



HÁRSNYRTIR

Þessa námsferilbók á:

Nafn: _____

Kennitala: _____

Heimilisfang: _____

Póstnúmer: _____ Sveitarfélag: _____

Meistari:

Nafn: _____ Kennitala: _____

Fyrirtæki: _____

Heimilisfang: _____

Póstnúmer: _____ Sveitarfélag: _____

Sími: _____ Fax: _____ Netfang: _____

EFNISYFIRLIT

BLS.

1. Inngangur 4

2. Hlutverk og notkun námsferilbókar 5

3. Réttindi og skyldur 7

4. Námssamningur 8

5. Sértek lokamarkmið náms í hársnyrtiðn 10

6. Staðfesting starfsþjálfunar 11

7. Vinnustaðanám - verkþættir 19

8. Námsáætlun 24

9. Skólanámskrá - Hársnyrtiðn 25

10. Annað

1. Inngangur

Ágæti nemi!

Starfsgreinaráð snyrtigreina óskar þér til hamingju með að hefja nám í hársnyrtiiðn.

Við hvetjum þig til að stunda námið af kostgæfni, bæði í skóla og á vinnustað.

Námsferilbókin, sem þú hefur nú fengið í hendur, á að vera þér til leiðsagnar í námi á vinnustað og nýtast þér sem ferilskrá í framtíðinni. Í bókinni er lýst verkþáttum sem þú færð þjálfun í og tengsl þeirra við skólanámskrá.

Mikilvægt er að nemi fylli samviskusamlega inn í námsferilbókina í samráði við meistara. Námsferilbókin er vitnisburður um námsframvindu. Við ráðningu óska vinnustaðir eftir því að sjá námsferilbók nema.

Ágæti meistari!

Starfsgreinaráð snyrtigreina er skipað af menntamálaráðherra samkvæmt lögum nr. 80/1996. Það er menntamálaráðuneytinu til aðstoðar við skipulagningu náms í hársnyrtiiðn. Í því sitja fulltrúar fyrirtækja, meistara, skóla og stéttarfé- laga.

Markmið starfsgreinaráðsins er að auka gæði menntunar í hársnyrtiiðn og vinna að framgangi hennar í samræmi við framtíðarsýn háriðnaðarins.

Tilgangur vinnustaðanáms er að nemandinn fái aukna færni og öðlist reynslu í þjónustu við viðskiptavini, þjálfra verktækni og fagleg vinnubrögð. Við upphaf námstíma skal skólinn út- skýra eðli, mikilvægi og hlutverk vinnustaðanámsins fyrir nemendum og gera ítarlega grein fyrir ábyrgð nemenda á því að stunda það af kostgæfni og samviskusemi. Gert er ráð fyrir að feril- bók fylgi nemandanum þar sem er gerð grein fyrir verklegri þjálfun hans á vinnustaðanáminu- verkefnum er lýst og mat lagt á frammistöðu hans, verktækni, vinnuhraða og hæfni til að veita þjónustu. Fyrirtæki sem gerir samning um þjálfun nemenda á vinnustað ábyrgist að fylgja þeim markmiðum sem tilgreind eru fyrir hársnyrtiiðn og að framfylgja þeim námsþáttum og verklegri þjálfun nemandans sem iðngreinin gerir kröfur um. Mælt er með því að þau fyrirtæki sem taka nemendur í starfsþjálfun feli sveini eða meistara í iðninni að skipuleggja vinnustaðanáam neman- dans í samræmi við við markmiðslýsingar námskrár.

Framvindu vinnustaðanáms skal skrá í ferilbók nemandans. Ferilbókin er staðfesting á því að ne- mandinn hafi kynnst þeim námsþáttum, verklagi og vinnubrögðum sem tilgreind eru í inni- haldslýsingu viðkomandi iðngreinar.

Gangi ykkur vel.

STARFSGREINARÁÐ SNYRTIGREINA

2. Hlutverk og notkun námsferilbókar

Ferilbókin er fyrst og fremst yfirlit yfir námsframvindu nemandans í vinnustaðanámi og staðfesting nema og meistara á þjálfun nemans. Í bókinni eru verklýsingar yfir verkþætti sem þjálfunin nær til og tengsl þeirra við skólanámskrá.

Vinnustaðanámið í hársnyrtiiðni er skipulagt sem 72 vikna starfsþjálfun í fyrirtækjum.

Nemandi getur hafið vinnustaðanámið að loknu grunnnámi að hámarki 3 mánuði, en samkvæmt námskrá eiga nemendur að byrja að taka tvær samfelldar námsannir í skóla og hefja að því loknu starfsþjálfun á vinnustaði.

Gert er ráð fyrir að námsferilbókin fylgi nemandanum og bera bæði nemandi og meistari ábyrgð á skráningu hennar.

Vinnustaðanámið er afgerandi þáttur í starfsmenntun til sveinsprófs í hársnyrtiiðni og afar mikilvægt að fyrirtækin geri sér grein fyrir þeirri ábyrgð sem fylgir því að taka nema á samning.

Lengd vinnustaðanáms í hársnyrtiiðni

Meðalnámstími er 4 ár eða 8 annir og skiptist í skóla- og vinnustaðanámi. Skólanámið er 5 anna langt eða 30 mánuðir. Vinnustaðanámið er 3 annir eða 72 vikur.

Myndin sýnir hlutfall skóla- og vinnustaðanáms í hársnyrtiiðni

Upphaf náms og námslok er í skóla en hvernig nám í skóla og nám á vinnustaði dreifist á námstímum er samkomulag nemans, meistarans og skólans.

Skóli	Vinnustaður	Skóli	Vinnustaður	Skóli	Vinnustaður	Skóli
1. og 2. önn	Starfsþjálfun í 24 vikur	3. önn	Starfsþjálfun í 24 vikur	4. önn	Starfsþjálfun í 24 vikur	5. önn
Skóli	Vinnustaður	Skóli	Vinnustaður	Skóli		
1. og 2. önn	Starfsþjálfun í 48 vikur	3. og 4. önn	Starfsþjálfun í 24 vikur	5. önn		
Skóli	Vinnustaður	Skóli	Vinnustaður	Skóli		
1. og 2. önn	Starfsþjálfun í 24 vikur	3. og 4. önn	Starfsþjálfun í 48 vikur	5. önn		

Góð ráð til nemans

Þú skalt **varðveita** námsferilbókina þína vel! Merktu við viðkomandi verkþátt samvisskusamlega vikulega. Hafðu það í huga að bókin er eins og hvert annað verkfæri og á að vera eftirlitstæki með vinnustaðanámi þínu.

Staðfesting námsframvindu

Í lok viðkomandi tímabils staðfesta nemi og meistari með undirritun sinni að starfsþjálfun hafi farið fram í þeim verkþáttum sem merkt er við á eyðublöðum „Staðfesting starfsþjálfunar“.

Þetta gefur nema og meistara tækifæri til að tala um þá verkþætti sem þjálfun hefur farið fram í og fara saman yfir lýsingar á þeim. Neminn áttar sig einnig á tengslum við áfanga í skólanámskrá.

Neminn er hvattur til að hafa það sem vana í lok viku hvernar að merkja við í eyðublaðið hvaða verkþættir hafa verið unnir í vikunni. T.d. merkir neminn við verkþátt nr. 1, Hár og snyrting, nr. 6, Hárgreiðsla og/eða nr. 8, Rakstur.

Í lok skólaannar fær neminn frá skólanum námsferilblað sem staðfestir námsframvindu í skóla. Í ferilbókinni er plastvasi sem ætlaður er til varðveislu þess.

Nemi og meistari skulu hafa það hugfast að ef einhver vandræði verða vegna námsframgangs er fyrsta spurningin:

MEGUM VIÐ SJÁ NÁMSFERILBÓKINA

Umsögn / athugasemdir við ferilbók

Skólinn: Eftir að vinnustaðanám hefst skal nemandi í upphafi hvernar annar sérnáms afhenda skóla sínum námsferilsbókina. Fagkennari fer yfir bókina, ræðir við nemanda, og skrifar umsögn/athugasemdir, ef einhverjar eru, um það vinnustaðanám sem hefur farið fram samanber skráningu í vinnubók. Í lok annar er nemanda afhent bókina til áframhaldandi skráningar í hana.

Sveinsprófsnefnd: Á síðustu sérnámsönn yfirfer sveinsprófsnefnd námsferilsbók og metur vinnustaðanámið. Nefndin getur kallað til meistara og/eða nema telji hún þörf á. Sé það mat nefndarinnar að skráning í bókina sé ófullnægjandi getur það haft áhrif á hvort nemandi sé heimilt að ljúka sveinprófi eða ekki.

Símenntun

Símenntun og endurmenntun er væntanlega ekki ofarlega í huga þínum. Þú munt komast að því að loknu sveinprófi að nauðsynlegt er að byggja ofan á þá menntun sem þú stundar núna. Þegar sá tími kemur skaltu varðveita námskeiðsviðurkenningar í plastvasa aftast í ferilbókinni á sama hátt og námsferilblöð frá skóla.

3. Réttindi og skyldur

Kennsluábyrgð

Með undirskrift sinni á námssamning hefur meistari tekið að sér ábyrgð á því að neminn fái þá starfsþjálfun sem ferilbókin fjallar um. Nemandinn og atvinnurekandi bera sameiginlega ábyrgð á skráningu ferilbókar.

Laun og önnur kjaraatriði

Lágmarkslaun og önnur kjaraatriði þ.m.t. orlofslaun, greiðslur í lífeyrisjóð, laun í veikinda- og slysaförföllum o.fl. skulu vera samkvæmt kjarasamningi aðila á vinnumarkaði.

Öryggis- og umhverfismál

Fyrirtækið/meistarinn er ábyrgur fyrir því að neminn vinni samkvæmt reglum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggisráðstafanir á vinnustöðum. Kynna skal nemanda öryggismál fyrirtækisins er varða starfsumhverfi, persónuhlífar, viðbrögð við slysum, eldsvoða (slökkvitæki, útgönguleiðir). Kynntar reglur og venjur varðandi umgegni, þrif, meðferð og frágang áhalda og tækja, meðferð og förgun úrgangs. Komi upp vafaatriði vegna þessa er meistara og nema bent á að leita ráðlegginga hjá Vinnueftirlitinu.

4. Námssamningur

Ganga skal frá skriflegum námssamningi meistara og nema eigi síðar en mánuði eftir að hann kemur til náms hjá meistara.

Fyrstu þrjú mánuðir námstíma samkvæmt námssamningi skoðast sem reynslutími.

Hvenær sem er á reynslutímanum getur hvor samningsaðili um sig slitið námssamningi án þess að tilgreina ástæður.

Á reynslutímanum er gagnkvæmur uppsagnarfrestur aðila ein vika, miðað við vikumót.

Verði námssamningi slitið á reynslutímanum skal iðnnemi fá fullnaðaruppgjör við starfslok.

Hvaða reglur gilda um slit á námssamningi og uppsagnarfrest?

Aðilar námssamnings geta slitið honum:

- A) Ef nemi vanrækir nám sitt.
- B) Ef nemi hefur að áliti læknis ekki heilsu til að stunda iðnina.
- C) Ef meistari eða iðnfyrirtæki brýtur samningsskyldur sínar.
- D) Ef meistari eða iðnfyrirtæki verður gjaldþrota eða hættir að reka iðn sína af öðrum ástæðum.

Ef svo er ástatt sem greinir í stafaliðum A og C en meistari eða nemi slíta ekki námssamningi getur Umsýsluskrifstofa námssamninga slitið samningi að undangenginni rannsókn.

Aðilum er heimilt að slíta námssamningi ef þeir koma sér saman um það. Þegar námssamningi er slitið skal það jafnan tilkynnt Umsýsluskrifstofu námssamninga. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum skal alla jafna vera 1 mánuður.

Sé námssamningi slitið eftir að þriggja mánaða reynslutími er liðinn skal Umsýsluskrifstofa námssamninga skrá ástæðu samningsslitanna. Óski aðili einhliða riftunar námssamnings þegar reynslutími er liðinn skal það gert skriflega og mótaðila gefinnkostur á að tjá sig um riftunarbeiðnina. Uppsagnarfrestur samnings í slíkum tilfellum er alla jafna 1 mánuður.

Hvaða reglur gilda um námstíma?

Upphafsdagsetning námssamnings skal miðast við þann tíma sem nemi byrjaði í grunnnámi hársnyrtiiðnar. Meðallengd náms er fjögur ár eða átta annir.

Hver önn í skóla skv. námskrá reiknast 6 mánuðir og hver önn í vinnustaðanámi sem 24 vinnuvikur.

Starf áður en námssamningur var gerður er ekki metið til styttingar námstíma nema að hámarki 3 mánuðir.

Hafi nemi stundað nám hjá öðrum meistara í sömu iðngrein en slitið námssamningi við hann, skal sá tími er hann vann hjá honum dragast frá fullum námstíma hjá hinum síðari.

5. Sértaek lokamarkmið náms í hársnyrtiið

Meginmarkmiðið með námi í hársnyrtiið er að gera nemendur færa um að veita þá alhliða þjónustu sem í boði er á hársnyrtistofum á hverju tíma. Náms og kennsla í hársnyrtiið miðast við að veita almenna, faglega undirstöðumenntun í greininni, auka færni nemenda í meðferð hársnyrtivara og beitingu áhalda og tækja. Leitast er við að þjálfa sjálfstæð vinnubrögð nemenda og auka hæfileika og getu þeirra til samvinnu við aðra. Þá er stefnt að því að nemendur auki færni sína til þess að standast kröfur iðngreina um nákvæmni, áreiðanleika og fagleg vinnubrögð.

Lokamarkmið náms og kennslu í hársnyrtiið

Að loknu námi á nemandinn að:

- geta tekið á móti viðskiptavini á faglegan hátt og sýnt fagaða framkomu
- geta greint ástand hárs á grundvelli fræðilegrar þekkingar
- geta þvegið hár við vask og gefið hárnæringarnudd
- kunna mismunandi efnameðferðir fyrir hár og hársvörð
- kunna skipuleg og vönduð vinnubrögð og sýna vandaðan frágang á áhöldum og vinnusvæði
- kunna að sótthreinsa áhöld og vinnuástöðu með mismunandi sótthreinsiefnum og þekkja til smitvarna
- geta blásið dömu- og herraár í ákveðið form og samkvæmt nýjustu tísku
- geta útfært greiðslur í mismunandi hárlengdir
- geta unnið af öryggi að öllum algengum aðferðum við háralitun og klippingar
- geta skilgreint hugtök út frá ljósmynd
- geta útfært permanent af sjálfstæði fyrir dömu og herra í þeim tíðaranda sem er ráðandi
- geta klippt skegg í mismunandi form og útfærslur
- geta greint einstaklingsþarfir viðskiptavinar varðandi hár og leiðbeiningar um val og notkun hársnyrtivara
- þekkja öryggis- og varúðarráðstafanir varðandi vinnu sína og geta veitt algengustu skyndihjálp

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20__
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þá sér:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sitt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþættanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þíssar:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sítt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20 _____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þíssar:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sítt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20__
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þó sarr:	Verkþættir vinnustaðanáms:	Vikunúmer í árinu:													
1	19	Hárþvottur og snyrting														
2	19	Líkamsbeiting														
		Vörubekking														
3	20	Háralitun														
		Litaspjöld og litagreining														
		Rótarlitun og heillitun														
		Strípur														
		Litaleiðréttingar														
4	21	Blástur														
		Stutt, milli og sitt hár														
		Bylgjublástur														
		Formblástur														
5	21	Klipping														
		Dömuklipping														
		Herraklipping														
6	22	Hárgreiðsla														
		Klipur/blautbylgjur														
		Daggreiðsla														
		Uppgreiðsla														
7	22	Permanent														
		Áhöld,greining og efnaval														
		Upprúll og sléttun														
8	23	Rakstur														
		V: Veikindi / slys														
		F: Fridagar														

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20 _____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þá sér:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sitt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þó sár:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sitt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20 _____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þáttar:	Vikunúmer í árinu:											
	Verkþættir vinnustaðanáms:												
1	19 Hárþvottur og snyrting												
2	19 Líkamsbeiting												
	Vörubekking												
3	20 Háralitun												
	Litaspjöld og litagreining												
	Rótarlitun og heillitun												
	Strípur												
	Litaleiðréttingar												
4	21 Blástur												
	Stutt, milli og sítt hár												
	Bylgjublástur												
	Formblástur												
5	21 Klipping												
	Dömuklipping												
	Herraklipping												
6	22 Hárgreiðsla												
	Klipur/blautbylgjur												
	Daggreiðsla												
	Uppgreiðsla												
7	22 Permanent												
	Áhöld,greining og efnaval												
	Upprúll og sléttun												
8	23 Rakstur												
	V: Veikindi / slys												
	F: Fridagar												

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

Staðfesting starfsþjálfunar	Mán: _____ - _____ 20____
Nafn nema: _____	Hársnyrtiiðn

Verkþáttanúmer:	Lýsing á vinnu- staðnum þó sarr:	Verkþættir vinnustaðanáms:	Vikunúmer í árinu:														
1	19	Hárþvottur og snyrting															
2	19	Líkamsbeiting															
		Vörubekking															
3	20	Háralitun															
		Litaspjöld og litagreining															
		Rótarlitun og heillitun															
		Strípur															
		Litaleiðréttingar															
4	21	Blástur															
		Stutt, milli og sitt hár															
		Bylgjublástur															
		Formblástur															
5	21	Klipping															
		Dömuklipping															
		Herraklipping															
6	22	Hárgreiðsla															
		Klipur/blautbylgjur															
		Daggreiðsla															
		Uppgreiðsla															
7	22	Permanent															
		Áhöld,greining og efnaval															
		Upprúll og sléttun															
8	23	Rakstur															
		V: Veikindi / slys															
		F: Fridagar															

Undirskrift nema: _____	Undirskrift meistara: _____
-----------------------------------	---------------------------------------

7. Verkbættir vinnustaðanáms

1. verkþáttur - Markmið:	
Að nemandinn þekki mismunandi gerðir hárfvottaefna og næringa	
<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
<p>Hárfvottaefni og næring: Nemandinn kynnist helstu aðferðum og efnum sem notuð eru við hárfvott og hárnæringu og lærir að gefa viðskiptavinum sínum almenn ráð varðandi val á hársnyrtiefnum. Markmið er að þekkja mismunandi gerðir hárfvottaefna og næringa og geta þvegið hár við vask, gefið hárnæringarnudd. Einnig að nemandi geti greint hárgerðir og ástand hárs með hliðsjón af vali á hársnyrtiefnum.</p>	<p>HÞS 101</p> <p>Hárfvottur og snyrting 1</p>
2. verkþáttur - Markmið:	
Að nemandi temji sér rétta líkamsbeitingu, þekki til öryggismála og vörubekkingar	
<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
<p>Líkamsbeiting: Persónulegt hreinlæti, stöður og vinnustellningar. Þekkja mikilvægi réttrar líkamsbeitingar og geta beitt líkamanum rétt við vinnu á hársnyrtistofum.</p>	
<p>Öryggismál: Nemi fái innsýn í öryggismál og hollustuhætti á vinnustöðum og þekki æskilegar fyrirbyggjandi aðgerðir s.s. notkun persónuhlífa og réttar vinnustellningar. Þekki réttindi og skyldur og einnig félagasamtök sín.</p>	<p>IFH 102/202/302/402</p> <p>Iðnfræði</p>
<p>Þjónusta: Grunnarsamskipti við viðskiptavini í móttöku og síma vörslu. Nemandinn lærir að þekkja góða þjónustu og æskilega framkomu í umgegni við viðskiptavini og geti þjónustað viðskiptavini á viðeigandi hátt í samræmi við óskir hans meðal annars geta ráðlagt um útlit og stíl.</p>	<p>ÖRF 101</p> <p>Öryggis-og félagsmál</p>
<p>Sölutækni: Að þekkja til mismunandi hársnyrtivara og geta ráðlagt viðskiptavini við val á hársnyrtivörum í samræmi við útlit og stíl.</p>	

3. verkþáttur - Markmið:

Að þekkja og kunna allar aðferðir og efni við háralitun sem tíðkast á hársnyrtistofum

<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
<p>Litaspjöld og litgreining: Nemandi læri að greina á milli heitra og kaldra lita í litastjörnu. Þekki vel til litaspjalda og möguleika við notkun þeirra. Þekki grunnliti og blöndunarliti. Nemandi geti greint náttúrulit viðskiptavinar út frá litaspjaldi og hlutfall af gráu hári sem og ástand hárs.</p>	
<p>Rótarlitun: Markmið nemandans er að litagreina náttúrulit viðskiptavinar, þekkja áhrif litarefna, og geta valið og blandað háralit samkvæmt greiningu og óskum viðskiptavinar. Nauðsynlegt er að nemandi hafi gott vald á að bera lit í hár á réttan hátt. Nemandi þekki notkun og hreinsun áhalda sem eru notuð við litun.</p>	<p>HLI 101/202</p> <p>Háralitun</p>
<p>Heillitun: Eftir að litagreining hefur farið fram og ástand hárs skoðað er nauðsynlegt að nemandi hafi gott vald á öllum algengum aðferðum við háralitun s.s. forlitun, heillitun, hlutalitun og lokkalitun. Þekki vel til varanlegra og hálfvaranlegra lita.</p>	<p>KLH 403/503</p> <p>Klipping og háralitun</p>
<p>Strípur: Nemandi læri að beita mismunandi aðferðum við lokkalitun, s.s. með strípuhettu, í álpappír og með spaða. Nemandi þjálfist í samspili ráðandi tískustrauma og geti unnið af öryggi að öllum algengum aðferðum við lokkalitun og hafi gott vald á litatækni, efna-notkun og meðferð þeirra.</p>	
<p>Litaleiðréttingar: Nemandi læri að leiðrétta mistök við háralitun.</p>	

4. verkþáttur - Markmið:

Að hafa gott vald á blæstri og vali á réttum verkfærum við hármótun

<i>Lýsing á vinnustaðanami</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
Blástur: Nemandi þekki notkun hárblásara og mismunandi gerðir af burstum og mótunarefnum. Hann geti blásið stutt, millisítt og sítt dömuhár í mismunandi form og geti blásið og krullað léttu og lífliga greiðslu samkvæmt Pivot Point kerfi. Hafi gott vald á sígildu formi í dömu- og herrablæstri. Nemandi öðlist hæfni og sjálfstæði við blástur á	BLS 101/201/301/401/501 Blástur
Bylgjublástur: Geti blásið rétt bylgjuform í herrahár.	
Formblástur: Nemandi hafi gott vald á formblæstri herrahárs og krullujárnstækni Pivot Point.	

5. verkþáttur - Markmið:

Að geta leiðbeint viðskiptavini um val á klippingum og klippt samkvæmt nýjustu tísku

<i>Lýsing á vinnustaðanami</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
Dömuklipping: Öðlast færni í að tengja saman mismunandi form (jafnsítt, jafnar stytur, auknar stytur, flái og þynning). Klippt viðskiptavini samkvæmt óskum þeirra og vinna verklýsingu af verkinu. Hafa gott vald á öllum áhöldum og tækjum sem tilheyra klippingum. Að geta klippt mismunandi tískulínur dömu.	KLP 103/202/303 Klipping KLH 403/503 Klipping og háralitun
Herraklipping: Hafa gott vald á snöggru klippingu herra (enskt form), formklippingu og mismunandi tískulínur herra. Kunna að eyða út hnakka, gera útlínur skarpari og þynna hár eftir þörfum. Nemandi hafi gott vald á greiðum þynningarskærum, hnífum og klippivél með skiptanlegum kömbum.	

6. verkþáttur - Markmið:

Að leysa úr ólíkum verkefnum sem lögð eru fyrir

<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
Klípur: Nemandi þekki notkun klípa og geti sett klípur í heilt höfuð með eða án skiptinga og greitt úr svo út komi bylgjur.	HGR 103/203/303/402/503 Hárgreiðsla
Blautbylgjur: Nemandi þekki notkun bylgjugreiðu og geti greitt blautbylgjur og þekki mismunandi form á bylgjugreiðslum.	
Dömugreiðsla: Nemandi fái þjálfun í að rúlla upp og greiða hár í mismunandi form hvort sem um er að ræða stutt eða sítt hár. Hafi gott vald á að hanna' og útfæra hárgreiðslur miðað við hárlengdir og notkun viðeigandi áhalda.	
Uppgreiðsla: Nemandi nái sjálfstæðum faglegum tókum á mótun, ísetningu og úrgreiðslu hárs fyrir samkvæmisgreiðslur og læri gerð og notkun lausra hártoppa.	

7. verkþáttur - Markmið:

Að geta útfært permanent fyrir dömur og herra í þeim tíðaranda sem er ráðandi

<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
Áhöld: Nemandi þjálfist í að vinna með áhöld, að halda á greiðu á sama tíma og rúllað er upp.	PEM 102/202/302/402/502 Permanent
Hárgreining og efnaval: Sjálfstæð vinnubrögð í að greina ástand hárs, val á spólugerðum miðað við hángerð og fyrirhugaða útkomu. Að þekkja vel til permanent efna og virkni þeirra.	

7. verkþáttur frh.- Markmið:

Að geta útfært permanent fyrir dömur og herra í þeim tíðaranda sem er ráðandi

<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
<p>Upprúll: Nemandi geti rúllað upp hárinu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Beint aftur, niður í hliðum og hnakka• Með hliðarskiptingu• Beint aftur og boga í hliðum• Múrsteinaupprúll <p>Búið til og unnið eftir verklýsingu. Þjálfun í að útfæra permanent með öllum helstu spólu- tegundum á markaðnum hverju sinni.</p>	<p>PEM 102/202/302/402/502</p> <p>Permanent</p>
<p>Permanentsléttun: Þjálfun á permanent sléttun</p>	

8. verkþáttur - Markmið:

<i>Lýsing á vinnustaðanámi</i>	<i>Tilvísun í áfanga skólanámskrár</i>
<p>Skeggsnyrting: Að þekkja mismunandi andlitsform og skeggform og að læra að klippa og greiða skegg í mismunandi form miðað við mismunandi andlitslögun samkvæmt Pivot Point kerfi. .</p>	<p>RAK 102</p> <p>Skeggsnyrting og rakstur</p>
<p>Rakstur: Að þekkja rakstursbrautir og geta rakað með hníf að útlínunum skeggs.</p>	<p>KLP 303</p> <p>Klipping 3 og rakstur</p>

Hársnyrtiiðn

Námsáætlun

Tímabil	Skóli	Starfsþjálfun
Starfsþjálfun		
1. önn		
2. önn		
Starfsþjálfun		
3. önn		
Starfsþjálfun		
4. önn		
Starfsþjálfun		
5. önn		
Sveinspróf		
Samtals:		
Sveinsbréf útgefið		

Námsáætlun þessi er fylgiblað með námssamningi á milli:

9. Skólanámskrá - Hársnyrtibraut(HG8)

Almennar greinar		24 ein.
Íslenska	ÍSL 102 202	4 ein.
Erlend tungumál	DAN 102 ENS 102 + 4 ein.	8 ein
Stærðfræði	STÆ 102 122	4 ein
Lífsleikni	LKN 103	3 ein.
Íþróttir	ÍÞR 101 111 201 211 + 1 ein.	5 ein.
Sérgreinar		72 ein.
Blástur	BLS 101 201 301 401 501	5 ein.
Háralitun	HLI 101 202	3 ein.
Hárgreiðsla	HGR 103 203 303 402 503	14 ein.
Hárþvottur og snyrting	HÞS 101	1 ein.
Iðnfræði	IFH 102 202 302 401 501	8 ein.
Iðnteikning	ITH 102 202 302	6 ein.
Klipping	KLP 103 202 303 403 503	14 ein.
Líffæra- og lífeðlisfræði	LOL 103	3 ein.
Náttúrufræði	NÁT 103	3 ein.
Permanent	PEM 102 202 302 402 502	10 ein.
Skeggsnyrting og rakstur	RAK 102 201	3 ein.
Þjónustusiðfræði	ÞSF 101	1 ein.
Öryggis- og félagsmál	ÖRF 101	1 ein.
Starfsþjálfun 72 vikur		72 ein.