



Kosmetiker

2024

1. udgave



Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere

v/ Serviceerhvervenes Uddannelsessekretariat

Vesterbrogade 6D. 4., 1620 København V

Telefon 32545055

sus@sus-udd.dk

www.sus-udd.dk

UDDANNELSESREGLER



FØR ELEVEN ANSÆTTES

Dette faktablad beskriver:

1. Godkendelse af læreplads
2. Uddannelsesaftalen
3. Uddannelsesaftalens længde
4. Adgangskrav
5. Voksne (euv)

1. Godkendelse af lærested

Virksomheden skal godkendes som egnet lærested.

Som virksomhed skal du opfylde kriterier for at bliver godkendt. Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere har fastsat disse, for at sikre at eleverne får en faglig god oplæring.

Du finder informationer om oplæringsdelen af erhvervsuddannelsen til kosmetiker [her](#).

For at blive godkendt, skal du udfylde et elektronisk ansøgningsskema.

Link til ansøgningsskemaet finder [her](#) eller på www.sus-udd.dk under kosmetiker – blanketter – godkendelse af læreplads.

Mestre, der ikke har haft elever i 5 år passiviseres. Mesteren skal derfor ansøge om godkendelse igen, hvis mesteren ikke har haft elever i 5 år – fra sidste elevs afslutning af uddannelsesaftale.

Vær opmærksom på, at der kan være op til 14 dages ekspeditionstid. I nogle ansøgningssager kan der være længere sagsbehandlingstid.

Forskellige typer godkendelser

Hvis det faglige udvalg vurderer, at din virksomhed ikke kan få en fuld godkendelse, fordi I ikke arbejder med alle opgaver inden for uddannelsen, er der mulighed for, at virksomheden kan få en begrænset godkendelse. En begrænset godkendelse indebærer, at eleverne skal udstationeres i en anden virksomhed, hvor de kan arbejde med de opgaver, som din virksomhed ikke arbejder med. Eller der skal indgås en kombinationsaftale med en anden virksomhed. En godkendelse kan også begrænse sig til at gælde en specifik elev.

Dispensation til en ekstra elev

Som udgangspunkt kan der ansættes én elev pr. faglært. Når virksomhedens elev er halvvejs i uddannelsen, kan der gives dispensation af Uddannelsesudvalget til en ny elev. Der skal dog først ansøges og gives godkendelse til dispensationen af Uddannelsesudvalget.

Ansøgningsskema til dispensation til en ekstra elev kan hentes [her](#) eller på www.sus-udd.dk under kosmetiker – blanketter – ansøgning om dispensation til en ekstra kosmetikerelev.

2. Uddannelsesaftalen

En uddannelsesaftale er kun gyldig, hvis den er skriftlig og indgået på en særlig aftaleformular, som udleveres af den erhvervsskole, eleven skal tilknyttes. Aftalen skal for at være gyldig, oprettes inden

aftaleperioden begynder.

Uddannelsesaftalen kan også hentes på Undervisningsministeriets hjemmeside [her](#) – både i papirform og digitalt.

Uddannelsesaftalen kan også udfyldes digitalt på www.lærepladsen.dk

Blanketten udfyldes og underskrives af begge parter og sendes til den erhvervsskole, hvor eleven skal modtage sin undervisning. Skolen påtegner aftalen og registrerer den. Hvis eleven er under 18 år, skal indehaver(-ne) af forældremyndigheden også underskrive.

Virksomheden skal i øvrigt overholde lov om arbejdsgivers pligt til at underrette lønmodtageren om vilkårene for ansættelsesforholdet.

Eleven kan først optages på de skoleophold, som er knyttet til uddannelsen, når skolen har modtaget uddannelsesaftalen. Det er derfor vigtigt, at den bliver indsendt hurtigst muligt. Under blankettens punkt 5 anfører man også på hvilken skole, at eleven skal følge uddannelsens skoleperioder.

Når eleven er færdig med sin uddannelse, er det mesterens opgave at udfylde den afsluttende erklæring om oplæring og sende den til Sekretariatet på sus@sus-udd.dk.

Eleven og skolen skal også have en kopi af den udfyldte blanket.

Eleven modtager ikke sit svendebrev, før Sekretariatet har modtaget den afsluttende erklæring om oplæring.

3. Uddannelsesaftalens længde

Uddannelsesaftalens længde afhænger af elevens skolegang forud for, at uddannelsen starter.

Derudover kan uddannelsesaftalen også både afkortes (og forlænges) på grund af andre omstændigheder, som f.eks. anden forudgående uddannelse, erhvervs erfaring eller særlige forhold i forbindelse med elevansættelsen. Disse muligheder er nærmere beskrevet nedenfor:

Indgangsvej med en uddannelsesaftale

Eleven kan begynde på en erhvervsuddannelse uden at have anden skolemæssig uddannelse end folkeskolens 9. eller 10. klasse. I dette tilfælde skal der indgås en uddannelsesaftale med virksomheden, som dækker både grundforløbet (GF2), hovedforløbet og oplæringsdelen i virksomheden.

Er der tale om en mesterlev, skal eleven ikke nødvendigvis gennemgå grundforløbet, men være i oplæring i virksomheden i op til 1 år. Skolen stiller sig til rådighed med de grundfag og teorifag, som mesteren ønsker hjælp til at undervise eleven i. Eleven slutter mesterlæreforløbet med en praktisk prøve, inden hovedforløbet kan påbegyndes. Længden af den samlede uddannelse kan variere i forhold til det konkrete forløb, som skolen kan sammensætte, men det varer 2 ½ år, inkl. GF2 og hovedforløbet, Dog op til 3 år ved mesterlæreforløb.

5. Adgangskrav

Indgangsvej uden uddannelsesaftale

Eleven kan som udgangspunkt først begynde på skolen når der er indgået en uddannelsesaftale.

Dog kan elever søge om optagelse via en kvoteplads (uden uddannelsesaftale) og den vej starte på GF2.

Der henvises til erhvervsskolerne for kriterierne for optagelse og adgangskrav på GF2 via en kvoteplads.

6. Voksne (EUV)

Når en elev er 25 år eller ældre, når eleven starter sin uddannelse, bliver eleven en euv-elev. Har en elev relevant erhvervs erfaring kan eleven få godskrivning (fritages) for dele af skoleundervisningen (euv1 og euv2-elever) og evt. også noget af oplæringsdelen. Det er skolen, der foretager vurderingen af, om eleven kan godskrives for dele af skoleundervisningen og evt. noget af oplæringsdelen.

UDDANNELSESREGLER



UNDER ELEVENS ANSÆTTELSE

Dette faktablad beskriver:

- 1. Prøvetid**
- 2. Arbejdstid og løn**
- 3. Uddannelsesplan**
- 4. AUB-refusion under skoleophold og for befordring**
- 5. Ferie, sygdom og barsel**
- 6. Ændring af uddannelsesaftalens længde**
- 7. Uenigheder og tvister mellem arbejdsgiver og elev**
- 8. Svendeprøven**

Elever er omfattet af de i lovgivningen og overenskomsterne fastsatte bestemmelser vedrørende ferie, arbejdsmiljø, arbejdsskadeforsikring, sygedagpenge, ATP, ligebehandling af mænd og kvinder samt i øvrig lovgivning om ansættelsesforhold mv.

1. Prøvetid

De første 3 måneder af uddannelsesaftalen er gensidig prøvetid, hvor elev og arbejdsgiver har mulighed for at bedømme, om uddannelsesaftalen skal fortsætte eller ophøre. Det står begge parter frit i prøvetiden at opsiges uddannelsesaftalen uden varsel og uden krav om begrundelse. Skoleophold medregnes ikke i prøvetiden. Hvis eleven i øvrigt er fraværende fra lærepladsen af nedennævnte grunde i mere end 1 måned af prøvetiden, forlænges prøvetiden svarende til fraværsperioden:

- sygdom
- supplerende skoleundervisning
- graviditet, barsel, adoption eller
- arbejdsfrihed på grund af særlige forhold.

Efter prøvetidens udløb kan parterne ikke opsiges uddannelsesaftalen.

2. Arbejdstid og løn

Arbejdstiden for elever følger overenskomsten mellem arbejdsmarkedets parter på det pågældende uddannelsesområde. En virksomhed, der uddanner elever, skal overholde den gældende overenskomst for området.

Virksomheden skal betale løn til sine elever i hele læretiden også under skoleophold.

Overenskomstens bestemmelser om arbejdstid og løn gælder også for virksomheder, der ikke har tiltrådt en overenskomst.

Det gælder generelt, at ansættelses- og arbejdsvilkår følger overenskomsten på området, hvor der ikke er

særlige regler for ansatte og elever.

Overenskomsten på området kan hentes [her](#).

Ved overenskomstmæssige spørgsmål – enten som mester eller elev, skal egen fagforening kontaktes. Sekretariatet svarer ikke på overenskomstmæssige spørgsmål.

3. Uddannelsesplan

For at sikre en god faglig oplæring skal uddannelsen planlægges fra starten.

For elever med uddannelsesaftale skal virksomheden;

1. sammen med eleven, udarbejde en plan for oplæringen i virksomheden i overensstemmelse med reglerne om uddannelsen og
2. medvirke ved valg af specialefag i overensstemmelse med reglerne om uddannelsen.

Uddannelsesudvalget har udarbejdet en vejledende uddannelsesplan – **vejledning om oplæring**, der kan anvendes for den enkelte oplæringsaftale. Virksomheden kan også selv udarbejde en uddannelsesplan uden brug af de vejledende planer, men der skal foreligge en uddannelsesplan inden prøvetidens udløb. Vejledningen kan hentes [her](#) eller på Sekretariatets hjemmeside www.sus-udd.dk under *virksomhed – vejledning om oplæring*.

Uddannelsesplanen er en hjælp til at skabe og bevare overblikket over, hvor eleven er i sit uddannelsesforløb. Den sikrer, at eleven når de oplæringsmål, der er i uddannelsen og skaber mulighed for samspil mellem skoleophold og oplæring. Uddannelsesplanen bør justeres løbende.

Med udgangspunkt i uddannelsesplanen kan samtalen handle om, hvordan den forudgående periode er gået, og hvilke mål der er for den kommende periode: Er der nogle mål, der skal justeres, eller skal der ændres på nogle af aftalerne i tidsplanen? Trives eleven i virksomheden?

Hensigten med uddannelsesplanen og elevsamtalerne er, at eleven og virksomheden løbende følger op på den aftale om uddannelse, der er indgået og dermed i fællesskab skaber de bedste muligheder for faglig- og personlig udvikling.

4. AUB-refusion under skoleophold og for befording

En virksomhed skal betale løn til sine elever under skoleophold. AUB (Arbejdsgivernes Uddannelsesbidrag) yder dog lønrefusion under skoleopholdene.

Oplæringsstedet får refusion efter gældende regler. Skolen kan kontaktes for yderligere informationer.

AUB yder endvidere tilskud til befordringsudgifter, som arbejdsgivere har afholdt i forbindelse med elevens skoleophold.

Aktuelle satser m.v. kan hentes på AUB's hjemmeside, <https://indberet.virk.dk/aub>

5. Ferie, sygdom og barsel

Ferieloven gælder også for elever.

For elever med en uddannelsesaftale gælder bestemmelserne i lov om dagpenge ved sygdom og barsel.

6. Ændring af uddannelsesaftalens længde

Eleven og virksomheden har krav på, at uddannelsestiden forlænges, i det omfang det er nødvendigt for at eleven kan nå uddannelsens mål, hvis eleven

1. på grund af sygdom er fraværende fra praktikvirksomheden i mere end 10 % af den fastsatte uddannelsestid,
2. er fraværende fra virksomheden på grund af supplerende skoleundervisning efter §24, stk.2, og §51, stk. 1.
3. har orlov i forbindelse med graviditet, barsel eller adoption efter lovgivningen herom eller
4. har nedsat arbejdstid eller arbejdsfrihed på grund af særlige forhold.

Det er en forudsætning for aftalens gyldighed, at elev og virksomhed ikke forlænger uddannelsestiden med mere end fraværsperioden.

Hvis mester og elev er enige om forlængelse af en af ovenstående grunde, skal der skrives et tillæg til den oprindelige uddannelsesaftale. Det er skolen, som forlænger uddannelsesaften efter ovenstående regler.

Udenfor de tilfælde, der er nævnt i ovenstående, kan Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere, når særlige omstændigheder taler for det, træffe afgørelse om afkortning eller forlængelse af uddannelsestiden.

Ved ønsket forlængelse eller afkortning jf. §58. stk. 3 eller §59 i Erhvervsuddannelsesloven, skal ansøgningsskema udfyldes. Ansøgningsskemaet findes på Sekretariatets hjemmeside www.sus-udd.dk under *blanketter – ansøgning om forlængelse eller afkortning*. Ansøgningen sendes på mail til sus@sus-udd.dk.

7. Uenighed og tvister mellem arbejdsgiver og elev

En uddannelsesaftale er uopsigelig, når den er indgået. Derfor er der særlige regler for, hvordan man behandler eventuelle *tvister*, der måtte opstå mellem praktikvirksomhed og elev under uddannelsesforløbet. Endelig kan en uddannelsesaftale i særlige tilfælde *opsiges, hæves* eller *bortfalde*.

Uopsigelig

En uddannelsesaftale er uopsigelig, når den er indgået. Dog gælder der to undtagelser:

- Begge parter kan i prøvetiden opsige aftalen uden varsel og uden begrundelse.
- Hvis parterne er enige, kan de på et hvilket som helst tidspunkt gensidigt ophæve aftalen.

Det skal ske på en særlig blanket, som fås på Undervisningsministeriets hjemmeside, <https://www.uvm.dk/erhvervsuddannelser/praktik/uddannelsesaftaler/blanketter-til-uddannelsesaftaler>

Uenighed – tvister

Opstår der en tvist mellem virksomheden og eleven i forbindelse med uddannelsen til kosmetiker, er det muligt at få hjælp til at udrede tvisten. Hvis den forurettede part ønsker at forfølge sagen, står der i EUD-lovens § 63, stk. 1, at Det faglige udvalg under Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere (udvalget) skal forsøge at tilvejebringe et forlig mellem parterne.

Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere kan alene søge at forlige parterne, men kan ikke træffe afgørelse i sagen. Hvis udvalget kan opnå forlig, udarbejdes et skriftligt protokollat, som medunderskrives af begge parter. Såfremt udvalget ikke kan forlige parterne, meddeler udvalget parterne, at forligsmulighederne for Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere er udtømte, og at det står enhver af parterne frit for at indbringe sagen for Tvistighedsnævnet.

Hvis Tvistighedsnævnet heller ikke kan opnå forlig, træffer nævnet sin afgørelse i sagen ved kendelse. Såfremt en af parterne ønsker afgørelsen prøvet for domstolene, skal den indbringes for domstolene inden 8 uger fra afgørelsen. Tvistighedsnævnet har adresse i Undervisningsministeriet, Vester Voldgade 123, 1552 København V.

8. Svendeprøven – den afsluttende prøve

Skolen afholder en afsluttende prøve i samarbejde med Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere som afslutning på sidste skoleperiode indenfor specialerne. Prøven udgør en svendeprøve. Det er svendeprøven, der samler hele uddannelsesforløbet. Svendeprøven skal sikre, at eleven har nået alle mål, der er for uddannelsen

Svendeprøvegebyr: Vær opmærksom på, at virksomheden opkræves et svendeprøvegebyr der er i størrelsesordenen 3.000 – 5.000 kr. Beløbet afhænger af, hvor mange elever der skal op til svendeprøven, da beløbet kun må udgøre de faktiske ca. omkostninger i forbindelse med svendeprøven. Organiserede mestre i dof, vil ikke blive opkrævet et svendeprøvegebyr, da dette indbetales via medlemskontingentet, men uorganiserede mestre vil blive opkrævet et svendeprøvegebyr, der skal være indbetalt inden eleven kan gå op til svendeprøve.

For elever, der afslutter uddannelsen i perioden 1. oktober – 31. marts, afvikles svendeprøven i perioden ca. 1. september – 30. november. For elever, der afslutter uddannelsen i perioden 1. april – 30. september, afvikles svendeprøven i perioden ca. 1. marts – 30. maj i det år, hvor uddannelsesaftalen udløber.

Der henvises til Sekretariatets hjemmeside [her](#) eller under fanen *kosmetiker* => *svendeprøve* kan der læses mere om svendeprøven. Herunder blandt andet også [kosmetikerfagets bedømmelsesplan](#).

UDDANNELSESREGLER



NÅR ANSÆTTELSEN OPHØRER

Dette faktablad beskriver:

1. Erklæring om oplæring
2. Skolebevis
3. Uddannelsesbevis/svendebrev

1. Erklæring om oplæring

Ved afslutningen af den sidste oplæring i virksomheden udfylder virksomheden en erklæring om afsluttende oplæring, som sendes til Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere på mail til sus@sus-udd.dk.

Blanketten kan hentes på Sekretariatets hjemmeside [her](#) eller under blanketter – afsluttende erklæring om oplæring.

Virksomheden bekræfter med sin underskrift, at oplæringen i virksomheden er gennemført i overensstemmelse med oplæringsreglerne.

Eleven og skolen skal også have en kopi af den udfyldte blanket.

Eleven modtager ikke sit svendebrev førend Sekretariatet har den afsluttende erklæring om oplæring.

Hvis eleven har været udstationeret, er det den virksomhed, der har indgået uddannelsesaftalen, der udsteder praktikerklæringen.

2. Skolebevis

Når eleven har gennemført alle skoleopholdene, sender skolen et skolebevis til virksomheden og eleven.

Beviset oplyser, hvilke fag eleven har gennemført og bestået.

Fag gennemført som erhvervsrettet eller studierettet påbygning har ikke betydning for udstedelse af skolebeviset.

3. Uddannelsesbevis/svendebrev

Ved uddannelsens afslutning og efter at der er udstedt erklæring om afsluttende oplæring, udsteder Uddannelsesudvalget for Frisører og Kosmetikere et uddannelsesbevis til eleven.

Beviset dokumenterer, at eleven har opnået faglig kompetence inden for den valgte uddannelse. Data fra svendeprøven opbevares i Sekretariatet i 30 år.