

Vurdering av praksis i gjenvinningsfaget

Arbeidsgiver attesterer med dette at:

Navn: -----Fødselsdato:

Har allsidig og relevant praksis i henhold til kompetansemålene i lærerplan for i
vg3/opplæring i bedrift

Stillingsbetegnelse:

Arbeidssted	Fra dato	Til dato	Stillingsprosent

Hovedområder og kompetansemål for gjenvinningsfaget:

Helse, miljø og sikkerhet	Har arbeidet med(sett kryss)
---------------------------	---------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere ulike arbeidsprosesser og reflektere over hvordan ny teknologi kan påvirke arbeidsprosesser 	
<ul style="list-style-type: none"> • skille farlig avfall fra øvrig avfall og deklare og håndtere avfallet etter gjeldende regelverk 	
<ul style="list-style-type: none"> • forstå og følge virksomhetens rutiner ved uønskede hendelser 	
<ul style="list-style-type: none"> • reflektere over og beskrive avfallsressursenes betydning for økonomi og miljø 	
<ul style="list-style-type: none"> • bruke kvalitets- og internkontrollsystem, registrere og rapportere avvik og gjennomføre risikovurdering 	
<ul style="list-style-type: none"> • utforske og bruke regelverk og tillatelser som regulerer gjenvinning og avfallhåndtering 	
<ul style="list-style-type: none"> • bruke verneutstyr og arbeide i tråd med gjeldende krav til helse, miljø, sikkerhet og kvalitet 	
<ul style="list-style-type: none"> • vurdere og beskrive forbedringsmuligheter innenfor egne arbeidsområder og utarbeide forslag til løsninger 	
<ul style="list-style-type: none"> • gjøre rede for kjemiske og fysiske egenskaper ved og håndtering av ulike typer avfall 	

<ul style="list-style-type: none"> • drøfte og gjøre rede for gjenvinningsindustriens rolle i og avfallshåndterings positive og negative virkning på klima og miljø 	
<ul style="list-style-type: none"> • beskrive og reflektere over faktorer som kan påvirke lønnsomheten i driften av avfallsanlegget, og foreslå tiltak 	

Maskiner, utstyr og teknologi	Har arbeidet med(sett kryss)
<ul style="list-style-type: none"> • planlegge, gjennomføre, vurdere og dokumentere ulike arbeidsprosesser og reflektere over hvordan ny teknologi kan påvirke arbeidsprosesser 	
<ul style="list-style-type: none"> • utføre operatørstyrt vedlikehold av relevante maskiner og utstyr 	
Produksjon, dokumentasjon og veiledning	Har arbeidet med(sett kryss)
<ul style="list-style-type: none"> • motta, kontrollere, klassifisere og sortere avfall etter gitte kravspesifikasjoner 	
<ul style="list-style-type: none"> • skille farlig avfall fra øvrig avfall og deklare og håndtere avfallet etter gjeldende regelverk 	
<ul style="list-style-type: none"> • håndtere og klargjøre avfallet for viderebehandling eller sluttbehandling etter gjeldende regelverk 	
<ul style="list-style-type: none"> • reflektere over muligheter for ombruk og gjenvinning og betydningen av bærekraftig ressursutnyttelse 	

<ul style="list-style-type: none"> • planlegge kildesorteringsløsninger til ulike kundegrupper og veilede kunder i sortering og håndtering av avfall 	
<ul style="list-style-type: none"> • planlegge og beskrive avfallslogistikk fra kunde til sluttbehandling 	
<ul style="list-style-type: none"> • beskrive avsenders ansvar ved lasting av transportør og bruke regler og retningslinjer for eksport av avfall 	
<ul style="list-style-type: none"> • bruke kvalitets- og internkontrollsystem, registrere og rapportere avvik og gjennomføre risikovurdering 	
<ul style="list-style-type: none"> • utforske og bruke regelverk og tillatelser som regulerer gjenvinning og avfallhåndtering • vurdere og beskrive forbedringsmuligheter innenfor egne arbeidsområder og utarbeide forslag til løsninger 	
<ul style="list-style-type: none"> • gjøre rede for kjemiske og fysiske egenskaper ved og håndtering av ulike typer avfall 	
<ul style="list-style-type: none"> • vurdere den markedsmessige verdien av avfallsressursene 	
<ul style="list-style-type: none"> • beskrive formålet med materialselskap, retursystemer og produsentansvar 	
Håndtering av avfallsressurser	Har arbeidet med(sett kryss)

<ul style="list-style-type: none">• håndtere og klargjøre avfallet for viderebehandling eller sluttbehandling etter gjeldende regelverk	

Sted og dato: _____

Arbeidsgivers stempel og underskrift:
