wat deur die brandweerhoof goedgekeur is. Die aanbeveling moet aandui dat die aansoeker bevoeg is met die ontwerp, gebruik en beperkinge van die toerusting en dat hy of sy aan 'n aanvaarbare mediese en fisiese fiksheidstandaard voldoen en, waar van toepassing, sal bewys aangevra en vereis word.

5.12 ONREËLMATIGHEDE WAARBY LEERDERS BETROKKE IS

Die prosedure wat gevolg moet word wanneer onreëlmatighede waarby leerders betrokke is, hanteer word, sal afhang van wanneer die onreëlmatigheid geïdentifiseer is en die aard van die onreëlmatigheid. Asseseringsonreëlmatighede het wettige en dissiplinêre implikasies en 'n gedetailleerde prosedure is dus noodsaaklik om onreëlmatighede op 'n toepaslike en konsekwente wyse te hanteer.

- 5.12.1 Voor die skriftelike assessering:

Dit is van toepassing op leerders wat voor aflegging van die eksamen inligting oor die eksamen bekom. Die eerste stap is om die uitlekking van die vraestel en die omvang van die uitlekking te verifieer. Die assessor/evalueerder kan dan die assessering staak en dit met 'n nuwe skriftelike assessering vervang. Die kwessie van die uitlekking kan dan ondersoek word.

5.12.2 Gedurende die skriftelike assessering:

As 'n opsiener hom/haar vergewis dat 'n leerder enige van die assesseringsinstruksies oortree het deur 'n oneerlike daad te pleeg of probeer het om 'n oneerlike daad te pleeg, moet hy/sy:

- (a) Die betrokke vraestel konfiskeer;
- (b) Die leerder se antwoordboek(e) van hom/haar af wegneem en op die buitekant van die voorblad skryf 'antwoordboeke gekonfiskeer om(tyd) omrede (die rede)';
- (c) 'n Nuwe antwoordboek aan die leerder verskaf en op die buitekant van die voorblad skryf 'nuwe boek uitgereik om (tyd);
- (d) Die leerder(s) meedeel dat toestemming om voort te gaan met die assessering nie 'n kondonering van sy/haar oortreding is nie;
- (e) Die leerder meedeel dat die insident by die Instituut of die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidings-owerheid (LGSETA) aangemeld sal word;
- (f) Die leerder versoek om na afloop van die assessering 'n skriftelike verklaring oor die aangeleentheid af te lê. (Indien die leerder weier om 'n verklaring af te lê, moet die opsiener 'n aantekening in hierdie verband aan die Sekretaris van die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se hoofkantoor of die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) stuur.)

5.12.3 Onder geen omstandighede sal enige leerder bykomende tyd toegestaan word om die assessering(s) te voltooi nie.

5.12.4 'n Opsiener kan 'n leerder se antwoordboek(e) konfiskeer en hom/haar uit die assesseringslokaal verban indien hy/sy, na 'n waarskuwing, aanhou om 'n versteuring te veroorsaak of indien hy/sy steeds 'n ander assesseringsinstruksie te verontagsaam.

5.12.5 Die assessor/evalueerder moet onmiddellik na die assessering 'n volledige verslag voltooi en 'n ondersoek begin, wat daartoe kan lei dat die leerder uit die kursus geskors word en dat sy/haar uitslae nietig verklaar word.

5.12.6 Die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) se Akkreditasiekomitee OF die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) moet van die besonderhede en omstandighede rondom enige beweerde gebeurtenis in kennis gestel word.

5.13 ERKENNING VAN VORIGE LEER (EVL)

5.13.1 EVL vir SAQA-erkende kwalifikasies:

Die Opleidingsakademie sal vorige leer erken en sertifisering aan aansoekers aanbeveel op grond van kennis, opleiding, werkondervinding en diens by 'n aangewese brandweer- en reddingsdiens, met dien verstande dat:

- (a) Die aansoek om die erkenning van vorige leer (EVL) op die voorgeskrewe aansoekvorm met stawende dokumente gedoen word.
- (b) Bewyse van vorige leer m.a.w. portefeulje van bewys, ens. ingedien word.
- (c) Die minimum kriteria volgens eenheidstandaardvereistes waarom aansoek gedoen is, nagekom is.

5.13.2 EVL vir SAESI-/IFSAC-erkende kwalifikasies:

Die Akkreditasiekomitee sal vorige leer erken en sertifisering aan aansoekers aanbeveel op grond van kennis, opleiding en werkondervinding in die brandweerdienste, met dien verstande dat:

- (a) Die aansoek om die erkenning van vorige leer (EVL) op die voorgeskrewe aansoekvorm gedoen word;
- (b) Bewyse van erkenning van vorige leer (EVL) ingedien word;
- (c) Die kriteria volgens die SAESI-vereistes nagekom is;
- (d) Die vereiste siftingsfooie betaal is;
- (e) Die inligting op die aansoek deur die Opleidingsbestuurder en Hoof van Organisasie/Departement geverifieer is.

5.14 SERTIFISERING EN SERTIFIKATE

5.14.1 SUIDER-AFRIKAANSE NOODDIENSTE INSTITUUT (SAESI)

- (a) Die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidings-akademie sal 'n staat van uitslae aan alle bevoegde leerders uitreik, wat by die Suider-Afrikaanse Nooddiens Instituut (SAESI) en/of Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC) vir sertifisering aansoek moet doen.

- (b) Die Suider-Afrikaanse Nooddienste Instituut (SAESI) en/of die Internasionale Brandweer Akkreditasiekongres (IFSAC) vereis dat alle deelnemende organisasies en hul leerders die ingestelde beleid en prosedures vir sertifisering sal nakom.
- (c) Elke deelnemende organisasie is verantwoordelik om toe te sien dat aansoekers aan die Nasionale Brandbeskermings-vereniging (NFFPA) 1582 en 1583 mediese en fisiese fiksheidsvereistes voldoen.
- (d) Leerders moet minstens agtien (18) jaar oud wees voor toetrede tot die sertifiseringsproses deur die Komitee of moet 'n bewys van toestemming hê.
- (e) Leerders wat aansoek om sertifisering deur hul departement of organisasie doen, moet die goedkeuring van die onmiddellike toesighouer hê en dit moet deur die Hoof van Organisasie en/of departement van daardie organisasie goedgekeur wees.
- (f) Krediete en/of sertifisering vir ondervinding, opleiding en opvoeding (verwys na SAESI EVL).
- (g) Alle leerders moet voor sertifisering aan gevestigde, toepaslike skriftelike en praktiese prestasiedoelwitte van die Nasionale Brandbeskermingsvereniging (NFFPA) voldoen of dit oorskry.
- (h) Aansoekers kan op enige vlak by die sertifiseringsproses aansluit, met dien verstande dat alle voorvereistes vir daardie vlak voor sertifisering nagekom word.
- (i) Sertifikaat sal vir 'n onbepaalde tydperk geldig bly, behalwe in die geval van 'n verandering in die kurrikulum wanneer addisionele programme vir die nuwe of hoër vlakke van sertifisering nodig mag wees.
- (j) Deurlopende professionele ontwikkeling (DPO) word nie tans beoefen nie.
- (k) Sodra deurlopende professionele ontwikkeling- (DPO) prosesse en kursusse (insluitend kredietwaardes) in Suider-Afrika ingestel is, sal hierdie oorwegings toegepas word.

5.14.2 PLAASLIKE REGERING: SEKTORALE ONDERWYS-EN-OPLEIDINGSOWERHEID (LGSETA)

- (a) Die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidings-akademie sal 'n staat van uitslae uitreik aan al die leerders wat bevoeg bevind word in eenheidstandaarde, kort kursusse of leerprogramme tot tyd en wyl magtiging van die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) ontvang is om sertifikate uit te reik.

- (b) Sodra die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) se Akkreditasiekomitee of Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) in ontvangs van al die nodige bewyse is, sal die verifikasieproses uitgevoer word om die sertifisering van leerders en oplaai van data op die nasionale leerderrekord-databasis (NLRD) te verseker.

5.15 KAAPSE WYNLAND BRANDWEER EN REDDING OPLEIDINGS-AKADEMIE SE PROSEDURES VIR DIE UITREIKING VAN SERTIFIKATE

Die Opleidingsakademie sal slegs sertifikate uitreik vir alleenstaande eenheidstandaarde, kort kursusse of leerprogramme wat geakkrediteer is. Rekords van alle uitgereikte sertifikate met datums, handtekeninge, hoeveelheid sertifikate en reeksnommers moet in 'n veilige kamer met beperkte toegang bewaar word.

5.15.1 Sodra die geldigheid van leerders se prestasies deur die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) voltooi is en goedkeuring deur die Akkreditasiekomitee of Gehalteversekering van Onderwys en Opleiding (ETQA) gegee is, sal die Opleidingsakademie sertifikate aan bevoegde leerders uitreik deur:

- (a) Herbevestiging van die ontvangers van sertifikate;
- (b) Verifiëring van inligting op die sertifikate volgens die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidings-owerheid (LGSETA) se goedkeuring voor en na die druk van die sertifikate;
- (c) Versekering dat alle sertifikate opeenvolgende reeks-nommers het om met liassing en ouditering te help;
- (d) Versekering dat 'n register van alle sertifikate met die volgende inligting bygehou word:
 - (i) Datum waarop sertifikaat gedruk is;
 - (ii) Naam van die persoon wat die sertifikaat gedruk het;
 - (iii) Aantal sertifikate gedruk en die reeksnommers daarvan;
 - (iv) Aantal sertifikate gekanselleer en vernietig en die reeksnommers daarvan.
- (e) Versekering dat sertifikate onderteken is deur die brandweerhoof en die geregistreerde assessor wat die assessering uitgevoer het;
- (f) 'n Afskrif van die oorspronklike sertifikaat sal in 'n veilige kamer bewaar word;

- (g) Die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidingsakademie sal uitsluitlik hul eie sertifikate en geen ander gebruik nie;
- (h) Alle sertifikate moet deur die Opleidingsakademie ontwerp en gedruk word;
- (i) Alle koste met betrekking tot die druk van sertifikate sal deur die Opleidingsakademie gedra word;
- (j) Alle sertifikate sal op 'n spesiale soort papier uitgereik word, waarvan die spesifikasies tussen die Plaaslike Regering: Sektorale Onderwys-en-opleidingsowerheid (LGSETA) en die Opleidingsakademie ooreengekom sal word.

5.16 DUPLIKAATSERTIFIKATE

- 5.16.1 Alle sertifikate wat met foutiewe inligting aan leerders uitgereik word, sal herroep en vernietig word voordat enige ander sertifikate uitgereik word.
- 5.16.2 Verlore, gesteelde of beskadigde sertifikate waarvoor daar 'n vervanging aangevra word, moet deur 'n beëdigde verklaring gestaaf word voordat 'n duplikaat uitgereik sal word.

6. VORM VAN VRYWARING EN ERKENNING

Volle naam/name:

Van:

Adres:

.....

Geboortedatum: Ouderdom:

Identiteitsnommer:

Kontakpersoon in geval van nood:

Naam:

Telefoonnommer(s)

Fisiese of mediese toestande of gestremdhede wat my deelname aan enige opleiding of verwante aktiwiteite sal beperk:

.....

.....

Met die oog op die Opleidingsakademie se aanvaarding van my aansoek en/of toelating om my te laat deelneem aan die brandweeropleidingskursus en/of enige brandweeropleiding-verwante aktiwiteite:

- 6.1 Erken ek dat deelname aan die brandweeropleidingskursus en verwante aktiwiteite aansienlike fisiese inspanning verg en die werklike risiko van besering behels, wat baie ernstig kan wees. Dit sluit beserings in wat verband hou met voortspruit uit voorafbestaande gestremdhede of mediese toestande.
- 6.2 Ek erken dat 'n besering onvoorsien, toevallig of selfs voorkombaar kan wees en dat dit veroorsaak kan word deur 'n versuim om instruksies te volg, versuim om beskermende toerusting te dra, agtelosigheid, die nalatigheid van mededeelnemers, toerusting wat misluk of talle ander oorsake.
- 6.3 Ek verstaan dat voordat ek aan enige fisiese aktiwiteit deelneem, ek 'n mediese sertifikaat van 'n gekwalifiseerde, geregistreerde mediese praktisyn moet kry wat verklaar dat ek fiks en gesond is om aan die brandweeropleidingskursus deel te neem.
- 6.4 Deur deel te neem aanvaar ek al die risiko's wat voortspruit uit my deelname en wat tot lewensverlies, tydelike of permanente besering of ekonomiese verlies kan lei.

- 6.5 Dienooreenkomstig stel ek die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) en die Opleidingsakademie, sy vennote, sy diensverskaffers en sy kontrakteurs vry en vrywaar hulle teen alle aanspreeklikheid vir enige besering, verlies of skade wat voortspruit uit of verband hou met my deelname aan die Opleidingsakademie se opleidingskursus en verwante aktiwiteite. Hierdie vrystelling en vrywaring is bindend op my erfgename, eksekuteurs, persoonlike verteenwoordigers en regverkrygendes.
- 6.6 Ek het alle persoonlike mediese en ander besonderhede aan u bekendgemaak wat moontlik betrekking op my deelname aan die kursus en verwante aktiwiteite kan hê en ek verklaar dat ek, na my beste wete, nie fisiese of mediese toestande het wat my deelname aan enige opleiding sal beperk nie. Ek onderneem om u dadelik van enige veranderinge in my fisiese en/of mediese toestand in kennis stel.
- 6.7 Ek stem hiermee in om, indien ek 'n besering gedurende die loop van die opleiding opdoen, enige mediese behandeling of hulp vir beserings na goeë dunde van die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit (KWDM) en/of die Opleidingsakademie te ontvang en bevestig dat spesiale mediese fasiliteite of toerusting nie aan my beskikbaar gestel hoef te word nie. Ek verklaar verder dat ek begryp dat behandeling of hulp moontlik nie onmiddellik beskikbaar sal wees wanneer dit benodig word nie.
- 6.8 Ek verklaar dat ek verstaan dat alle mediese kostes aangegaan vir my eie rekening sal wees en ek erken en verstaan dat die Opleidingsakademie nie gemagtig is om leerders van reis-, lewens-, mediese of gesondheidsversekering te voorsien nie.
- 6.9 Ek erken dat veiligheidsmaatreëls wat deur die Opleidingsakademie onderneem word (insluitend maar nie beperk nie tot toesig, inligtingsessies oor veiligheid, inspeksies en veiligheidsondersoeke van toerusting) nie 'n waarborg van veiligheid is nie.
- 6.10 Ek bevestig dat deelname aan die opleidingskursus op my eie risiko geskied en dat die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit en die Opleidingsakademie nie verantwoordelik vir besering, verlies of skade as gevolg van my deelname is nie.

Ek sertifiseer dat ek, die ondergetekende, hierdie vrywaringdokument gelees het en dit ten volle verstaan en ek onderneem om te voldoen aan die voorwaardes waarna hierbo verwys word. Ek vrywaar en hou die Kaapse Wynland Distriksmunisipaliteit en die Opleidingsakademie en alle ander mense betrokke by die opleidingskursus en/of verwante aktiwiteite hierbo genoem gevrywaar op die voorwaardes hierbo na verwys.

Ek getuig dat ek die beleide en prosedures van die Kaapse Wynland Brandweer en Redding Opleidingsakademie gelees en verstaan het en dat ek dit onderskrif.

.....
Handtekening

.....
Datum

Getuie se handtekening:

Datum

In diens van

Van

Voornaam

Identiteitsnommer