

Lokal undervisningsplan

Niveau 2 – grundforløbets anden del
Frisøruddannelsen



TRADIUM

Indholdsfortegnelse

2. Grundforløbets anden del	3
2.1 Praktiske oplysninger	3
2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag	3
2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger.....	5
2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del	7
2.5 Ny mesterlære.....	9
2.6 Bedømmelsesplan.....	10
2.7 Eksamensregler	11
2.8 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev.....	11
2.9 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik	12
2.10 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning.....	12
2.11 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr	12
2.12 Overgangsordninger.....	13

Senest opdateret: 14.08.2018

2. Grundforløbets anden del

Frisøruddannelsen

2.1 Praktiske oplysninger

Grundforløbets anden del for frisøruddannelsen gennemføres på adressen Vester Allé 26 Randers C.

Uddannelsens overordnede ledelse varetages af Uddannelseschef Lars Bagger lbh@tradium.dk og den pædagogiske ansvarlige er Uddannelsesleder Luna Bergmann Winkler Lbw@tradium.dk

Praktikplads opsøgende arbejde foretages af Virksomhedskonsulent Luna Bergmann Winkler Lbw@tradium.dk

2.2 Pædagogiske, didaktiske og metodiske grundlag

Undervisningen organiseres på en sådan måde, at den tilgodeser, at:

- Eleven får en forståelse for sin egen indflydelse på undervisningen
- Eleven får øvelse i at være selvtænkende og søgende
- Eleven får en forståelse for sig selv og bliver afklaret i forhold til uddannelsen
- Eleven bliver så dygtig som muligt

De elementer som indgår i Tradiums fælles pædagogiske og didaktiske grundlag, det pædagogiske hjul, er omdrejningspunktet for det pædagogiske arbejde. Det gælder dels for udvikling og beskrivelse af nye undervisningsforløb og dels for lærernes udvikling og planlægning af undervisning.

På frisøruddannelsen udmøntes Tradiums pædagogiske hjul i følgende konkrete pædagogiske, didaktiske og metodiske overvejelser, der lægges til grund for undervisningens tilrettelæggelse:

Faglige ambitioner

Et grundlæggende princip for undervisningen er, at eleven gives betingelser for selv at kunne udvikle sin viden. Undervisningen tilrettelægges på en sådan måde, at eleven hjælpes til selv at skabe sin viden, erfaring og kunnen ud fra oplevelser med løsning af opgaver og problemstillinger.

Kobling mellem skole og verden

Undervisningen planlægges i videst muligt omfang funktionelt og helhedsorienteret. Funktionel indikerer, at undervisningen tilrettelægges i nøje overensstemmelse med den praksis, der er gældende for branchens udøvere. Helhedsorienteret indikerer, at denne praksis inddrages i undervisningen i de sammenhænge, som de forefindes i branchen virkelighed dvs. alle læringsaktiviteter tager udgangspunkt i et fagligt emne. Faglighed skal være synlig både i arbejdsformen, indholdet og omgangstonen.

Den enkelte i fællesskabet



Differentieringen tager udgangspunkt i den enkelte elevs standpunkt og behov. Måden, hvorpå der differentieres, er afhængig af kompetencer, undervisningens indhold og aktivitet. I de forskellige undervisningssituationer differentieres ved hjælp af forskellige metoder, for eksempel opgavetyper eller arbejdsmetoder og hjælpemidler.

Målrettet feedback

Gennem grundforløbet gennemfører lærerne evalueringssamtaler, hvor elev og lærer diskuterer forløb, metoder og udbytte af undervisningen. Formålet med denne evaluering er at hjælpe og vejlede eleven samt evaluere undervisningens metode og indhold.

Motiverende relationer

Elevens tryghed er grundlaget for et højt indlæringsniveau. Trygheden opbygges ved:

- gentagende oplysning om uddannelsens forløb og krav
- gennem sociale øvelser, bevægelse og fysiske aktiviteter og kulturelle oplevelser
- tilknytning til en fast kontaktlærer
- indsættelse af mentor, SPS, læsevejleder og psykolog, hvis det er påkrævet.

Kreativitet og innovation

Ud over at fungere som underviser og formidler af et veldefineret emne, fungerer læreren også som faglig vejleder, når eleven arbejder selvstændigt med aktiviteterne, og læreren giver råd og vejledning. Der lægges mere vægt på læreprocessen frem for på undervisning i traditionel forstand, hvilket betyder, at der kræves et højt aktivitetsniveau af eleven. Særlig innovative metoder vægtes højt i undervisningen.

EUV elever undervises på hold med elever under 25 år, dog organiseres og differentieres undervisningen under hensyn til deres særlige behov.

2.3 Kriterier for vurdering af elevernes kompetencer og forudsætninger

Frisøruddannelsen er en dimensioneret uddannelse, hvorfor alle ansøgere til grundforløbets 2. del bliver vurderet fagligt, socialt og personligt ift. optag. Når eleven søger om optag til på grundforløbets 2. del, inviteres eleven således til en optagelsessamtale med en af afdelingens kontaktlærere og/eller uddannelseslederen. Formålet med denne samtale er dels at tilvejebringe information og dokumentation for elevens formelle kompetencer, herunder eksamens- og afgangspapirer fra grundskolen og dels at vurdere elevens personlige og sociale forudsætninger ift. både uddannelsen og arbejdet som frisør.

Eleven informeres ved optagelsessamtalen om det videre forløb, herunder hvilke forventninger der stilles til skolens elever, samt hvilke kompetencer der kræves for at gennemføre uddannelsen. Kontaktlærer og elev udfylder et oplysningsskema, der opbevares af skolen, sammen med kopier af elevens medbragte dokumentation. Oplysningerne anvendes dels til at afgøre hvilke elever der skal optages på uddannelsen og dels senere ved udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan.

I løbet af de første to uger på grundforløbets 2. del indkaldes eleven til en indledende samtale med en af afdelingens kontaktlærere. Alle elever tilknyttes en kontaktlærer i hele grundforløbet. Kontaktlæreren vil altid være en af elevens faste undervisere. Formålet med kontaktlærerordningen er at støtte den enkelte elev i at tilrettelægge sit uddannelsesforløb ud fra sine forudsætninger og kompetencer på en sådan måde, at eleven lærer at tage ansvaret for egen læring, udvikler sine personlige kvalifikationer og bliver klar over konsekvenserne af sit uddannelsesvalg.

Kontaktlæreren arbejder sammen med eleven om at udvikle dennes valgkompetence. Eleven trænes i at kunne sætte uddannelsesmål, evaluere egen indsats og sætte nye mål i sit uddannelsesforløb. Formålet med kontaktlærerens arbejde er endvidere at være med til at skabe et socialt rum med plads til alle, samt at støtte den enkelte elevs faglige, personlige og sociale udvikling.

Den indledende samtale har som hovedformål at optimere elevens mulighed for at gennemføre grundforløbet, desuden at tilvejebringe oplysninger om eleven, der senere vil være vigtige elementer i udarbejdelse af elevens personlige uddannelsesplan. Under denne samtale formulerer elev og lærer i fællesskab målet for den samlede uddannelse.

Øvrige kontaktlærersamtaler tager afsæt i den løbende evaluering og bedømmelse af eleven og indeholder følgende hovedpunkter:

- opfølgning på elevens faglige standpunkt i de forskellige fag
- evaluering af elevens indsats og personlige udvikling

Der vil desuden som indledning til grundforløbet foretages senest i løbet af de første 2 uger en vurdering af elevens realkompetencer (RKV) hos elever over 25 år. I denne samtale foretages en kompetencevurdering med henblik på at vurdere elevens forudsætninger for uddannelsen. De undervisningsmæssige forudsætninger og behov afklares og på baggrund af vurderingen udfyldes den personlige uddannelsesplan.

Kompetencevurderingen afdækker, om eleven eventuelt kan godskrives dele af grundforløbet, eller skal have tilbudt supplerende undervisning på baggrund af:

- tidligere gennemført forløb
- anden uddannelse
- vurdering af reelle kompetencer
- særlige behov.

Afklaringen resulterer i en tilpasset uddannelsesplan med eksempelvis:

- fritagelse for undervisning
- vejledningsaktiviteter
- praktikophold i virksomheder
- mulighed for at arbejde mere med indgangens kompetencer
- tilvalg af grundfag
- særlig støtte.

Uddannelsesplanen føres ajour, som minimum ved overgang fra grund- til hovedforløb, ellers når kontaktlærer eller elev vurderer et behov, eksempelvis hvis der sker ændringer i elevens forløb

EUV elever over 25 år:

Afklares i forbindelse med et særligt RKV forløb der indeholder samtale og praktisk opgaveløsning i faget. Dette skal afgøre afkortningen af uddannelsesforløbet og hvilket EUV trin eleven kan indtræde på uddannelsen, samt elevens individuelle uddannelsesforløb.

EUV-lærlinge skal lære det samme som alle andre, men uddannelsen kan blive afkortet, hvis lærlingen allerede har afsluttet en uddannelse eller har relevant erhvervserfaring i forvejen.

Der er 3 euv-spor. De 3 spor er:

1. EUV1, for dem med 2 års relevant erhvervserfaring, jf. meritbilag til uddannelsesbekendtgørelsen. Uddannelsen består af:

- Hovedforløb, der er 10 % kortere end den ordinære eud
- Intet grundforløb
- Ingen praktik

2. EUV2, for dem med mindre end 2 års relevant erhvervserfaring eller afsluttet uddannelse (erhvervsuddannelse eller videregående uddannelse), jf. meritbilag til uddannelsesbekendtgørelsen

- Hovedforløb, der er 10 % kortere end den ordinære eud
- Eventuelt hele eller dele af grundforløb 2
- Praktiktid på højst 2 år (fastlagt i bekendtgørelsen, fagligt udvalg skal godkende evt. yderligere afkortning)

3. EUV3, for dem uden relevant erhvervserfaring eller forudgående uddannelse

- Samme uddannelse som eud for unge, undtagen GF1

2.4 Undervisningen i grundforløbets anden del

Eleverne skal ved grundforløbets afslutning have opnået følgende kompetencer jvf. BEK nr 346 af 26/04/2018

Eleven skal have grundlæggende viden på følgende områder:

- 1) Teori og terminologi til at planlægge og løse arbejdsopgaverne.
- 2) Brancherelevante informationskilder.
- 3) Formernes funktionalitet og stilperioder i faget design.
- 4) Basale farveteknikker.
- 5) Strukturbehandling med tilhørende diagnose og kartotekskort.
- 6) Sikkerhed og miljø i forhold til frisøren og kunden.
- 7) Afsætningsforhold på uddannelsesområdets forskellige markeder, herunder markedsforskelle i købsadfærd og markedsføring.

Eleven skal have færdigheder i at anvende følgende grundlæggende metoder og redskaber til løsning af enkle opgaver under overholdelsen af relevante forskrifter:

- 1) Tegning af de fire grundlæggende klippeformer med anvendelse af regnetekniske hjælpemidler.
- 2) Integration af klippeformerne i basale klipninger med anvendelse af regnetekniske hjælpemidler, med tilhørende føntørringsteknikker til M/K.
- 3) Basale farveteknikker i faget design med "new generation".
- 4) Anvendelse af fagets traditionelle produkter.
- 5) Strukturbehandlinger med tilhørende diagnose og kartotekskort.
- 6) Farveteknikker og deres designmæssige betydning.
- 7) Hårvask og hovedbundsmassage med tilhørende diagnose.
- 8) Grundlæggende hygiejneprincipper.
- 9) Brancherelevante afsætningsøkonomiske modeller ved udformningen af en markedsføringsplan.

Eleven skal have kompetence til på grundlæggende niveau at kunne:

- 1) under vejledning forklare og skelne mellem forskellige grundlæggende fagmetoder og deres relevans i konkrete sammenhænge,
- 2) under vejledning forklare og vurdere forskellige grundlæggende fagmetoder i forhold til parametre som miljø, sikkerhed og kvalitet,
- 3) vælge, begrunde og praktisk anvende de faglige arbejdsmetoder, der er mest hensigtsmæssige i en given situation, herunder de fire klippeformer og grundlæggende føntørringsteknikker med anvendelse af regnetekniske hjælpemidler,
- 4) anvende farver til at udtrykke, understøtte eller korrigere deres designmæssige former,
- 5) begrunde valgte arbejdsmetoder i en given arbejdsproces, herunder foreslå ændringer eller andre metoder,
- 6) planlægge, koordinere og udføre en overskuelig arbejdsproces,
- 7) samarbejde med andre om løsning af opgaver,
- 8) anvende innovative og designmæssige metoder i opgaveløsning,
- 9) forklare og anvende eksisterende faglig dokumentation i en praktisk arbejdsproces, fx følge et diagram, anvende statistik, følge en vejledning med udgangspunkt i faget afsætning og andre matematiske termer,
- 10) udarbejde almindelig anvendt faglig dokumentation i faget afsætning såsom arbejdsedler, egenkontrol o.l.,

- 11) dokumentere og formidle egne arbejdsprocesser, metoder og resultater i faget afsætning,
- 12) evaluere egne og andre elevers arbejdsprocesser, metoder og resultater i faget afsætning,
- 13) vurdere forskellige former for faglig dokumentations anvendelighed i forskellige faglige sammenhænge,
- 14) foreslå ændringer til brug af værktøjer, faglige metoder, materialer m.v.,
- 15) anvende faglige udtryk og begreber i forbindelse med det kemiske arbejdsmiljø for frisører,
- 16) anvende korrekte personlige værnemidler, handsker og korrekt udsugning,
- 17) analysere, beskrive og kommunikere faglige forhold, der er relevante i forhold til uddannelsen,
- 18) søge og anvende relevante informationer og procedurebeskrivelser,
- 19) vælge kommunikationsformer og -metoder, der er afpasset modtageren,
- 20) arbejde med segmentering af markedet og fastlæggelse af målgrupper,
- 21) forklare begrebet branding og de elementer, der skal til for at skabe et brand indenfor branchen,
- 22) beskrive og præsentere de grundlæggende serviceydelser og tjenester, som forskellige målgrupper efterspørger,
- 23) indkøbe og bestille varer, herunder formler til beregning af svind og
- 24) udføre farvning af bryn og vipper samt korrektion af bryn med voks og pincet.

Eleverne skal desuden ved afslutning af det andet grundforløb have gennemført følgende grundfag på følgende niveau og med følgende karakter:

- 1) Dansk på E-niveau, bestået.
- 2) Design på E-niveau.
- 3) Afsætning på F-niveau.

Derudover skal eleverne igennem grundforløbet også have opnået følgende certifikater eller lignende:

- 1) Bestået prøven kemisk arbejdsmiljø for frisør.

Eleven skal have færdigheder i at korrigere for følgende fejl eller afvigelser fra en plan eller en standard:

- 1) Fejl, der fremgår ved udregning ifølge farvestjernen, og korrigeres ved coleration.
- 2) Fejl og afvigelser ved behandlingen, herunder behandling, der skaber allergisk reaktion hos kunden.

EUX

Tradium udbyder ikke aktuelt frisøruddannelsen med EUX

Godskrivning

Der kan søges om godskrivning for hele eller dele af grundforløbet, hvis eleven har kvalifikationer i forvejen. Det er eleven, der ansøger om godskrivning og vedlægger dokumentation. Ansøgningen sendes til kontaktlæreren, som vil behandle elevens ansøgning om merit.

2.5 Ny mesterlære

Ny mesterlære er den mest praksisrettede adgangsvej, der er til uddannelsen. Her kan eleven gennemføre det første år af sin uddannelse via praktisk oplæring i virksomheden, eventuelt med supplerende skoleundervisning. Eleverne opnår de samme slutmål for uddannelsen og har den samme erhvervskompetence. De lærer bare tingene på forskellige måder. Uddannelseslængden er den samme og afviger kun med den individuelle fleksibilitet, der er indbygget.

Mesterlæren er et samarbejde mellem skole og virksomhed - og elev. Eleven får en fast kontaktlærer, der også bliver den gennemgående vejleder i kontakten til virksomheden. Kontaktlærer og mester udformer en realistisk uddannelsesplan for eleven. Parterne aftaler desuden, hvordan de vil følge op for at sikre elevens udvikling i oplæringen. Parterne aftaler, om den grundlæggende praktiske oplæring i virksomheden skal suppleres med ophold på skolen, for eksempel i forbindelse med nødvendige certifikater og opfyldelse af overgangskrav til hovedforløbet, som virksomheden ikke er godkendt til at undervise i. Kontaktlæreren informerer elevadministrationen om eventuel skoleundervisning for eleven, således at eleven indkaldes til den pågældende skoleundervisning.

Virksomheden og kontaktlæreren udarbejder i samarbejde en praktisk opgave, som eleven skal afslutte forløbet med at udføre. Opgaven udføres på skolen. Bedømmelsen af den praktiske opgave gennemføres af kontaktperson i virksomhed og kontaktlærer i samarbejde. Bedømmelsen indgår i den samlede helhedsvurdering af eleven. Der foretages en afsluttende kompetencevurdering af eleven, og kontaktlæreren sikrer, at der udstedes bevis for gennemført praktisk oplæring. Beviset påføres eventuel supplerende undervisning, der skal gennemføres i hovedforløbet, og uddannelsesplanen justeres herefter.

Der skal altid underskrives en uddannelsesaftale, når en elev begynder sin uddannelse i en virksomhed i ny mesterlære. Uddannelsesaftalen bør normalt først underskrives, når virksomhed og skole har haft et møde om elevens uddannelsesplan.

Ny mesterlærekontrakten omfatter i praksis som hovedregel hele uddannelsen - det vil sige det samlede praktik- og skoleforløb, men behøver dog kun at omfatte den grundlæggende praktiske oplæring samt én skoleperiode og én praktikperiode i hovedforløbet. En ny mesterlæreaftale kan ikke indgås, hvis eleven kun skal gennemføre et hovedforløb.

Eleven får overenskomstmæssig løn fra virksomheden. Virksomheden modtager refusion og tilskud efter reglerne om aub. Virksomheden er juridisk, økonomisk og uddannelsesmæssigt ansvarlig for elevens uddannelse i aftaleperioden.

2.6 Bedømmelsesplan

Overordnet bedømmelsesplan

Eleverne bedømmes på konkrete faglige kompetencer og på de personlige kompetencer. De faglige kompetencer bedømmes primært på karakterer for de enkelte læringsaktiviteter ud fra beskrivelsen af disse. De personlige kompetencer bygger dels på elevens selvevaluering som den udtrykkes i dialogen med kontaktlæreren, og dels på lærergruppens bedømmelse. Det sker rent praktisk i den løbende observation af eleven og dennes udvikling, som vurderes i fællesskab på teammøder. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng.

Bedømmeskriterier for det enkelte projekt eller kursustilbud, er beskrevet i denne specifikke del af den lokale undervisningsplan. Bedømmelsen af elevprojekter indeholder både en vurdering af produktet og en vurdering af elevens dokumentation af projektet, samt de personlige kompetencer, der arbejdes med i pågældende projekt. Ved starten på en læringsaktivitet orienterer lærerteamet eleverne om, hvorledes evalueringen finder sted, både den løbende evaluering og den endelige bedømmelse.

Evaluering – løbende vurdering

Evaluering er en forudsætning for, at den enkelte elev kan udvikle sig og der forekommer en løbende fremgang af elevens viden, egenskaber og erfaring. Ligeledes er det forudsætning for at den enkelte lærer og lærerteamet kan evaluere og kvalificere undervisningen. Den løbende evaluering er således også læreren og lærerteamets værktøj til at forbedre undervisningen gennem en justering af undervisningens planlægning og metoder.

Løbende bedømmelse

Den løbende bedømmelse er det praktiske og konstruktive redskab, der anvendes i forhold til elevens udvikling og opnåelse af personlige og faglige kompetencer.

Den løbende bedømmelse er et centralt element i afdelingens kvalitetssikring og består af:

- bedømmelse af elevens faglige kompetencer,
- bedømmelse af elevens personlige kompetencer.

Bedømmelse af faglige kompetencer

Den konkrete bedømmelse af de faglige kompetencer er beskrevet i den enkelte læringsaktivitet, hvor det fremgår, hvad der bedømmes, og hvordan bedømmelsen foregår.

Bedømmelse af personlige kompetencer

Evalueringen af elevernes personlige kompetencer indgår i den løbende evaluering som en del af dialogen mellem elev og lærer. Udvalgte personlige kompetencer med særlig erhvervsfaglig relevans indgår som en del af bedømmelsesgrundlaget.

Bedømmelse af elevens personlige kompetencer bygger dels på selvevaluering dels på lærergruppens bedømmelse. Rent praktisk sker denne bedømmelse gennem en løbende vurdering af eleven i undervisningen. De personlige kompetencer bedømmes ud fra en faglig synsvinkel ved en vurdering af, hvordan eleven optræder i professionsmæssig sammenhæng eksempelvis ved udførelse af praksis, samarbejde med kolleger, ansvarlighed over for materiel og værktøj, sikkerhed ved udøvelse af praksis, systematisk arbejdstilrettelæggelse og kvalitetssans, selvstændighed og omstillingsevne.

2.7 Eksamensregler

En mere dybdegående beskrivelse af grundfagernes eksaminationsgrundlag, bedømmelsesgrundlag og bedømmelseskriterier vil kunne findes i de enkelte læringselementer og aktivitetselementer for uddannelsen (LUP niv. 3).

Rammer om grundforløbsprøven

Eleven afslutter GF2 med en grundforløbsprøve jf. den til enhver tid gældende bekendtgørelse på det tidspunkt, eleven har påbegyndt sin uddannelse.

Prøven skal dokumentere, at kompetencemålene for GF2 i frisøruddannelsen er opnået.

Der henvises i øvrigt til Tradiums eksamensreglement:

<https://tradium.dk/media/2209/eksamensreglement-eud.pdf>

2.8 Samarbejde med det faglige udvalg, praktikvirksomheden og elev

Lokal Uddannelsesudvalg

Tradium deltager ved de lokale uddannelsesudvalgmøder jf. udvalgte forretningsorden. Skolen er ikke medlem af udvalget, men har en funktion af sekretariat for udvalget. Gennem samarbejde med medlemmer for udvalget, der repræsenterer de lokale arbejdsgivere og modtager, deles erfaring og viden. Det gøres ved, at tage aktuelle problemstillinger op, der vedrører det lokale arbejdsmarked, med det formål, at forbedre og give bidrag til uddannelsen. Således søges det, at uddannelsen er tidsvarende og opdateret i forhold til det behov det lokale arbejdsmarked efterspørger. Desuden drøftes og bearbejdes den lokale uddannelsesplan i udvalget og der foretages rettelser i det omfang udvalget finder nødvendigt.

Praktikvirksomheder

Skolen lægger vægt på et godt samarbejde med praktikvirksomhederne. Det vil sige, at skolen har struktureret kontakt og dialog med praktikvirksomhederne igennem elevernes uddannelse, således der er en fælles konsensus omkring elevens uddannelsesforløb. Desuden støtter skolen op omkring de udfordringer, en praktikvirksomhed vil kunne møde i et praktikforløb med en elev. Skolen deltager ligeledes i udarbejdelse af uddannelseskontrakter og indgår et samarbejde med indkaldelse til skoleforløb og prøveaflægning.

Samarbejde med eleven

Gennem kontaktlæreren vil skolen samarbejde med eleven om afvikling af prøver. Dette vil ske igennem vejledning, hvor kontaktlærer gennem sin erfaring og viden, vil kunne støtte eleven. Eleven vil således kunne søge støtte til, at finde egne fokuspunkter forud for en prøve. Desuden vil eleven kunne søge støtte til udførelse, hvis eleven har særlige udfordringer som f.eks. ordblindhed.

2.9 Fremgangsmåde ved vurdering af elevens egnethed ved optagelse til skolepraktik

Tradium tilbyder skolepraktik til elever, som ved afslutning på grundforløbets anden del, ikke har opnået uddannelsesaftale med en virksomhed. Skolepraktik tilbydes kun til elever, som opfylder de formelle krav, jvf. Erhvervsuddannelseslovens kapitel 7a.

Der henvises til skolens skolepraktikhåndbog, for yderligere information om regler og rammer for skolepraktik.

[LINK TIL SKOLEPRAKTIKHÅNDBOG](#)

2.10 Skolens kriterier og fremgangsmåde ved optagelse af elever i uddannelser med adgangsbegrænsning

Der er adgangsbegrænsning til grundforløbets anden del på frisøruddannelsen. Optag på uddannelsen forudsætter således, at eleven har indgået uddannelsesaftale med en virksomhed forud for grundforløbets anden del, eller at eleven optages på uddannelsen på en kvoteplads.

Det er skolen som afgør, hvilke ansøgere der optages på en kvoteplads. Dette sker efter en konkret objektiv vurdering af ansøgernes faglige og personlige forudsætninger for at gennemføre uddannelsen, herunder en vurdering af ansøgerens forudsætninger ift. at finde en læreplads.

Skolen inviterer i forbindelse med optag til nye hold, alle ansøgere til en optagelsessamtale, jvf. Punkt 2.3.

Når skolen har truffet beslutning om optag eller afslag, meddeles ansøger dette skriftligt via E-boks. Elever der ikke optages på uddannelsen, tilbydes vejledning igennem skolens vejledningscenter.

2.11 Lærerkvalifikationer, ressourcer og udstyr

Lærerkvalifikationer

Det er målsætningen for Tradium, at lærerne har en høj faglig og pædagogisk tilgang til uddannelsen. Derfor deltager lærerstaben løbende på uddannelse og efteruddannelse i fagfaglig fag og pædagogiske fag.

Endvidere sikres lærernes fagfaglige kvalifikationer og kompetencer gennem målrettet deltagelse i relevante faglige kurser, virksomhedspraktik, hvor lærerne holder deres faglige viden og kompetencer ajour, besøg i udlandet på mobiliteter, hvor lærerne stifter kendskab til andre landes uddannelsesformer.

Ressourcer og udstyr

Afdelingen arbejder kontinuerligt på, at uddannelsesmiljøet på grundforløbet understøtter et lærerigt og fagligt målrettet miljø, hvor de forskellige elevtyper kan udvikle deres faglige, sociale og personlige kompetencer og kvalifikationer. Vi bestræber os således på, at ressourcer på uddannelsen tilpasses, så eleven får det bedste udbytte af sin uddannelse.

Det er afdelingens mål, at det anvendte udstyr og værktøj på frisøruddannelsen lever op til de krav der stilles for at eleven opnår de kompetencer, der er beskrevet i uddannelsesordningen.

2.12 Overgangsordninger

Denne Lokale Undervisningsplan for grundforløbets anden del på frisøruddannelsen gælder for elever, der påbegynder grundforløbet efter den 1. august 2016.