

Fantasy Beauty College

Catálogo de la escuela
School Catalog

2023-2024

(07/01/2023 - 06/30/2024)

www.fantasybeautycollege.com

FANTASY BEAUTY COLLEGE
252 E. SECOND STREETPOMONA, CA 91766 / TEL: 909-620-6893 / FAX: 909-620-6860
216-220 E. SECOND STREETPOMONA, CA 91766 (Aulas Adicionales)
PUBLICADO 08/11/2018 - REVISADO 11/22/2023
(ESTE CATÁLOGO SE ACTUALIZARÁ ANUALMENTE)

| | | | |
|---|----|---|-----------|
| Aprobacion de Revelacion de la Declaracion | 3 | Reestablecimiento del progreso satisfactorio y horas de transferencia | 12 |
| Carta de Bienvenida del Propietario | 4 | Estado de asistencia | 12 |
| Objetivos educativos y declaración de la misión | 4 | Tardanza | 12 |
| Instalaciones | 4 | Ausencias justificadas o injustificadas | 12 |
| Asistencia para la vivienda | 4 | Trabajo de recuperación/Trabajos | 12 |
| Estudiantes discapacitados | 5 | Conducta | 12 |
| Recursos de la biblioteca | 5 | Terminación | 13 |
| Requisitos de admisión | 5 | Aviso de derechos de los estudiantes | 13 |
| Declaración de no discriminación | 5 | Política de Quejas - Procedimiento | 13 |
| Evaluación de crédito - (Transferencia de créditos obtenidos) | 6 | Reglas y regulaciones escolares | 14-16 |
| Política de reingreso | 6 | Horarios de matrícula y tarifas | 16 |
| Inscripción en la clase de primer año | 6 | Cargos adicionales de instrucción | 16 |
| Materiales de trabajo - Libros de texto | 6 | Método de pago | 16 |
| Calendario – Dias Festivos | 6 | Becas | 17 |
| Horarios de clases | 6 | Política de reingreso | 17 |
| Clase de Orientación | 6 | Políticas y tarifas de matrícula | 17 |
| Requisitos de graduación | 6 | Bancarrotas | 17 |
| Política de progreso | 7 | Política de reembolso | 18 |
| Ingles como segundo Idioma | 7 | El Derecho del estudiante a cancelar | 18 |
| Cursos Bilingües | 7 | Termination: Determinación de la retirada de la escuela | 19 |
| Colocación | 7 | Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) | 20 |
| Orientación profesional | 7 | Cancelación del curso | 20 |
| Oportunidades de trabajo | 7 | Cierre de la escuela | 20 |
| Demas de Empleo | 7 | Derecho a retener las transcripciones y calificaciones por Falta de pago de la matrícula | 21 |
| Atención personal | 8 | Aviso Sobre la Transferencia de los Créditos y Credenciales | 21 |
| Salud y consideraciones físicas | 8 | Crédito al aprendizaje experiencial previo | 21 |
| Cursos de estudio | 8 | Tiempo de inscripción | 21 |
| Objetivos educativos | 8 | Recuperaciones y reembolsos | 21 |
| Política sobre las horas del reloj del estudiante | 8 | Todos los planes de estudio | 22-40 |
| Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) | 9 | Información de Admisiones y Horas / Admisiones / Financiero / Asistencia para la Colocación | 41 |
| Periodos de evaluación | 10 | Programa de prevención de drogas | 41 |
| Sistema de Calificación / Escala de Calificación | 10 | Divulgación de Registros Educativos (FERPA) | 42 |
| Advertencia académica | 10 | Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes | 44 |
| Periodo Academico De Prueba | 10 | Personal de la Facultad y Organigrama | 45 |
| Procedimiento de apelación | 11 | Instrucciones a la Instalación | 46 |
| Curso incompleto | 11 | | |
| Política De Permiso De Ausencia (LOA) | 11 | | |

COMO ESTUDIANTE PROSPECTIVO, SE LE PERMITE REVISAR ESTE CATÁLOGO ANTES DE FIRMAR UN CONTRATO DE INSCRIPCIÓN. TAMBIÉN TE ALENTAMOS A REVISAR LA HOJA INFORMATIVA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR, QUE DEBE SER PROPORCIONADA ANTES DE FIRMAR UN CONTRATO DE INSCRIPCIÓN.

La institución no está aprobada actualmente para ofrecer fondos del Título IV.

APROBACION DE REVELACION DE LA DECLARACION

FANTASY BEAUTY COLLEGE es una institución privada y es situado en 252 E. SECOND STREETPOMONA, CA 91766. **Nuestro campus de instalaciones está ubicado en:** 220 - 216 East Second St., Pomona, CA, 91766. La institución es actualmente aprobado por THE BUREAU FOR PRIVATE POST SECONDARY AND EDUCATION operar de conformidad con Código de Educación de California, sección 94311. **Aprobación del Departamento significa que FBC está en cumplimiento de las** normas estatales mínimas y no implica ningún aval ni recomendación por parte del estado o superintendente. Y estamos acreditados por **NATIONAL ACCREDITING COMMISSION OF CAREER ARTS AND SCIENCES (NACCAS)**, un Agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. La aprobación institucional debe ser re-aprobado cada tres años y está sujeto a revisión continua. Programas aprobados por

THE BUREAU FOR PRIVATE POST SECONDARY AND EDUCATION. son los siguientes:

- COSMETOLOGÍA (INGLES / ESPAÑOL/VIETNAMITA) 1600 HORAS.
- COSMETOLOGÍA (INGLES / ESPAÑOL/VIETNAMITA) 1000 HORAS.
- MANICURA DE (INGLES / ESPAÑOL/VIETNAMITA) 400 HORAS.
- MANICURA-600 HORAS (INGLES / ESPAÑOL) 600 HORAS.
- COSMÉTICO (INGLES / ESPAÑOL/VIETNAMITA) 600 HORAS.
- ENTRENAMIENTO DE MAESTROS 600 HORAS.

La instrucción es en residencia con un nivel de ocupación de instalaciones con capacidad para 250 estudiantes en cualquier momento. Se recomienda a los posibles afiliados que visiten las instalaciones físicas de la escuela y que discutan los planes personales, educativos y ocupacionales con el personal de la escuela antes de inscribirse o firmar los acuerdos de inscripción.

PARA OBTENER INFORMACIÓN ADICIONAL CON RESPECTO A ESTA INSTITUCIÓN, PUEDE CONTACTARSE CON:

Cualquier pregunta que un alumno pueda tener sobre este catálogo que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en:

BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION (BPPE):

1747 N. Market Blvd. Ste 225 Sacramento, CA 95834 / P.O. Box 980818, West Sacramento, CA 95798-0818

Telephone and Fax #'s: (888) 370-7589 or by fax (916) 263-1897 / (916) 574-8900 or by fax (916) 263-1897

www.bppe.ca.gov

BOARD OF BARBERING AND COSMETOLOGY (BBC)

2420 DEL PASO RD. SUITE 100 / SACRAMENTO, CA 95834

TELEPHONE 1-800-952-5210

www.barbercosmo.ca.gov

NATIONAL ACCREDITING COMMISSION OF CAREER ARTS AND SCIENCES (NACCAS)

ACTUALMENTE ESTAMOS EN ESTADO DE PROBABACIÓN CON NACCAS

3015 COLVIN ST., ALEXANDRIA, VA 22314

TELEPHONE (703) 600-7600

www.naccas.org

Toda la información en el contenido de este catálogo de la escuela es actual y correcta y está certificada verdadera por:

Mr. Hieu Dinh Pham

Dueño

Signature: Hieu Pham

**CARTA DE BIENVENIDO DEL PROPIETARIO
DEL DIRECTOR
BIENVENIDO...!**

Querido estudiante,

Bienvenido a **FANTASY BEAUTY COLLEGE** y gracias por seleccionarnos para ayudarte a obtener tu entrenamiento de cosmetología deseado. Ahora está ingresando en una experiencia de campo que con suerte le brindará la oportunidad de tener un futuro exitoso en la industria de la belleza. En **FANTASY BEAUTY COLLEGE**, le ofrecemos la capacitación básica para aprobar el examen de Bureau of Barbering & Cosmetology. Ponemos énfasis en cómo tener éxito en el mercado y cómo tener éxito en cada operación necesaria para crear el estilo de vida que deseas. Esto significa trabajo arduo, dedicación y práctica de su parte. Practicará la gestión de tiendas, los conceptos comerciales y la psicología del éxito personal.

Es un placer que te unas a nosotros en **FANTASY BEAUTY COLLEGE**. El grado de éxito dependerá del esfuerzo que esté dispuesto a aplicar durante todo el curso de su entrenamiento.

Sinceramente,

Hieu Pham

Mr. Hieu Dinh Pham, Dueño

OBJETIVOS EDUCATIVOS y DECLARACIÓN DE MISIÓN

En **FANTASY BEAUTY COLLEGE**, nuestro objetivo principal es ofrecer capacitación que prepare al estudiante exitoso para adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias para aprobar los exámenes de Licencia y para que nuestros graduados puedan buscar y encontrar empleo en la industria de la belleza. El estudiante exitoso debe ser capaz de funcionar eficazmente en una de las muchas áreas de especialidades tales como: Estilista, Colorista, Manicurista, Faciales, Maquillador, Masajista o como Operador de Salón de Belleza o Instructor. La progresión normal debe moverlo a puestos como el de Gerente De Salón de Belleza, Propietario de Salón de Belleza, Director o Propietario de Escuela.

La calidad de la facultad **FANTASY BEAUTY COLLEGE** se exhibe a diario en el aula y en la clínica. Este personal básico se complementa de manera regular a través del uso de artistas invitados, conferencistas y entrenadores con probada experiencia en prácticamente todas las profesiones de cosmetología, manicura, masajes y cuidado de la piel. Estas actividades emocionantes se llevan a cabo en un entorno que se caracteriza por: instalaciones amplias y bien iluminadas, remodeladas para satisfacer las necesidades funcionales de la escuela, equipos de tipo salón especialmente diseñados para mejorar adecuadamente la capacitación de los estudiantes.

FANTASY BEAUTY COLLEGE da la bienvenida a todas las personas interesadas en una carrera de belleza. Estamos felices de que visites la escuela en cualquier momento. Venga y vea nuestras instalaciones para estudiantes y el personal docente y considere las muchas ventajas para nuestro estudiante serio. Estaremos encantados de responder a todas sus preguntas.

INSTALACIONES:

FANTASY BEAUTY COLLEGE es un espacioso apartamento de 12,000 pies cuadrados con aire acondicionado; instalación moderna de dos pisos con muchos beneficios para nuestro personal y estudiantes. Nuestra escuela simula las condiciones del salón para ayudar a nuestros estudiantes a "aprender haciendo", con equipos modernos y una variedad de suministros que ayudan a mejorar el conocimiento del producto del alumno. Se proporciona un área para estudiantes para el uso de los estudiantes con las instalaciones, áreas de alimentación y descanso. Cada estudiante tiene acceso a un casillero para guardar su uniforme y artículos privados. Nuestros estudiantes aprenden a practicar la gestión del mostrador de recepción, iniciar sesión en los clientes, contestar el teléfono y operar la caja registradora. Nuestros estudiantes aprenden control de inventario y ayudan a operar nuestro sistema de suministro. Nuestro objetivo es ayudar al alumno a estar "listo para el salón".

Las clases se llevarán a cabo en 252, 220 y 216 East Second Street, Pomona, CA 91766

ASISTENCIA PARA LA VIVIENDA:

Nuestra institución no ofrece ningún tipo de asistencia de vivienda o instalaciones de dormitorios. De acuerdo con www.apartments.com, el alquiler de casas alrededor de la escuela está disponible por alrededor de \$ 825 - \$ 2,000 por mes. La escuela no es responsable de encontrar o ayudar a un estudiante a encontrar una vivienda.

ESTUDIANTES DISCAPACITADOS:

El acceso para estudiantes discapacitados a las instalaciones de la institución no está disponible en la universidad. Esta institución no ofrece instalaciones o programas especiales para discapacitados.

RECURSOS DE LA BIBLIOTECA: Nuestro campus tiene un área de recursos de la biblioteca en la que se publican publicaciones periódicas actuales; Se mantienen revistas de estilo, libros de referencia de cosmetología y video / DVD. La mayoría de estos materiales pueden ser pagados para el uso durante la noche y el Supervisor Escolar que está a cargo de este proceso.

REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Serán admitidas como estudiantes regulares las personas que se han inscrito y que han cumplido con las siguientes criterios:

A) El solicitante debe proporcionar una copia de su Diploma de escuela secundaria o Transcripción de escuela secundaria (que indique claramente que ha cumplido con todos los requisitos de graduación), GED. Si recibió educación en el hogar, debe presentar un documento de certificación válido proporcionado por el estado en el que recibió la educación en el hogar y debe ser equivalente a un Diploma de escuela secundaria. Para los estudiantes que se han graduado de la escuela secundaria fuera de los Estados Unidos, deben tener su Diploma de escuela secundaria traducido al inglés y deben tener un evaluador independiente que certifique que usted ha completado la equivalencia de escuela secundaria según lo exigen los estándares de los Estados Unidos o los estándares de la Junta de Educación de California.

B) Esta política se aplica solo a los estudiantes que no tienen AYUDA (Título IV) que carecen de un Diploma de escuela secundaria o su equivalente, deben tener al menos 18 años de edad (Asistencia obligatoria a la escuela en California), deben haber completado el nivel de educación del 10º grado o su equivalente según lo requiera la Junta de Barbería y Cosmetología y pase un examen de Capacidad para Beneficiar antes de la admisión. Los estudiantes admitidos según este criterio, deberán aprobar una de las pruebas de Capacidad para Beneficio aprobadas por el Departamento de Educación de los EE. UU.

Administradas por un supervisor independiente. Los estudiantes sujetos a este criterio se conocen como estudiantes admitidos según las pautas de los criterios de Capacidad para Beneficiarse. Actualmente, nuestra escuela está utilizando la Evaluación combinada de habilidades en el idioma inglés (CELSA) publicada por ACTT. Esta prueba es aprobada por el Secretario de Educación, Washington, DC. Esta prueba será administrada por una agencia independiente. El personal de admisiones de la escuela proporcionará a los solicitantes información adicional sobre cómo organizar el examen de Capacidad para Beneficiarse. Todos los estudiantes de Habilidad para Beneficiarse deben tomar y aprobar el examen antes de las admisiones. Si no pasa el examen, puede volver a realizar la prueba después de un período de espera de una (1) semana y la agencia de pruebas independiente le explicará y le proporcionará los procedimientos de la nueva prueba. Los estudiantes admitidos bajo este criterio no son elegibles para solicitar fondos del Título IV.

Además, el estudiante puede tomar el TOEFL (Examen de inglés como idioma extranjero) en línea con requisitos mínimos de 79 en el TOEFL basado en Internet (iBT). La información sobre TOEFL está disponible en el sitio web: www.toefl.org. Se espera que los solicitantes completen la parte de prueba de inglés escrito del TOEFL siempre que se incluya como parte del examen. El puntaje no debe tener más de dos años. Fotocopias u otras duplicaciones de puntajes no son aceptables.

C) Nuestra escuela no recluta estudiantes que ya asisten o son admitidos en otra escuela que ofrece un programa de estudio similar.

D) Los solicitantes de capacitación docente deben tener el diploma de escuela secundaria o su equivalente, además de una licencia de cosmetología válida.

Aceptamos las pruebas ATB de otra agencia ATB con la aprobación del director.

E) La escuela proporciona instrucción en inglés y español. No hay servicios de traducción profesional que sean a cargo de la escuela. Los instructores son bilingües en inglés y español / inglés y vietnamita. Pueden traducir según sea necesario para la instrucción del estudiante.

F) Las horas transferidas de otra escuela de cosmetología pueden ser aceptadas con la aprobación del director. (ver transferencia de créditos en la página 6)

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN:

FANTASY BEAUTY COLLEGE no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluido el acoso sexual), minusvalía (o discapacidad), edad, religión u origen étnico en ninguna de sus políticas, procedimientos o prácticas, en cumplimiento con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (pertenciente a raza, color y origen nacional), Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 (relacionadas con el sexo), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (con respecto a la discapacidad) y la Ley de Discriminación por Edad de 1975 (correspondiente a la edad). Esta política de no discriminación cubre admisión y acceso, tratamiento y empleo en el programa y actividades del Colegio, incluidos los requisitos de educación vocacional con respecto a las políticas de igualdad de oportunidades, la presentación de agravios o solicitar una copia de los procedimientos de queja que cubren quejas de discriminación.

dirigido a: **Trung Pham**. La información para presentar una apelación está disponible en la oficina de la escuela.

EVALUACIÓN DE CRÉDITO (Transferencia de Créditos obtenidos):

Se puede otorgar un crédito apropiado para el entrenamiento previo de horas a discreción del Colegio y la verificación por los funcionarios del colegio de su validez de las transcripciones enviadas de acuerdo con las Reglas y Regulaciones de la BBC. Los estudiantes que se transfieren de otra escuela de cosmetología deben presentar un documento de prueba de capacitación válido de una escuela de cosmetología de California con licencia y nuestro Colegio no puede elegir aceptar todas o ninguna de las horas previas de capacitación y operaciones. Todos los solicitantes fuera del estado deben proporcionar las horas de la carta de crédito de BBC de la Junta de Barbería / Cosmetología de California.

NOTA: Nuestro Colegio no acepta estudiantes de transferencia que hayan completado el **60%** o más de sus horas de curso (para todos los cursos). **No hemos entrado en un acuerdo de articulación o transferencia con ningún otro colegio o universidad.**

POLÍTICA DE REINGRESO:

Todos los estudiantes que se retiren pueden reincorporarse al programa sin perder el crédito. Horario del programa y siempre que sea dentro de 6 años a partir de la fecha de su retiro, que es una política institucional. Todos los registros del alumno se guardan solo durante seis (6) años y es responsabilidad del alumno mantener todos los documentos recibidos de la institución. La institución se reserva el derecho de evaluar la inscripción previa y de verificar que el estudiante estaba en buena posición en la universidad antes de que se acepte para la reinscripción. Las transcripciones se mantendrán permanentemente. Para esos estudiantes que estén reingresando después de un periodo de retiro se mantendrán en el mismo estado de progreso como cuando se fueron.

INSCRIPCIÓN EN CLASE DE PRIMER AÑO:

El currículo de primer año para cada uno de los cursos requiere un número específico de horas (10% del horario del curso) de clases, demostraciones y práctica estudiantil. **VEA LOS CURRICULARES EN MARCHA EN LA PÁGINA 20-40.** La clase de primer año te enseña desde el principio e introduce los conceptos básicos para esa área que necesitarás saber para aprobar los exámenes de licencia. A partir de esta introducción inicial, aprenderá todos los fundamentos básicos de su futuro y carrera. Las horas que se pasan en la clase de primer año son las siguientes: 160 horas para Cosmetología / 80 horas para Manicura / 120 horas para: Cosmetólogo, Manicura-600 hrs., y Capacitación de Docentes

FANTASY BEAUTY COLLEGE, considera que las clases de primer año son la base de su futuro.

MATERIAL DE TRABAJO Y LIBROS DE TEXTO:

Material de trabajo: los libros de texto se publicarán al comienzo de la clase de primer año. Cada estudiante recibirá un Material de trabajo completo de equipo con un estuche. El Material de trabajo contiene el equipo necesario para completar satisfactoriamente el curso. Se espera que los estudiantes mantengan el Material de trabajo reemplazando los artículos perdidos o rotos. **FANTASY BEAUTY COLLEGE** no es responsable por el equipo de un estudiante, ya sea perdido o robado. Los estudiantes deben aprender a ser responsables de las herramientas de su oficio.

Los libros de texto estarán disponibles para que los estudiantes puedan sacarlos y pedirlos en la oficina. El estudiante puede comprar el libro de texto si es necesario.

CALENDARIO-DIAS FESTIVOS:

El Colegio cierra los domingos, los lunes y los siguientes feriados: Días de Año Nuevo, Días de Año Nuevo Lunar, Día del Presidente, Día de los Caídos, Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de los Veteranos, Día de Acción de Gracias y vacaciones de Navidad. Un feriado "especial" puede ser declarado para emergencias o razones especiales. Los días festivos de todas las creencias religiosas son respetados y permitidos.

HORARIOS DE CLASES (PARA 2023-2024): las clases comenzarán todos los martes; se ofrecen los siguientes programas: Cosmetología, Cosmetólogo, Capacitación de docentes, Manicura, Manicura - 600.

CLASE DE ORIENTACIÓN:

Las clases de orientación para todos los estudiantes se llevan a cabo de la siguiente manera: Viernes antes de la fecha de inicio de clases de 10:30 a.m. - 11:30 a.m. Todos los estudiantes nuevos, reinscritos y trasladados deben asistir a la orientación antes del inicio de todas las clases nuevas. *Todas las divulgaciones, el catálogo y las políticas escolares se discuten durante este tiempo. Todos los formularios deben ser llenados y firmados al concluir esta clase. No otorgamos créditos u horas para la sección de orientación.*

DOCUMENTACIÓN DE GRADUACIÓN:

Cuando un estudiante ha completado las horas teóricas requeridas y las operaciones prácticas con un GPA (promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (simulacro). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

POLÍTICA DE PROGRESO:

Teniendo en cuenta las diversas capacidades del alumno individual, algunos pueden progresar de una fase de entrenamiento a otra a un ritmo más rápido. Sin embargo, todos los estudiantes; debe completar satisfactoriamente todos los temas antes de la graduación, a menos que se haya permitido el crédito para la capacitación o experiencia previa en un área temática en particular. Los graduados exitosos recibirán un certificado apropiado al finalizar su programa de capacitación.

INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA:

FANTASY BEAUTY COLLEGE no ofrece cursos de inglés como segundo idioma ("ESL").

CURSOS BILINGÜES:

En FANTASY BEAUTY COLLEGE, ofrecemos instrucción en Inglés, Español Vietnamita o español para todos los cursos. No hay servicios de traducción profesional proporcionados por la escuela.

COLOCACIÓN:

Se proporciona asistencia de colocación laboral para graduados y estudiantes sin costo adicional. Después de la graduación, el nombre del estudiante se registra en el registro de estudiantes y comienza el seguimiento del proceso. Cuando los estudiantes toman un examen de licenciatura, se registra como un aprobado o reprobado. Se alienta a los estudiantes a que regresen para recibir asistencia de colocación al revisar los listados de los salones que buscan empleados y los requisitos, salario y otra información pertinente. Los estudiantes son enviados a entrevistas y los resultados de estas entrevistas se registran en el registro de estudiantes. La escuela puede mostrar a los futuros estudiantes este registro a pedido. **El Sr. Trung Dinh Pham** ayuda a los estudiantes en colocaciones tan a menudo como sea necesario; sin embargo, **la escuela no garantiza la colocación de ningún estudiante.**

ORIENTACIÓN PROFESIONAL:

Los estudiantes son asesorados individualmente, con la frecuencia necesaria, al menos cada 25% del programa de estudio para revisar el progreso y el ajuste del estudiante. Los propietarios y estilistas exitosos del salón se programan en la escuela regularmente para dar demostración y discutir las metas profesionales, etc. con los estudiantes. Esta actividad complementa el asesoramiento diario llevado a cabo por los instructores y el Director. Los estudiantes pueden solicitar sesiones de asesoramiento adicionales en cualquier momento.

OPORTUNIDADES DE TRABAJO:

La Cosmetóloga, la Esteticista, la Manicurista y la Terapeuta de mensajes certificadas pueden elegir entre una variedad de trabajos dentro del campo de Cosmetología. Las siguientes vocaciones son opciones que pueden considerarse al graduarse.

- **COSMETÓLOGA:** "Estilista profesional, especialista en cuidado de la piel, técnico en maquillaje, técnico en uñas, artista de plataforma, representante de productos, propietario o gerente de salón, miembro / examinador de la junta estatal, asesor de imágenes
- **COSMÉTICA / ESTÉTICA:** Especialista en cuidado de la piel, Técnico de maquillaje, Asesor de imagen, Representante de producto, Propietario de salón, Artista de plataforma, Artista de maquillaje teatral, Aromaterapeuta, Especialista en ventas minoristas
- **TÉCNICO DE MANICURA / Uñas** (para un curso de 400 horas y un curso de 600 horas): especialista en cuidado de uñas, técnico de uñas sintéticas, gerente de salón de uñas, representante de productos de salón de uñas, asesor minorista.

Demanda laboral en la industria de cosmetología y manicura, 2020

En enero de 2020, había 1.994.500 profesionales empleados en los 432.000 salones de belleza, barberías, salones de cuidado de la piel y salones de uñas del país. El salón típico es un salón pequeño de servicio completo con 5 estaciones, 3 profesionales de tiempo completo y 2 profesionales de tiempo parcial. Los propietarios de salones reportan un promedio de 165 clientes por semana. Ha habido un crecimiento notable en la industria desde 2011:

- El número total de profesionales del salón ha aumentado un 38%.
- El número total de salones aumentó un 7,9%.
- El número de sillas o puestos de trabajo ha aumentado un 25%,
- El número de empleados que dejan sus puestos se redujo un 25%, y
- El número de nuevas contrataciones ha aumentado un 33% desde 2014.

La industria de los salones de belleza es un mercado que busca empleo. Alrededor del 27% de los propietarios de salones informaron que tenían ofertas de trabajo. En 2014 se cubrieron más de 565.000 puestos vacantes, tanto con profesionales experimentados de salón que cambiaron de puesto (73% de las nuevas contrataciones) como con profesionales inexpertos con menos de un año de experiencia (29% de las nuevas contrataciones). La

oferta no parece estar a la altura de la demanda. Aproximadamente 3 de cada 4 propietarios de salones que buscaron nuevos empleados en 2020 informaron dificultades para encontrar personal calificado.

ATENCIÓN PERSONAL:

Los estudiantes reciben asistencia de atención en cada etapa de entrenamiento desde el primer día de inscripción hasta el día de la graduación. En intervalos predeterminados, los instrumentos de medición se utilizan para evaluar la tasa y la calidad del estudiante y las asignaciones correctivas se realizan cuando sea necesario. Se presta especial atención a la preparación para el examen de licencias.

SALUD Y CONSIDERACIONES FÍSICAS:

En general, el profesional en el campo de la belleza debe estar en buena salud física para que él / ella trabaje en contacto directo con los clientes. En la mayoría de los aspectos del campo de la cultura de la belleza hay una gran cantidad de parado, caminando, empujando, doblándose y estirándose, y algunas veces por largos períodos de tiempo. Una persona debe considerar sus limitaciones físicas en términos de hacer una elección de carrera que involucre una capacitación extensa. Promovemos la aceptación de estudiantes con limitaciones físicas o discapacidades si estos estudiantes creen que pueden cumplir con las demandas de capacitación.

| <u>CURSOS DE ESTUDIO</u> | <u>HORAS PARA SER COMPLETADO</u> | <u>SERÁ ADJUDICADO CON</u> | <u>LENGUAJE QUE SE DEBE ENSEÑAR</u> |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-------------------------------------|
| Curso de Cosmetología | (1,600 Horas) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL / VIETNAMITA |
| Curso de Cosmetología | (1,000 Horas) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL / VIETNAMITA |
| Curso de Manicura | (400 Horas) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL / VIETNAMITA |
| Curso de Manicuring-600 | (600 Horas) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL |
| Curso de cosmética | (600 Horas) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL / VIETNAMITA |
| Curso de capacitación docente | (600 horas de reloj) | Certificado | INGLES / ESPAÑOL |

El curso de estudio para los estudiantes inscritos en su curso de estudio consistirá en las operaciones de instrucción técnica y prácticas requeridas por el estado que cubren todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología, la manicura, la estética y el masaje terapéutico.

OBJETIVOS EDUCATIVOS: Los cursos de estudio están diseñados para preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal y para el empleo rentable como:

- Curso de Cosmetóloga: (S.O.C. # 39-5012, CIP # 12.0401)
- Curso de Manicura: (S.O.C. # 39-5092, CIP # 12.0409)
- Curso de Manicuring-600: (S.O.C. # 39-5092, CIP # 12.0409)
- Curso de cosmética: (S.O.C. # 39-5094, CIP # 12.0499)
- Curso de capacitación docente: (S.O.C. # 39-5011, CIP # 12.0413)

Política sobre las horas del reloj del estudiante:

La Junta de Peluquería y Cosmetología solo reconocerá las horas de asistencia marcadas con el reloj, como resultado de este requisito, esta escuela solo puede otorgar crédito de hora de reloj a los estudiantes que registran su asistencia usando el reloj de tiempo para entrar y salir al inicio, y fin de su día de clase y período de almuerzo. Se le otorgará hasta siete (7) minutos para registrarse y recibir crédito por el trimestre (1/4) de hora. Este período de siete minutos se aplica al inicio del día de clase. Se tomará un almuerzo de treinta (30) minutos cuando un estudiante asista a un día de clase de 6 horas o más. Si asiste a menos de 6 horas de clase y desea tomarse un receso para el almuerzo (30 minutos), la media hora debe deducirse de su total diario y debe marcar dentro / fuera de su tarjeta de tiempo para la hora del almuerzo. Una vez que se hayan comenzado las clases de teoría, nadie podrá ingresar al aula de teoría. Al final del día, su tarjeta de tiempo se prepara a partir de la tarjeta de tiempo semanal actual. Las horas diarias y las operaciones ganadas se agregan a los totales en la columna anterior y los totales finales se transfieren a la columna acumulativa. Estas cifras acumulativas se ingresan en la columna anterior de la tarjeta de tiempo semanal. La tarjeta de tiempo debe ser firmada por el estudiante y el instructor diariamente. Los instructores no pueden firmar la entrada o salida de un alumno.

Las tarjetas de tiempo reflejan el registro semanal y diario de horas y operaciones de los estudiantes. Es importante que todas sus horas y operaciones se registren de forma correcta y precisa. El personal de asistencia debe poder leer su tarjeta de tiempo para que las horas y las operaciones se transfieran correctamente a la lista. Las tarjetas de tiempo son propiedad de la escuela y deben permanecer en la escuela en todo momento. Después de registrarse, se requiere que mantenga el esfuerzo aplicado, no se tolera el personal que se prepara, el salir del edificio, leer material no relacionado con su capacitación o actividad no relacionada con su capacitación. Si esto ocurre, pedirá que se pare esa actividad o que se interrumpa durante el resto del día. Las actividades continuadas de esta naturaleza podrían resultar en su terminación.

POLÍTICA DE LA TARJETA DE TIEMPO:

La siguiente es una guía para que el instructor emita créditos.

1. Cada teoría debe estar rubricada en la categoría adecuada. Si esa categoría está completa, el instructor puede emitir crédito en una categoría comparativa.
2. La porción de la hora que refleja las horas está en las horas teóricas ganadas y en cualquier clase que el instructor haya demostrado.
3. La porción de la tarjeta de tiempo relacionada con las operaciones se debe aplicar a los esfuerzos de los estudiantes a medida que realizan operaciones prácticas manualmente.
4. Algunas operaciones prácticas pueden tomar más tiempo para realizar de acuerdo con el estudiante.

El siguiente marco de tiempo, la Junta de Peluquería y Cosmetología da para cada operación:

Champú / set = 1 1/2 horas,

Facial = 1 1/2 a 2 horas,

Corte de pelo = 1/2 a 1 hora,

Ola permanente = 2 a 2 1/2 horas y

Manicura = 1/2 hora

Usando lo anterior, la Junta comprensiblemente no consideraría un estudiante capaz de realizar más de tres olas permanentes completas por día.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP): (ESTÁNDARES):

(Esta política se proporcionará a los solicitantes antes de la inscripción).

Esta institución espera que todos sus estudiantes mantengan un progreso académico satisfactorio según lo establecido por esta institución. Esta política se aplica a todos los estudiantes matriculados en cualquier curso en la institución, independientemente del estado de asistencia (tiempo parcial o tiempo completo).

Teniendo en cuenta las capacidades variadas de los estudiantes individuales, algunos pueden progresar de una fase de capacitación a otra a un ritmo más rápido. Sin embargo, todos los estudiantes deben completar satisfactoriamente todos los temas antes de la graduación, a menos que se haya otorgado crédito para la capacitación previa, ya que no se permite el crédito experiencial. Los graduados exitosos recibirán un certificado apropiado al completar su programa de capacitación.

El estudiante debe:

1. Mantener un promedio académico acumulativo de "C" (70%) o mejor como factor cualitativo para determinar el rendimiento académico utilizando calificaciones y / o proyectos de trabajo completados, y / o factores comparables medibles según una norma.
2. Mantener un nivel de asistencia promedio acumulado de al menos dos tercios (2/3) (67%) de las horas programadas indicadas en su contrato de inscripción como un factor cuantitativo. Por ejemplo, un estudiante programado para completar 30 horas por semana tendría que mantener un promedio de asistencia semanal de al menos 20 horas por semana ($2/3 \times 30 = 20$).
3. Un marco de tiempo máximo en el que un estudiante debe completar el curso o programa educativo que no supere el 150% de la duración del curso o programa educativo en base al 100% del calendario de asistencia medido en años académicos, períodos no estándar o horas de reloj completadas. Se considera que los estudiantes que superan el 150% de la duración del curso NO están logrando un progreso académico satisfactorio y serán despedidos.
4. Los estudiantes con un Permiso de Ausencia aprobado tendrán su período de contrato y el período de tiempo máximo extendido por la misma cantidad de días que el permiso de ausencia.
5. Los períodos de evaluación se realizan al menos a mediados del año académico o del programa para todos los estudiantes, lo que ocurra antes. (Nota: todas las evaluaciones deben completarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a los puntos de evaluación establecidos)
6. Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos de asistencia y rendimiento académico tienen un progreso académico satisfactorio hasta su próxima evaluación programada.
7. Solo los estudiantes que mantienen un progreso académico satisfactorio pueden continuar sus cursos educativos.
8. El porcentaje de finalización exitosa de un curso de un estudiante se basa en el número de horas completadas con éxito dividido por el número acumulado de horas intentadas por el estudiante.
9. Los estudiantes tendrán acceso a los resultados de la evaluación de SAP en el momento de la evaluación y previa solicitud.
10. La institución permite un estado inicial de advertencia de progreso académico satisfactorio para los estudiantes que no se considera que cumplen con los estándares mínimos para un progreso académico satisfactorio.
11. Los estudiantes que vuelvan a ingresar después de un período de retiro tendrán el mismo estado de progreso que cuando se fueron.
12. Los estudiantes adultos, padres o tutores de estudiantes menores dependientes, tienen el derecho de inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en sus registros educativos. Sin embargo, un miembro del personal debe estar presente. Los registros educativos se definen como archivos, materiales y documentos que contienen información directamente relacionada con el estudiante y que la institución mantiene.

PERIODOS DE EVALUACIÓN: Las evaluaciones se realizarán para todos los estudiantes de acuerdo con las regulaciones del Departamento de Educación de los Estados Unidos y la definición de un año académico y se realizarán al final de cada período de pago. El USDOE define un año académico como 900 horas reloj y 26 semanas calendario, un período de pago se define como 450 horas reloj y 13 semanas calendario por período. De acuerdo con la definición anterior, el curso de Cosmetología contendrá dos (2) 450 períodos de pago de horas reloj y 26 semanas = 900 horas de reloj y 26 semanas y las 700 horas restantes del curso serán prorrateadas y contendrán (2) períodos de pago de 350 horas = 700 horas de reloj y 22 semanas calendario. Usando la (s) definición (es) anterior (s), se seguirá el siguiente programa para determinar cuándo se evaluará al estudiante: Las evaluaciones se realizarán según el momento en que el estudiante llegue al final de cada período de pago. Basado en el estado de inscripción a tiempo completo. El estado de la inscripción a tiempo parcial se calculará según la fórmula anterior.

Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas contratadas reales en esta escuela. El cumplimiento de los estudiantes con el Progreso Académico Satisfactorio se evalúa de la siguiente manera (todas las horas son horas programadas para completarse y se basan en las horas reales contratadas en la universidad):

Cosmetología: PP (1) 450 horas y 13 semanas calendario, PP (2) 900 horas y 26 semanas calendario, PP (3) 1250 horas y 37 semanas calendario y PP (4) 1600 horas y 48 semanas calendario. Basado en la inscripción a tiempo completo.

Cosmética, Manicura-600, de capacitación docente: Estos cursos serán prorrateados en base a la definición anterior de un año académico de 600 horas reloj y 18 semanas. PP (1) 300 horas y 9 semanas calendario y PP (2) 600 horas y 18 semanas calendario. Basado en la inscripción a tiempo completo.

Manicura: la primera evaluación se realizará en el punto medio del curso (200 horas reloj) y la evaluación final se realizará a las 400 horas.

SISTEMA DE CALIFICACIONES / ESCALA DE CALIFICACIONES:

Los estudiantes son evaluados regularmente en teoría, práctica y trabajo clínico. Las evaluaciones se miden en un percentil estándar y el porcentaje se equipara a una calificación de letra. Los formularios de evaluación se envían a los estudiantes al final de cada período de evaluación. El formulario de evaluación refleja la asistencia general (medida en horas reales y semanas) y el progreso académico del alumno. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema detallado a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

CALIFICACIONES DE TEORÍA

100% - 90% A Excelente
89% - 80% B Por encima de la media
79% - 70% C Promedio
69% - 60% D Insatisfactorio
59% - 00% F Fallo / Insatisfactorio

ACADÉMICA CALIFICACIONES PARA TRABAJOS PRÁCTICOS

(GPA 4) 04 PUNTOS = A
(GPA 3) 03 PUNTOS = B
(GPA 2) 02 PUNTOS = C
(GP A 1) 01 PUNTOS = D
(GPA 0) 00 PUNTOS = F

ADVERTENCIA ACADÉMICA: Los estudiantes que no cumplen con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico son advertidos y se considera que están progresando satisfactoriamente durante el período de advertencia. El estudiante será informado por escrito sobre las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al final del período de advertencia, el estudiante todavía no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia, se le puede poner en libertad condicional y, si corresponde, se puede considerar que los estudiantes no son elegibles para recibir fondos del Título IV. El estudiante sigue siendo elegible para recibir ayuda durante el período de advertencia.

PERÍODO ACADÉMICO DE PRUEBA:

La institución puede permitir el estado de la libertad condicional para los estudiantes que no se consideran que cumplen con los estándares mínimos para el progreso académico satisfactorio si:

- La institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el alumno no logró un progreso académico satisfactorio durante la advertencia o el período de evaluación anterior; y
- El estudiante prevalece ante la apelación de una determinación negativa de progreso antes de ser puesto en libertad condicional; y
- La institución determina que los estándares satisfactorios de progreso académico pueden cumplirse para el final del período de evaluación posterior; o
- La institución desarrolla un plan académico para el estudiante que, si se sigue, asegurará que el alumno pueda cumplir con los requisitos de progreso académico satisfactorio de la institución por un punto específico dentro del plazo máximo establecido para el estudiante en particular.

El estudiante debe presentar una apelación por escrito y demostrar que podrá alcanzar un Proceso Académico satisfactorio para el final del período de prueba. Los estudiantes siguen siendo elegibles para recibir ayuda durante el período de prueba, pero se considerará que están en período de prueba académico / de asistencia.

PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN:

Los estudiantes deben iniciar el proceso de apelación. Los estudiantes que deseen apelar la decisión de que no están haciendo un Progreso Académico Satisfactorio deben presentar:

a) Una solicitud por escrito al administrador de la institución. La carta debe recibirse dentro de los (5) días de la finalización y debe describir cualquier circunstancia relacionada con la situación académica del estudiante que el estudiante considere que merece una consideración especial. El administrador evaluará la apelación dentro de un período de tiempo razonable (5-10) días y notificará al estudiante por escrito sobre la decisión del administrador. El comité proporcionará una notificación por escrito al estudiante de su decisión dentro de un plazo de tiempo razonable (5-10 días). La decisión del comité será definitiva. Los estudiantes que prevalezcan en el proceso de apelación, que vuelvan a ingresar al programa después de una interrupción de la capacitación o que hayan restablecido el progreso satisfactorio, y que se determinen como progresando satisfactoriamente, se volverán a inscribir en el curso y serán reincorporados. Los estudiantes aceptaron volver a ingresar al programa que anteriormente no estaban progresando satisfactoriamente; volverán a ingresar en el mismo estado de progreso académico satisfactorio que se tenía en el momento del retiro. Deben alcanzar su estado de progreso satisfactorio en la próxima evaluación programada, de reingreso.

b) Las razones por las cuales un estudiante puede apelar, como la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante u otras circunstancias especiales permitidas;

c) Documentación, el estudiante debe presentar el motivo por el cual el estudiante no logró un progreso académico satisfactorio y lo que ha cambiado en la situación del estudiante que le permitirá alcanzar un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación.

La apelación y el resultado de los documentos de la apelación se guardarán en el archivo del estudiante.

CURSO INCOMPLETO:

La incompletitud del curso, las repeticiones y el curso de recuperación sin crédito no son aplicables a la forma de instrucción de esta institución.

POLÍTICA DE PERMISO DE AUSENCIA (LOA):

Un permiso de ausencia autorizado (LOA, por sus siglas en inglés) es una interrupción temporal del programa de estudios de un estudiante. LOA se refiere al período de tiempo específico durante un programa cuando un estudiante no asiste. Una LOA debe cumplir ciertas condiciones para ser considerada como una interrupción temporal en la educación de un estudiante en lugar de ser considerada como un retiro que requiere que una institución realice un cálculo de reembolso.

Permitimos un Permiso de ausencia para los estudiantes que pueden experimentar un problema médico o legal grave que puede dificultarles la asistencia a clase. La institución puede permitir que un estudiante bajo tales circunstancias médicas o legales severas tome un Permiso de ausencia (LOA) del programa por hasta 180 días en un período de 12 meses, junto con cualquier LOA adicional otorgado previamente.

Para que una LOA califique como una LOA aprobada:

1. La LOA debe solicitarse por escrito y firmarse con anticipación a menos que circunstancias imprevistas impidan que el estudiante lo haga. Debe incluir el motivo de la solicitud del alumno. En circunstancias imprevistas en las que el estudiante no puede solicitar una LOA antes, la institución documentará el motivo y recogerá la solicitud de la LOA en una fecha posterior. La fecha de inicio de la LOA aprobada sería la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir a la escuela.

El formulario de solicitud de LOA debe completarse y la fecha de la licencia y la devolución deben indicarse en el formulario antes de que el funcionario escolar apruebe la LOA. Debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regrese a la escuela después de la LOA.

2. A los estudiantes en LOA no se les cobrará ningún cargo adicional de matrícula. Los estudiantes que regresen de una LOA autorizada retendrán todo el crédito por las horas de reloj y los proyectos de trabajo completados y volverán al estado de progreso académico que tenían antes del inicio de la licencia. Además, los estudiantes que regresan de una LOA tendrán su período máximo de tiempo para completar el curso extendido por la misma cantidad de días que el permiso de ausencia. El período de contrato del estudiante también se extenderá por el mismo número de días tomados en la LOA. **Los cambios al período del contrato en el acuerdo de inscripción deben estar rubricados por todas las partes o un apéndice debe estar firmado y fechado por todas las partes.**

3. Si un estudiante no regresa a la institución al vencimiento de una LOA aprobada (o un estudiante toma una LOA no aprobada), la fecha de retiro para el propósito de calcular un reembolso es siempre el último día de asistencia del estudiante. Se realizará el cálculo del reembolso y todos los reembolsos debidos se enviarán al estudiante o a las agencias correspondientes y se pagarán dentro de los 45 días, según la fuente financiera.

4. Un estudiante a quien se le otorgó una LOA que cumple con el requisito anterior no se considera retirado y no se requiere un cálculo de reembolso en ese momento.

Esta política ha sido revisada y entra en vigencia el 15 DE JUNIO DE 2021.

RE-ESTABLECIMIENTO DEL PROGRESO SATISFACTORIO Y HORAS DE TRANSFERENCIA:

Los estudiantes pueden restablecer un progreso satisfactorio según corresponda, al cumplir con los requisitos mínimos de asistencia y académicos al final del período de prueba. Las horas de transferencia de otra institución que se aceptan para el programa educativo del estudiante se cuentan como horas intentadas y completadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas contratadas reales en la institución. Su programa educativo actual no afectará su SAP actual, ya que se cuentan como horas intentadas y completadas.

ESTADO DE ASISTENCIA:

Los estudiantes de tiempo completo deben estar inscritos para asistir un mínimo de 24 horas por semana. La inscripción a medio tiempo requiere un mínimo de 12 horas por semana. La inscripción a tiempo parcial se define como más de 12 pero menos de 24 horas por semana. Menos de 12 horas por semana es menos de la mitad del tiempo. Los estudiantes pueden asistir hasta 8 horas por día. (Deben tener períodos de almuerzo de doscientos treinta (30) minutos entre los intervalos de seis (seis) horas). Los estudiantes deben asistir a un mínimo del 67% de las horas programadas acumuladas para mantener el progreso satisfactorio y completar el curso dentro del tiempo permitido.

TARDANZA:

Se le otorgará hasta siete (7) minutos para registrarse y recibir crédito por el trimestre (1/4) de hora. Este período de siete minutos se aplica al inicio del día de clase. Se tomará un almuerzo de treinta (30) minutos cuando un estudiante asista a un día de clase de 6 horas o más. Si asiste a menos de 6 horas de clase y desea tomarse un receso para el almuerzo (30 minutos), la media hora debe deducirse de su total diario y debe marcar dentro / fuera de su tarjeta de tiempo para la hora del almuerzo.

A los estudiantes se les requiere que estén en la clase lo antes posible. Si llega más de (7) minutos tarde para la clase de teoría, solo recibirá crédito para la siguiente clase. Si usted se registra después de las 9:07 a.m. (clase matutina) o 3:37 p.m. (clase vespertina) su crédito se le permitirá comenzar a las 11:00 a.m. (clase matutina) o 6:00 p.m. (clase vespertina).

AUSENCIAS JUSTIFICADAS O INJUSTIFICADAS

En caso de enfermedad o emergencia en cualquier día, el estudiante debe llamar al Director de la escuela para informar su ausencia antes de las 9:15 a.m. de esa mañana. Los estudiantes de la tarde deben informar la ausencia antes de las 4:45 p.m. esa tarde. Esto está considerando una ausencia justificada; cualquier otra ausencia es injustificada.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN / TRABAJOS

El único trabajo que se puede reemplazar será cuando el instructor a cargo lo permita; otros no están permitidos. Los estudiantes pueden recuperar las horas de clase perdidas al final de su día de clase programado con la aprobación del maestro. Además, los estudiantes pueden recuperar el tiempo participando en eventos patrocinados por la escuela u otras actividades extracurriculares en las que esté presente un instructor.

Debido a las ausencias, todas las tareas, exámenes y tareas se pueden recuperar.

Los estudiantes que están ausentes en el día de la examen de teoría, ya sea con o sin justificación, o que no realicen el examen de teoría deben hacer el examen el mismo mes en que se realizó la prueba. Si la prueba no se realiza dentro del mismo mes, la prueba perdida se publicará como cero para calcular el promedio mensual de calificaciones.

CONDUCTA

Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones, indicaciones, órdenes, etc., proporcionadas por el personal en relación con las actividades escolares. La insubordinación no será tolerada. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera apropiada para un ambiente de trabajo profesional. En todo momento se les exige que sigan las reglas de conducta que se les dan en la orientación. Si el instructor u otro miembro de la facultad determina que la conducta de un alumno es inapropiada, se les advertirá sobre su conducta y se espera que se produzcan mejoras. Si la conducta inapropiada continúa, el estudiante será dado de baja del programa.

La universidad no tolerará el uso de alcohol o drogas en ningún momento.

TERMINACIÓN: (Determinación de retiro de la escuela) La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. Se determinará que el estudiante se ha retirado de la escuela a más tardar en: La fecha en que notifica a la Oficina de Finanzas de su intención de retirarse. Solo la Oficina Financiera estaría autorizada a aceptar una notificación de su intención de retirarse. La fecha en que la escuela cancela su inscripción debido a un fracaso académico o por violación de sus reglas y políticas establecidas en el catálogo. La fecha en que no asiste a clases por un período de dos semanas.

(catorce (14) días calendario consecutivos) y no informa a la escuela que no se va a retirar. La fecha en que no regresó según lo programado de una licencia aprobada. La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. La fecha de la determinación de retiro será la fecha programada de regreso de la LOA.

Hay varias violaciones que resultarán en la terminación de un estudiante del programa. Siempre se espera que los estudiantes de **Fantasy Beauty College** sigan las reglas de conducta y sean una influencia positiva en otros estudiantes que los rodean. Si no pueden hacer esto, serán cancelados del programa. Si un estudiante es despedido del programa, tiene derecho a una apelación. Esta apelación debe ser por escrito dirigida al Director de la escuela solicitando que se vuelva a evaluar su caso y discutir los cambios que se han realizado para resolver el problema que causó su terminación. A discreción del Director, el alumno puede ser readmitido. De lo contrario, no podrán seguir entrenando en **Fantasy Beauty College**.

Las horas de transferencia desde otra institución que son aceptadas hacia el programa educativo del estudiante se cuentan como horas intentadas y completadas con el propósito de determinar cuándo se ha agotado el límite máximo de tiempo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas reales contratadas en la institución.

AVISO DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

1. El estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados a través de la asistencia a la primera clase o el séptimo día después de la inscripción, lo que ocurra más tarde.
2. Después del final del período de cancelación, también tiene derecho a cancelar la escuela en cualquier momento y recibirá un reembolso por la parte del curso que no tomó. Sus derechos de reembolso se describen en el contrato. Si ha perdido su contrato, solicite a la escuela una descripción de la política de reembolso.
3. Si la escuela cierra antes de graduarse, es posible que tenga derecho a un reembolso. Comuníquese con la Oficina de Educación Post-Secundaria Privada a la dirección y número de teléfono a continuación para obtener información.

Un estudiante o cualquier persona puede presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando al número de teléfono gratuito: (888) 370-7589. o completando un formulario de queja, que se puede obtener en la dirección del sitio web del sitio web de la oficina en Internet: www.bppe.ca.gov

POLÍTICA DE QUEJAS - PROCEDIMIENTO:

Los estudiantes deben ser informados de la política al comienzo del curso o programa.

La política de esta institución es manejar las quejas de la siguiente manera

1. Llene un formulario de quejas y enumere todas las quejas.
2. Entregar todos los formularios al Director: Sr. Trung Dinh Pham
3. Si no puede entregar el formulario al Director, puede enviarlo por correo al Propietario: Sr. Hieu Dinh Pham, 252 E. Second St. Pomona, CA 91766.
4. Todas las quejas, independientemente de la naturaleza, se entregarán al Propietario y se revisarán.
5. El Director evaluará la queja y establecerá una cita con la persona dentro de los 5 días posteriores a la recepción del formulario. Si la queja es una emergencia, se resolverá dentro de las 24 horas.
6. Cualquier queja que no pueda resolver con la institución a la que puede contactar:
7. El estudiante puede comunicarse con la Oficina en cualquier momento durante el proceso de queja.

Los registros de las quejas y su resolución, según corresponda, se vuelven a capacitar de acuerdo con la política de mantenimiento de registros de la escuela.

BUREAU FOR PRIVATE POSTSECONDARY EDUCATION (BPPE):

1747 N. Market Blvd. Ste 225 Sacramento, CA 95834, (916) 431-6959

TOLL-FREE PHONE: (888) 370-7589 / TELEPHONE (916) 431-6959

www.bppe.ca.gov

Sinceramente,

Hieu Pham

Sr. Hieu Pham
Propietario

REGLAS Y REGLAMENTOS ESCOLARES:

1. Horas escolares son:

Estudiantes diurnos: martes a sábado: 9:00 a.m. - 5:30 p.m.

Estudiantes vespertinos: martes a viernes: 3:30 p.m. - 21:00. y sábados de 9:00 am a 5:30 pm

Hay disponibles horarios completos y de medio tiempo.

El primer día de clase para un nuevo estudiante de tiempo completo comienza el martes a las 9:00 am, y el primer día de clase para un nuevo estudiante nocturno comienza el martes a las 3:30 pm.

Las secciones de teoría son de 9:00 a.m. a 11:00 a.m. (estudiantes diurnos) y 3:30 p.m. a las 6 p.m. (Estudiantes vespertinos)

2. Las tarjetas de tiempo deben ser claramente legibles. Los estudiantes deben perforar solo sus propias tarjetas de tiempo.

3. En caso de enfermedad o emergencia en cualquier día, el estudiante debe llamar al Director de la escuela para informar su ausencia antes de las 9:00 a.m. de esa mañana. **Los estudiantes de la tarde deben informar la ausencia antes de las 3:30 p.m. esa tarde.** Esto se considera una ausencia justificada; cualquier otra ausencia es injustificada.

4. Se requiere que los estudiantes estén en clase para la asistencia técnica sin demora a las 9:00 a.m. (a menos que su horario indique una hora de inicio diferente) en uniforme limpio y prescrito. **Los estudiantes masculinos y femeninos deben usar una bata de laboratorio blanco o negro,** pulcra y limpia, punta cerrada y tenis (no se permite el uso de material de lona).

5. Los estudiantes que aparezcan en la escuela con el pelo no recogido y ordenado se perderán el tiempo. Las necesidades de belleza deben hacerse en el tiempo del alumno.

6. Un estudiante que llega tarde. Turno matutino (9:08 a.m.) y turno vespertino (3:38 p.m.) no podrán entrar hasta que la clase de teoría termine y no puedan asistir a la clase.

7. Los estudiantes tomarán el almuerzo entre las 11:30 a.m. y 1.30 p.m. y debe ser aprobado por la recepcionista en el escritorio. Se requiere que un estudiante entre y salga del lugar. Los estudiantes deben informar a un instructor si no han almorzado antes de la 1:30 p.m. El almuerzo es de 30 minutos. El período de almuerzo es responsabilidad de cada estudiante, y debe ser escalonado.

8. Un estudiante debe usar el reloj de tiempo para marcar "IN" cuando ingresa y "OUT" cuando se va. El estudiante, que no lo hace, solo recibirá crédito por las horas indicadas por el reloj.

9. No se permite que ningún estudiante cierre el reloj durante las horas de la universidad sin el permiso del Director. Ningún estudiante puede entrar o salir para otro estudiante. Esta regla se aplica estrictamente. Cada vez que un alumno abandona el edificio durante el día, debe dejar su tarjeta de tiempo en el mostrador de la recepción.

10. No se permite masticar chicle en la universidad en ningún momento. Se permite fumar en el área designada fuera del edificio.

11. No se permiten visitas en el salón de clases ni en el salón de estudiantes, a menos que el Director lo apruebe.

12. Los teléfonos empresariales escolares no se pueden usar para llamadas personales. Todas las llamadas están limitadas a 3 minutos. No se le permite dejar que un usuario responda el teléfono.

13. Se requiere una adherencia rígida a las reglas de saneamiento e higiene personal en todo momento.

14. Los estudiantes deben mantener su puesto de trabajo, en clase o en el piso, limpio e higiénico todo el tiempo.

15. Un mínimo de 1/2 hora de saneamiento debe ser completado por cada estudiante diariamente. Todos los materiales de trabajo deben estar desinfectados al final de cada día y todos los artículos deben estar etiquetados en todo momento.

16. Todos los estudiantes que sirven al público deben ser corteses y agradables. Si surge una dificultad, por favor llame a un instructor. Los estudiantes deben tomar todas las citas asignadas a ellos. La falta de tomar un patrón es motivo de suspensión.

17. Ningún estudiante puede dejar a un cliente mientras hace un servicio de permanente o de coloración del cabello, excepto en una emergencia y es excusado por un instructor.

18. Los estudiantes no pueden dar servicios o materiales que no sean los que se requieren en el boleto del servicio. Los estudiantes que violen esta regla serán disciplinados en consecuencia.

19. Los estudiantes pagarán por adelantado los suministros en servicios personales tales como permanentes, tintes, blanqueadores, etc.

20. Los estudiantes son responsables de la devolución de los materiales de la universidad o el equipo que se les prestó. Los estudiantes no deben tomar prestados equipos el uno del otro. Cada estudiante es el único responsable de sus pertenencias personales y materiales.

21. Los estudiantes no deben reunirse alrededor del mostrador de recepción, congregarse en la oficina o visitar a otro estudiante que esté ocupado con un patrón. Todas las citas deben ser hechas por la recepcionista y los estudiantes no deben hacer ningún cambio.
22. Un estudiante debe asistir a la universidad todos los sábados. El día antes y después de las vacaciones se consideran sábados. La universidad se reserva el derecho de discontinuar a un estudiante si esta regla es violada. Se puede requerir que un estudiante presente documentación médica de la enfermedad.
23. Los estudiantes tienen el privilegio en todo momento de consultar a la administración sobre problemas personales. La universidad se reserva positivamente el derecho de suspender o expulsar a un estudiante que habla chismes, usa lenguaje vulgar o causa discordia.
24. La universidad no tolerará el uso de alcohol o drogas en ningún momento. Ningún estudiante será admitido a clase que aparentemente esté bajo la influencia de alcohol o drogas.
25. Los estudiantes deben mantener un registro de horas y servicios cada día según se requiera en el registro diario del estudiante del esfuerzo aplicado. La Oficina de la Universidad y la Oficina de Cosmetología auditarán las tarjetas de tiempo semanales. Se otorgará crédito solo por esfuerzo aplicado; continuamente participando en la capacitación y el estudio de la Rama de Cosmetología para la cual está inscrito. Un instructor debe verificar todo el trabajo o no se otorgará crédito. Los registros deben estar limpios y claros.
26. Se espera que todos los estudiantes mantengan un promedio de 67% de asistencia a lo largo de su curso de estudio. El estado probatorio resultará en caso de que no lo haga. Los estudiantes caen por debajo del 67% en cualquier período del informe de SAP y se colocarán en período de prueba hasta el próximo período de SAP. Si los estudiantes no están en buena asistencia de pie, serán expulsados del programa.
27. Solo se pueden usar productos amueblados por la universidad a menos que el Director apruebe lo contrario.
28. Los estudiantes deben estacionarse solo en el área designada por la universidad. El Director le mostrará el área de estacionamiento y dónde estacionarse durante la clase de orientación.
29. Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones, instrucciones, órdenes, etc., proporcionadas por el personal en relación con las actividades escolares. La insubordinación no será tolerada.
30. El estudiante debe cumplir con la política de la universidad y las reglas y regulaciones estatales.
31. Debido a las ausencias, todas las tareas, exámenes y tareas se pueden recuperar. Cualquier desviación de la política debe ser por escrito desde la oficina y firmada por un miembro del personal administrativo.
32. Notifique a la oficina inmediatamente de cualquier cambio de dirección o teléfono.
33. La ausencia de siete días o más sin justificación se considerará causa de suspensión. **Cualquier estudiante ausente por más de catorce días (14) días consecutivos (días calendario) sin notificar al Director será cancelado.**
34. Los estudiantes que están ausentes en el día de la prueba de teoría, ya sea con o sin justificación, o que no toman una prueba de teoría deben recuperar la prueba el mismo mes en que se realizó la prueba. Si la prueba no se realiza dentro del mismo mes, la prueba perdida se publicará como cero para calcular el promedio mensual de calificaciones.
Estas reglas están diseñadas para formar excelentes hábitos de trabajo y asistencia, y para ayudarlo a completar su curso lo más pronto posible, de modo que pueda ser empleado como Cosmetólogo, Manicurista, Cosmetólogo y Masaje Terapéutico.
La violación de cualquiera de las reglas de la escuela puede resultar en la suspensión o terminación del estudiante de nuestra escuela.

HORARIOS DE MATRICULA Y TARIFAS:

Si un estudiante obtiene un préstamo para pagar un programa educativo, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar el monto total del préstamo más intereses, menos el monto de cualquier reembolso, y eso, si el estudiante ha recibido fondos federales de ayuda financiera para estudiantes. , el estudiante tiene derecho a un reembolso de los dineros no pagados de los fondos del programa federal de ayuda financiera para estudiantes.

| CURSO | Horas | WKS | MATRÍCULA | CUOTA DE INSCRIPCIÓN * | MATERIAL DE TRABAJO | STRF * | Otros cargos * | TOTAL |
|---------------------------|-------|-------|-------------|------------------------|---------------------|---------|----------------|------------|
| Cosmetología | 1600 | 40-64 | \$ 5,400.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$15.00 | \$0.00 | \$5,515.00 |
| Cosmetología | 1000 | 30-60 | \$ 5,400.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$15.00 | \$0.00 | \$5,515.00 |
| Manicura | 400 | 10-15 | \$ 1,250.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$2.50 | \$0.00 | \$1,352.50 |
| Manicura-600 | 600 | 15-24 | \$ 2,500.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$7.50 | \$0.00 | \$2,607.50 |
| Cosmetólogo | 600 | 15-24 | \$ 2,500.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$7.50 | \$0.00 | \$2,607.50 |
| Entrenamiento de maestros | 600 | 15-24 | \$ 2,500.00 | \$100.00 | \$00.00 | \$7.50 | \$0.00 | \$2,607.50 |

* = NO REEMBOLSABLE

Costo adicional: a cada estudiante se le cobrará la tarifa de STRF en la inscripción a \$ 2.50 por mil dólares de matrícula pagada por estudiante. Por favor, consulte la sección STRF en este catálogo.

Los estudiantes tienen la opción de optar por no comprar un kit escolar, pero DEBEN tener todas las herramientas, suministros y materiales necesarios. libros de texto en la lista de kits de la escuela.

Siempre que el material de trabajo se devuelva dentro del período de cancelación, será reembolsable.

NOTA: El período de tiempo en el curso depende de la cantidad de horas que los estudiantes contratan mensualmente como se especifica en el Acuerdo de inscripción. Cepillado (ver a continuación)

Tabla de Cargos Totales: (Los Cargos Totales son la suma de los cargos institucionales y no institucionales)

| CURSO | CARGOS TOTALES PARA EL PERIODO DE ASISTENCIA ACTUAL | CARGOS TOTALES ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO | LOS CARGOS TOTALES QUE EL ESTUDIANTE ESTÁ OBLIGADO A PAGAR | SALDO TOTAL RESTANTE A PAGAR AL 60% DEL CURSO |
|---------------------------------------|---|--|--|---|
| Cosmetología (1600 horas de reloj) | \$5,515.00 | \$5,515.00 | \$200.00 | \$5,315.00 |
| Cosmetología (1000 horas de reloj) | \$5,515.00 | \$5,515.00 | \$200.00 | \$5,315.00 |
| Manicura | \$1,352.50 | \$1,352.50 | \$200.00 | \$1,152.50 |
| Manicura-600 (600 horas de reloj) | \$2,607.50 | \$2,607.50 | \$200.00 | \$2,407.50 |
| Cosmetólogo | \$2,607.50 | \$2,607.50 | \$200.00 | \$2,407.50 |
| Entrenamiento de | \$2,607.50 | \$2,607.50 | \$200.00 | \$2,407.50 |

Actualmente, la Institución no ofrece ningún financiamiento de Título IV a los estudiantes.

CARGOS ADICIONALES DE INSTRUCCIÓN: Se espera que los estudiantes completen su capacitación dentro del tiempo máximo permitido según se especifica en el Acuerdo de inscripción. Si un estudiante excede el período de tiempo descrito anteriormente, se le cobrará una tarifa de instrucción adicional: hecha por el saldo de las horas requeridas para completar el curso. Un anexo al contrato de inscripción de tiempo reflejará las horas a completar y la tarifa por hora de la siguiente manera: \$ 5.00 / hora.

EL COLEGIO SE RESERVA EL DERECHO DE CAMBIAR LA TUTENCIA Y LOS HONORARIOS Y REALIZAR CAMBIOS EN SUJETOS SIN PREVIO AVISO CUANDO ES NECESARIO. CUALQUIER CAMBIO NO AFECTARÁ A LOS ESTUDIANTES ASISTENTES.

MÉTODO DE PAGO: Los pagos pueden ser pagados por: efectivo, giro postal o cheque. No aceptamos tarjetas de crédito ni ofrecemos ningún Préstamo Federal en este momento.

BECAS:

Nuestro Colegio no otorga ninguna beca institucional; ocasionalmente, la universidad puede tener incentivos promocionales y anunciará los incentivos y condiciones para recibir dicho incentivo. Si un estudiante experimenta una dificultad financiera severa, puede consultar a la oficina financiera para consultar sobre cualquier asistencia que pueda estar disponible para ellos y se le puede otorgar la exención de la matrícula al estudiante. Una exención permite que una parte de la matrícula de un estudiante no se pague. El estudiante es responsable del pago de la matrícula restante no cubierta por la exención. Cualquier cambio no afectará la asistencia a los estudiantes.

POLÍTICA DE REINGRESO:

Nuestra institución no recluta estudiantes que ya asisten a otro o que son admitidos en otra escuela que ofrece un programa de estudio similar.

Todos los estudiantes que se retiren pueden volver a ingresar al programa sin la pérdida de crédito de las horas del Programa y siempre que dentro de los 6 años a partir de la fecha de su retiro sea una política institucional. Todos los registros del estudiante se almacenan durante seis (6) años solamente y es responsabilidad del estudiante mantener todos los documentos recibidos de la institución. La institución se reserva el derecho de evaluar la inscripción previa y de verificar que el estudiante tenía buena reputación con la escuela antes de que el estudiante sea aceptado para la reinscripción.

POLÍTICAS Y TARIFAS DE MATRÍCULA: TODA LA MATRÍCULA Y LAS TARIFAS SE PAGARÁN CON ANTICIPACIÓN a menos que se hayan hecho otros arreglos antes del comienzo de las clases. Los horarios de pago (semanal, mensual y trimestral) están disponibles.

BANCARROTA: Nuestra universidad no está involucrada en ningún tipo de acción de Bancarrota como tener una petición pendiente ante un tribunal de bancarrota, o operar como un deudor en posesión ni hemos presentado una petición dentro de los cinco años anteriores o hemos presentado una petición en bancarrota en su contra dentro de los cinco años anteriores que resultaron en una reorganización bajo el Capítulo 11 del Código de Bancarrota de los Estados Unidos (11 USC Sec. 1101 et seq.)

POLÍTICA DE REEMBOLSO (B.P.P.E.) Bureau For Private Postsecondary Education:
POLITICA DE REEMBOLSO
AVISO DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES:

La siguiente política de reembolso se aplica a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluida la decisión del estudiante, la cancelación del curso o programa o el cierre de la escuela. Un solicitante no aceptado para el entrenamiento por la escuela tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado.

Todos los cargos indicados en la página uno de este acuerdo se deben pagar antes de la finalización de cada período de pago.

Se ha organizado un plan de pago para usted. El plan es realizar (cantidad de pagos) pagos por la cantidad de \$ (cantidad) a partir de (fecha).

El equipo recibido y aceptado por el estudiante NO ES REEMBOLSABLE.

Usted es responsable de la cantidad total de cargos que se indica en la página uno de los acuerdos de inscripción.

Como se indica en la página uno después de la fecha de graduación, el estudiante será responsable de la matrícula adicional necesaria para completar el curso por hora o por semana.

Actualmente, la Institución no ofrece financiación de título IV a los estudiantes.

Descripción del curso: Cada curso de estudio está diseñado para ayudar a la capacidad del estudiante para aprobar el examen estatal de la Junta de Barbería y Cosmetología. Aprobar el examen es un requisito para obtener una licencia estatal. La licencia es un requisito para operar y / o trabajar en el estado de California.

Requisitos de graduación: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.

Colocación: Esta escuela no garantiza la colocación. Sin embargo, se encuentra disponible asistencia limitada para la colocación laboral proporcionando referencias a los graduados.

EL DERECHO DEL ESTUDIANTE A CANCELAR: El estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados a través de la asistencia a la primera clase (primer día de clases), o el séptimo día calendario después de la inscripción (siete días calendario a partir de la fecha cuando se firmó el acuerdo de inscripción), lo que sea posterior.

El aviso de cancelación se hará por escrito y se enviará directamente a la Oficina Financiera. Un retiro puede ser iniciado por el aviso escrito del estudiante o por la institución debido a la conducta académica del estudiante, incluyendo, pero no necesariamente limitado a, la falta de asistencia del estudiante.

Política de reembolso: **A.** Un solicitante no aceptado para capacitación por la escuela tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado excepto una tarifa de inscripción no reembolsable de \$100.00.

B. Si un estudiante (o en el caso de un estudiante menor de edad, su padre o tutor) cancela su contrato y solicita la devolución de su dinero por escrito presentando una copia firmada y fechada del Aviso de Cancelación, dentro de los siete días (antes de la medianoche) de firmar el acuerdo de inscripción, todo el dinero recaudado por la escuela será reembolsado excepto una tarifa de inscripción no reembolsable de \$100. La fecha de cancelación será determinada por el matasellos de la notificación escrita, o la fecha en que dicha información se entregue al administrador/propietario de la escuela en persona. Esta política se aplica independientemente de si el estudiante realmente ha iniciado o no su formación.

C. Si el estudiante cancela su inscripción antes del séptimo día evaluado después de firmar el acuerdo de inscripción sin que el estudiante haya comenzado clases, tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado a la escuela menos una tarifa de inscripción de \$100.00.

D. Los retiros de más de siete días después del inicio de la clase podrán tener derecho a un reembolso parcial. Los estudiantes tienen derecho a retirarse de la escuela en cualquier momento y recibir un reembolso por la parte del curso que no tomaron. El monto de ese reembolso será "prorratedo" según la parte incompleta del curso, menos el costo de la cuota de inscripción de \$100.00.

E. A los estudiantes que terminen antes de completar el curso se les cobrará una tarifa de inscripción de \$100.00 y se les reembolsará según la cantidad de horas programadas del curso no completadas menos las tarifas STRF. Los estudiantes que hayan completado más del 60% de las horas del curso no son elegibles para un reembolso.

F. Si la escuela cancela un curso y/o programa y deja de ofrecer instrucción después de que los estudiantes se hayan inscrito y la instrucción haya comenzado, la escuela deberá: 1. Proporcionar un reembolso prorratedo para todos los estudiantes que se transfieran a otra escuela según las horas aceptadas por la escuela receptora; o 2. Proporcionar la finalización del curso y/o programa; o 3. Participar en un Acuerdo de Enseñanza; o 4. Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado.

G. Si la escuela cierra permanentemente y deja de ofrecer instrucción después de que los estudiantes se hayan inscrito y la instrucción haya comenzado, la escuela puede: 1. Proporcionar un reembolso prorratedo; o 2. Participar en un Acuerdo de Enseñanza.

H. Si un curso se cancela después de la inscripción, la escuela deberá, a su elección: 1. Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado; o 2. Participar en un Acuerdo de Enseñanza.

I. El dinero adeudado al solicitante o estudiante se reembolsa dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o retiro oficial. La cantidad que la escuela podría retener se calcularía en función de la cantidad de horas que el estudiante tenía programado completar (según el horario del estudiante), de la siguiente manera:

Tarifa por hora del curso x Número de horas no asistidas = Monto total del reembolso. La tarifa por hora del curso se calcula en función del costo de la matrícula dividido por el número de horas del curso. El número de horas que debía completar un estudiante se resta del número total de horas del curso. Los costos de inscripción y STRF no son reembolsables.

Ejemplo de reembolso: supongamos que un estudiante, al inscribirse en un curso de 600 horas, paga \$3300,00 por matrícula, \$100,00 por inscripción (no reembolsable), \$27,50 por tarifa STRF, \$120,00 por libros de texto y \$200,00 por equipo, como se especifica en el acuerdo de inscripción. El estudiante se da de baja después de completar 200 horas, pero estaba previsto que completara 600 horas; el reembolso prorrateado al estudiante se basaría en el cálculo que se indica a continuación:

| Tarifa por hora del curso | Matrícula pagada en horas Recibió "matrícula ganada" | Horas pagadas pero no recibidas | Cálculo del reembolso de la matrícula. | Resumen del cálculo del reembolso |
|-----------------------------|---|--|---|---|
| Matrícula / Horas del curso | # Horas de curso programadas x Costo por hora de la matrícula | # Horas totales - # Horas programadas para asistir | # Horas pagadas pero no recibidas x Tarifa por hora del curso | Matrícula total pagada: matrícula ganada, kit y tarifa de inscripción |
| \$3300.00/600 | 200 x \$5.50 | 600 - 200 | 400 x \$5.50 | \$2200.00 |
| | | | | -(1100+100+120-200) |
| \$5.50 por hora | \$1,100.00 | 400 hora | \$2,200.00 | \$680.00 |

CARGOS DE INSTRUCCIÓN ADICIONAL: Se espera que los estudiantes completen su capacitación dentro del tiempo máximo programado según lo especificado en el Acuerdo de inscripción. Si un estudiante excede la fecha de graduación programada prevista como se describe en el acuerdo de inscripción, se realizará un cargo de instrucción adicional por el saldo de las horas requeridas o la finalización del curso. Un anexo al contrato de inscripción reflejará las horas a completar y la tarifa por hora de la siguiente manera: Cosmetología: \$6.00, Manicurista: \$6.00, Instructor/Esteticista/Cuidado de la piel \$6.00 por hora.

POLÍTICA DE RETIRO: Independientemente del nivel promedio de asistencia, los estudiantes que tengan más de dos semanas consecutivas de ausencias (14 días calendario) serán despedidos. Esta norma se aplicará a todos los estudiantes, excepto aquellos con un permiso de ausencia aprobado (consulte la política de LOA). Se anima a los estudiantes que esperan estar ausentes por 14 días o más hasta 90 días a solicitar un permiso de ausencia.

Determinación de retiro de la escuela: La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. Se determinará que el estudiante se ha retirado de la escuela cuando ocurra lo primero entre:

1. La fecha en que notifique a la Oficina de Ayuda Económica su intención de retirarse. Sólo la Oficina de Ayuda Financiera estaría autorizada a aceptar una notificación de su intención de retirarse. **2.** La fecha en que la escuela cancela su inscripción debido a fracaso académico o por violación de sus reglas y políticas establecidas en el catálogo. **3.** La fecha en que no asiste a clases por un período de 14 días y no informa a la escuela que no se retira. **4.** La fecha en que no regresó según lo programado después de un permiso de ausencia aprobado. La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. La fecha de determinación del retiro será la fecha programada de regreso de LOA o la fecha en que el estudiante notifique a la institución que no regresará. Los retiros de más de siete días hábiles después del inicio de la clase podrán tener derecho a un reembolso parcial con base en la política de reembolso institucional. Los estudiantes tienen derecho a retirarse de la escuela en cualquier momento y recibir un reembolso por la parte del curso que no tomaron.

RETIRO NO OFICIAL: Los retiros no oficiales de los estudiantes en horas reloj son determinados por la escuela mediante el monitoreo de la asistencia en horas horas al menos cada treinta (30) días. Es posible que la escuela no sepa que un estudiante ha abandonado (retirado extraoficialmente) hasta que verifique sus registros al final de un período académico. Las horas de reloj de nuestros estudiantes son monitoreadas semanalmente a través de mi sistema de mantenimiento de registros de estación horaria. Un estudiante que abandona la escuela no siempre notifica a la escuela su retiro. Si la escuela determina que un estudiante no comenzó el proceso de retiro o no notificó a la escuela su intención de retirarse debido a enfermedad, accidente, pérdida personal grave u otras circunstancias más allá del control del estudiante, la fecha de retiro es la fecha que la escuela determina que el estudiante dejó de asistir debido al evento aplicable antes mencionado.

HORARIO MÍNIMO DE AJUSTE DE MATRÍCULA: Para los estudiantes que se inscriban y comiencen clases, se considerará el siguiente calendario de ajuste de matrícula para cumplir con los estándares mínimos para reembolsos:

| PORCENTAJE DE DURACIÓN COMPLETADA SOBRE LA DURACIÓN TOTAL DEL CURSO Y/O PROGRAMA, SEMESTRE, PLAZO | CANTIDAD TOTAL DE MATRÍCULA DEBIDA A LA ESCUELA |
|---|---|
| 0.01 % to 4.99% | 20% |
| 5.00 % to 9.99% | 30% |
| 10.00 % to 14.99% | 40% |
| 15.00 % to 24.99% | 40% |
| 25.00 % to 49.99% | 75% |
| 50.00 % to 100.00% | 100% |

Cuando se evidencian situaciones de circunstancias atenuantes, se alienta a las escuelas a adoptar una política en la que el reembolso al estudiante pueda exceder el Programa mínimo de ajuste de matrícula.

FONDO DE RECUPERACIÓN DE LA ESCUELA ESTUDIANTIL (STRF): 5, CCR § 76215(a) El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) para aliviar o mitigar la pérdida económica sufrida por un estudiante en un programa educativo en una institución calificada, que es o fue residente de California mientras estaba inscrito, o estuvo inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se matriculó en la institución, pagó la matrícula por adelantado y sufrió una pérdida económica. A menos que esté exento de la obligación de hacerlo, debe pagar la evaluación impuesta por el estado para el STRF, o debe pagarse en su nombre, si es un estudiante en un programa educativo, es residente de California o está inscrito en un programa de residencia y pagar por adelantado toda o parte de su matrícula. Usted no es elegible para la protección del STRF y no está obligado a pagar la evaluación del STRF si no es residente de California o no está en un programa de residencia. (b) Además de la declaración descrita en la subdivisión (a) de esta sección, es importante que conserve copias de su acuerdo de inscripción, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra información que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas sobre el STRF pueden dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, 1747 N. Market Blvd. Ste 225 Sacramento, CA 95834, (916) 431-6959 o (888) 370-7589. Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepaga, haber pagado o considerarse que ha pagado la evaluación de STRF y haber sufrido una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes: 1. La institución, una ubicación de la institución o un programa educativo ofrecido por la institución fue cerrado o discontinuado, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la oficina o no completó una enseñanza elegida. plan aprobado por la Mesa. 2. Estuvo inscrito en una institución o ubicación de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, o estuvo inscrito en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que se suspendiera el programa. 3. Estuvo inscrito en una institución o ubicación de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en el cual la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en la calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre. 4. La Oficina ha ordenado a la institución que pague un reembolso pero no lo ha hecho. 5. La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles como lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado los ingresos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos. 6. Un árbitro o tribunal le ha otorgado una restitución, un reembolso u otra indemnización monetaria, basándose en una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido cobrar la indemnización de la institución. 7. Usted buscó asesoría legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y tiene una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos estudiantiles.

Para calificar para el reembolso de STRF, la solicitud debe recibirse dentro de los (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo que el estudiante fuera elegible para la recuperación de STRF.

Un estudiante cuyo préstamo es reactivado por un titular de préstamo o cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito de recuperación ante STRF para la deuda que de otro modo habría sido elegible para recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo elegible al estudiante, el estudiante deberá haber presentado una solicitud de recuperación por escrito dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido extendido por otro acto de ley. Sin embargo, no se puede pagar ningún reclamo a ningún estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación del contribuyente.

DEVOLUCIÓN DEL TÍTULO IV:

Nota especial para los estudiantes que reciben becas Pell u otras ayudas: si se retiran de la escuela antes de completar el equivalente al 60 por ciento de la carga de trabajo en cualquier período de pago determinado, se aplicará un cálculo utilizando el porcentaje completado a los fondos recibidos o que podría haber recibido lo que determinará la cantidad de ayuda que ganó el estudiante. Los fondos no devengados serán devueltos al programa en el orden indicado a continuación por la escuela y/o el estudiante. Los fondos adeudados por el estudiante a los programas de becas se limitan al 50 % de la concesión bruta por programa recibido. . Para los estudiantes que deben devolver la ayuda del Título IV además de la parte de la ayuda que la escuela debe devolver, existe un subsidio de protección del 50 % solo para las becas estudiantiles del Título IV no devengadas. Los préstamos deberían reembolsarse en su totalidad.

Cálculo de muestra: completar el 25% del período de pago o período de inscripción gana solo el 25% de la ayuda desembolsada o que podría haberse desembolsado. Si corresponde, este sería el primer cálculo para determinar la cantidad de ayuda a la que el estudiante sería elegible de los programas de ayuda financiera del Título IV. Se realizaría un segundo cálculo para determinar el monto ganado por la institución durante el período de inscripción. Si el estudiante es elegible para un préstamo garantizado por el gobierno federal o estatal y el estudiante no cumple con el préstamo, pueden ocurrir ambas de las siguientes situaciones: (1) El gobierno federal o estatal o una agencia de garantía de préstamos pueden tomar medidas contra el estudiante, incluida la aplicación de cualquier reembolso del impuesto sobre la renta al que la persona tiene derecho para reducir el saldo adeudado del préstamo. (2) El estudiante puede no ser elegible para cualquier otra ayuda financiera federal para estudiantes en otra institución u otra asistencia gubernamental hasta que se pague el préstamo. - Si se deben realizar reembolsos según el cálculo de la devolución del Título IV o según el cálculo de la política de reembolso institucional, los reembolsos se realizarán lo antes posible, pero a más tardar 45 días a partir de la determinación de la fecha de retiro en el orden indicado en la sección CFR 34 sección 668.22. El orden de pago de los reembolsos es, 1) Préstamos no subsidiados de FFELP o Préstamo Directo, 2) Préstamos subsidiados de FFELP o Préstamo Directo, 3) Préstamos Perkins, 4) PLUS (Estudiantes de posgrado) FFELP o Préstamo Directo, 5) PLUS (Padres) FFELP o Préstamo Directo, 6) Beca Pell, 7) Beca de Competitividad Académica (ACG), 8) Beca Nacional SMART, 9) SEOG Federal, 10) Otros. Esta orden se aplicaría de acuerdo a los programas de ayuda disponibles en la institución.

Cancelación del curso: si un curso se cancela después de la inscripción de un estudiante y antes de que comience la instrucción, la escuela deberá, a su opción: 1) Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado; o 2) Proporcionar la finalización del curso en las escuelas del vecindario.

Cierre de la escuela: Si la escuela cierra después de la inscripción de un estudiante y antes de que comience la instrucción en el curso, la escuela es RESPONSABLE de proporcionar un reembolso completo de todo el dinero PAGADO por el estudiante y una prueba de capacitación para el estudiante.

ARTÍCULO 4. CIERRE ORDENADO Y ENSEÑANZAS: 76240. Avisos requeridos y plan de enseñanza. Todas las instituciones, incluidas aquellas exentas de la regulación de la Oficina de conformidad con el Código, deberán hacer lo siguiente antes del cierre: Al menos 30 días antes del cierre, la institución deberá notificar a la Oficina por escrito su intención de cerrar y proporcionar un plan de cierre. El plan de cierre deberá incluir: La fecha exacta y el motivo del cierre. La última fecha de instrucción para cada servicio o programa educativo.

Una lista de estudiantes que estuvieron matriculados en cualquier momento durante los 60 días previos al cierre. Si a algún estudiante no se le proporcionarán servicios educativos completos o el programa educativo, la institución deberá proporcionar: Un plan para proporcionar enseñanza o transferencias, incluidos los detalles de cualquier acuerdo con otras instituciones. Si no se contempla ninguna enseñanza, o para los estudiantes que no desean participar en una enseñanza, arreglos para realizar reembolsos dentro de los 45 días a partir de la fecha de cierre, o para instituciones que participan en programas federales de ayuda financiera para estudiantes, arreglos para hacer reembolsos y devolución de fondos del programa federal de ayuda financiera para estudiantes. Un plan para la disposición de los expedientes estudiantiles. Un plan para notificar a los estudiantes sobre sus derechos y opciones según la Ley y este capítulo. La institución notificará a los estudiantes lo siguiente: Si la institución participa en programas federales de ayuda financiera para estudiantes, deberá proporcionar a los estudiantes información sobre esos programas y los cierres institucionales. Si a algún estudiante no se le proporcionarán los servicios educativos completos o el programa educativo, información sobre el Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil y las direcciones físicas y de Internet del Negociado.

Nota: Autoridad citada: Secciones 94803 y 94877, Código de Educación. Referencia: Secciones 94874.5, 94909, 94911, 94926, 94927 y 94927.5, Código de Educación.

AVISO (CEC §94916): USTED PODRÁ REALIZAR CONTRA EL TITULAR DEL PAGARÉ QUE FIRMÓ PARA FINANCIAR EL COSTO DEL PROGRAMA EDUCATIVO TODAS LAS RECLAMACIONES Y DEFENSAS QUE PODRÍA HACER CONTRA ESTA INSTITUCIÓN, HASTA LA CANTIDAD QUE YA TENGA PAGADO BAJO EL PAGARÉ.

AVISO SOBRE LA TRANSFERIBILIDAD DE LOS CRÉDITOS Y CREDENCIALES OBTENIDOS EN NUESTRA INSTITUCIÓN: La transferibilidad de los créditos que usted gana en FANTASY BEAUTY COLLEGE es a entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. La aceptación del (título, diploma o certificado) que obtiene en (COSMETOLOGÍA, COSMETICIA, MANICURACIÓN , MANICURACIÓN - 600 y CAPACITACIÓN DE MAESTROS) también está a la entera discreción de la institución a la que puede solicitar la transferencia. Si las credenciales que obtiene en esta institución no se aceptan en la institución a la que desea transferir, es posible que se le solicite que repita algunos o todos sus cursos en la institución a la que transfiere. Por este motivo, debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumpla con sus objetivos educativos. Esto puede incluir ponerse en contacto con una institución a la que puede solicitar la transferencia después de asistir a FANTASY BEAUTY COLLEGE para determinar si sus credenciales se transferirán.

* Si la institución ofrece más de un programa educativo, solo debe incluirse el programa en el que se inscribe el estudiante.

DERECHO A RETENCIÓN DE ACCIONES Y CALIFICACIONES POR FALTA DE PAGO DE MATRÍCULA: LA INSTITUCIÓN PUEDE RETENDER LAS ACCIONES O CALIFICACIONES DE UN ESTUDIANTE SI EL ESTUDIANTE ESTÁ EN INCUMPLIMIENTO EN UN CONTRATO DE MATRÍCULA. SI EL PROGRAMA DE ESTUDIOS CONSTA DE UN SÓLO PROGRAMA, LA INSTITUCIÓN PODRÁ RETENDER LAS CALIFICACIONES O LA TRANSCRIPCIÓN HASTA QUE LA MATRÍCULA SE PAGUE EN SU TOTALIDAD.

CONCESIÓN DE CRÉDITO POR APRENDIZAJE EXPERIENCIAL PREVIO: No otorgamos crédito por aprendizaje experiencial previo.

HORA DE INSCRIPCIÓN:

El tiempo de inscripción se define como las horas de asistencia, la parte del curso completada el último día de asistencia física del estudiante a la escuela. Cualquier dinero adeudado al solicitante o estudiante se reembolsará inmediatamente (30 días) después de la cancelación formal por parte del estudiante como se define en el punto B o la terminación formal por parte de la escuela, que ocurrirá no más de 21 días después del último día de asistencia física, o en el caso de una licencia, lo que ocurra primero entre la fecha de vencimiento de la licencia o la fecha en que el estudiante notifica a la institución que no regresará.

* Si la escuela está cerrada permanentemente y ya no ofrece instrucción después de que un estudiante se haya matriculado, el estudiante tendrá derecho a un reembolso completo de la matrícula a menos que esté matriculado en el campo de Cosmetología. Si es así, se aplicará la siguiente política: Las horas de los estudiantes de Cosmetología pueden tener la opción de transferir sus horas de una escuela de Cosmetología a otra, pero la escuela no puede implicar que todas las horas sean transferibles. Se aplicará la política de reembolso prorrateado si ha acumulado horas más allá del período de cancelación de 5 días hábiles. Una excepción a esta política es la siguiente: un estudiante que elige no aceptar la verificación de horas de capacitación o no elige seguir un programa de cosmetología en otra institución tendrá derecho a un reembolso de la matrícula en el otoño.

* Si un curso se cancela después de la inscripción, la escuela deberá, a su elección: 1. Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado; o 2. Proporcionar la finalización del curso.

RECUPERACIONES Y REEMBOLSOS:

En cualquier caso en que se deba un reembolso al estudiante, la aplicación del reembolso se realizará de la siguiente manera: al estudiante y se realizará dentro de los 30 días. Cuando un estudiante solicite un traslado a otra escuela, la institución preparará toda la documentación académica y financiera solicitada por el estudiante.

CURRÍCULUM PARA CURSO DE COSMETOLOGÍA (a ser discontinuado) (1,600 HORAS)

Descripción del curso: (a) El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de cosmetología constará de 1600 horas de instrucción técnica y capacitación práctica que abarque todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de conformidad con la Sección 7316 de la Ley de Cosmetología y Peluquería. (b) A los efectos de esta sección, instrucción técnica significará instrucción mediante demostración, lectura, participación en el aula o examen; operación práctica significará la realización real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí. Por formación práctica se entenderá el tiempo que lleva realizar una operación práctica. La formación técnica y práctica incluirá los siguientes horarios y/u operaciones:

Horas totales de teoría: 370

Total de horas prácticas: 1,230

Horas totales: 1,600

| MATERIA | INSTRUCCIÓN TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA (HORAS) | MÍNIMAS OPERACIONES PRÁCTICAS NECESARIAS (OPERACIONES REALES - NO HORAS) |
|---|--|--|
| 1100 horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico en la preparación del cabello | | |
| <p>Cortes de cabello: El tema de Peluquería incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Análisis del cabello, lavado con champú, agitar con los dedos, rizar con alfileres, peinar, alisar, ondular, rizar con peines calientes y planchas rizadoras calientes y peinado con soplador.</p> | 65 | 240 |
| <p>Agitación permanente y alisamiento químico: El tema de Agitación permanente y Alaciado químico incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Análisis del cabello, agitación permanente alcalina y ácida, enderezado químico, incluido el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones básicas.</p> | 40 | 105 |
| <p>Coloración del cabello y blanqueamiento: El tema de coloración y decoloración del cabello incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos (que también incluyen el uso de colores semipermanentes, demipermanentes y temporales): Análisis del cabello, pruebas de predisposición y de hebras, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas, tintado, decoloración, luces altas y bajas, y el uso de removedores de tinte.</p> | 60 | 50 |
| <p>Corte de pelo: El tema del corte de cabello incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: uso de tijeras, maquinilla de afeitar (shaper), cortaúñas / podadoras eléctricas y cizallas afiladas (afiladas) para corte húmedo y seco.</p> | 20 | 80 |
| 200 horas de instrucción técnica en salud y seguridad | | |
| <p>Leyes y reglamentos: Los temas de las Leyes y Reglamentos incluirán, entre otros, los siguientes asuntos: la Ley de Peluquería y Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta.</p> | 20 | |
| <p>Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Química de cosmetología, incluida la composición química y el propósito de los preparados cosméticos, para uñas, cabello y cuidado de la piel. Maquillaje químico elemental, peelings químicos de la piel y cambios químicos y físicos de la materia. Sustancias peligrosas incluyendo entrenamiento en químicos y salud en establecimientos, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, ergonomía, teoría de electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades contagiosas, incluyendo VIH / SIDA, Hepatitis B, y Staph y hojas de datos de seguridad del material.</p> | 45 | |

| | | |
|--|-----------|-----------|
| Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta | 20 | 20 |
| <p>Desinfección y saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Desinfección y saneamiento, incluidos procedimientos adecuados para proteger la salud y la seguridad del consumidor, así como del técnico, procedimientos de desinfección adecuados para los equipos utilizados en los establecimientos.</p> <p>Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipos.</p> | 20 | |
| <p>Anatomía y fisiología: Los temas de Anatomía y Fisiología incluirán, entre otros, los siguientes temas: Anatomía Humana, Fisiología Humana.</p> | 15 | |
| 200 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en estética | | |
| <p>Faciales manuales, eléctricos y químicos: El tema de los tratamientos faciales manuales, eléctricos y químicos incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: tratamientos faciales manuales que incluyen limpieza, manipulaciones científicas, paquetes y máscaras. Faciales eléctricos incluyen el uso de modalidades eléctricas, luces dérmicas y aparatos eléctricos, para tratamientos faciales y para el cuidado de la piel; sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no deben usarse para estimular a fin de contraer, o con el propósito de contraer, los músculos del cuerpo o la cara. Faciales químicos incluyen peelings químicos, paquetes, máscaras y exfoliantes. El entrenamiento debe enfatizar que solo las capas superiores no vivas de la piel facial, conocida como epidermis, pueden ser removidas, y solo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas se deben realizar de acuerdo con la Sección 992 con respecto al pelado de la piel.</p> | 25 | 40 |
| <p>Embelllecimiento y maquillaje de cejas: El tema del embellecimiento de cejas incluirá, entre otros, los siguientes problemas: arqueamiento de cejas y depilación, incluido el uso de cera, pinzas, eléctricos o manuales, y depilatorios para eliminar el vello superfluo. El tema de Maquillaje incluirá, entre otros, los siguientes aspectos: análisis de la piel, maquillaje completo y correctivo, aplicación de pestañas postizas y tintado de pestañas y cejas, si existe un producto que no está desaprobado, prohibido o prohibido por la Administración de Alimentos y Fármacos de EE. UU., la Administración de Seguridad y Salud Ocupacional, o la Agencia de Protección Ambiental de EE. UU.</p> | 25 | 30 |
| 100 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en manicura y Pedicura | | |
| <p>Manicura y pedicura: El tema de Manicura y Pedicura incluirá, entre otros, los siguientes temas: Manicura con agua y aceite, incluido el análisis de uñas y masaje de manos / pies y brazos / tobillos.</p> | 10 | 25 |
| <p>Uñas y envolturas artificiales: Uñas artificiales que incluyen acrílico: pinceles líquidos y en polvo, puntas de uñas artificiales y vendas para uñas y reparaciones.</p> | 25 | 120 uñas |
| <p>La Junta recomienda que las escuelas brinden capacitación en el área de habilidades de comunicación que incluye ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros y registros de servicio al cliente.</p> | | |

ENTRENAMIENTO ADICIONAL SE ENTREGARÁ EN EL SIGUIENTE ASUNTO:

Salon Mgmt., Habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y preparación de un currículum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepción, y cuidado y otras materias relacionadas con el campo de la cosmetología.

OBJETIVO DE DESEMPEÑO DE COSMETOLOGÍA

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California.
2. Adquirir los conocimientos de saneamiento y esterilización relacionados con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir el conocimiento de la teoría general relativa a la cosmetología, incluida la anatomía, la fisiología, la química y la teoría.
4. Adquirir técnicas de gestión comercial comunes a la cosmetología.

HABILIDADES A DESARROLLAR:

Aprenda el uso apropiado de los implementos en relación con todos los servicios de cosmetología. Adquiera el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Aprenderá los procedimientos y la terminología utilizados en la realización de todos los servicios de cosmetología, aprenderá la aplicación de maquillaje diurno y nocturno para incluir la aplicación de pestañas individuales y de tira, aprenderá el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura con agua y aceite y curación Pedi, aprende la aplicación de uñas con brocha, envolturas para uñas y puntas de uñas.

ACTITUDES A DESARROLLAR:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la cosmetología, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en las relaciones con los clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO:

Deberá haber completado la Teoría y las Operaciones requeridas por Bureau of Barbering & Cosmetology con un promedio de calificaciones de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIAS:

El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado. El Estado de California otorgará una licencia de cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de cosmetología como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con promedio general del 75%

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO DE MANICURA

Milady Standard Cosmetology, 13th Edition

CURRÍCULUM PARA CURSO DE COSMETOLOGÍA

(1,000 HORAS)

Descripción del curso: (a) El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de cosmetología constará de 1000 horas de instrucción técnica y capacitación práctica que abarque todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de conformidad con la Sección 7316 de la Ley de Cosmetología y Peluquería.

(b) A los efectos de esta sección, instrucción técnica significará instrucción mediante demostración, lectura, participación en el aula o examen; operación práctica significará la realización real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí. Por formación práctica se entenderá el tiempo que lleva realizar una operación práctica. La formación técnica y práctica incluirá los siguientes horarios y/u operaciones:

| De conformidad con B&P 7362.5(c), el plan de estudios para un curso de cosmetología deberá, como mínimo, incluir instrucción técnica y práctica en las siguientes áreas: | Horas Requeridas |
|--|------------------|
| 1. Salud y seguridad: incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, seguridad química, hojas de datos de seguridad, protección contra químicos peligrosos, prevención de lesiones químicas, leyes y reglamentos de salud y seguridad, y prevención de enfermedades transmisibles. Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta (B&P 7389(a)): Incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y concientización sobre agresiones físicas y sexuales. | 100 |
| 2. Desinfección y saneamiento: Incluye instrucción sobre procedimientos de desinfección para proteger la salud y la seguridad de los consumidores, así como del técnico y los procedimientos de desinfección adecuados para el equipo utilizado en los establecimientos. | 100 |
| 3. Servicios Químicos para el Cabello: Incluye instrucción sobre coloración, alisado, ondulación, decoloración, análisis del cabello, pruebas de predisposición y mechas, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas y el uso de removedores de tinte. | 200 |
| 4. Servicios de peluquería: incluye instrucción sobre arreglos, secado con secador, limpieza, rizado, peinado, análisis del cabello, lavado con champú, ondulación y alisado no químico y corte del cabello, incluido el uso de tijeras, cuchillas de afeitar, cortadoras y recortadoras eléctricas y tijeras de adelgazamiento. , para corte húmedo y seco. | 200 |
| 5. Cuidado de la piel: incluye instrucción sobre tratamientos faciales químicos y manuales y masaje, estimulación, exfoliación, limpieza o embellecimiento del rostro, el cuero cabelludo, el cuello o el cuerpo mediante el uso de las manos, dispositivos estéticos, productos cosméticos, antisépticos, lociones, tónicos, o cremas que no resulten en la ablación o destrucción del tejido vivo. | 150 |
| 6. Eliminación del vello y embellecimiento de pestañas y cejas: incluye instrucciones sobre cómo teñir y hacer permanente las pestañas y las cejas y aplicar pestañas a cualquier persona, e incluye eliminar el vello superfluo del cuerpo de cualquier persona mediante el uso de depilatorios, pinzas, azúcar, productos químicos sin receta o depilación, o por el uso de dispositivos y aparatos de cualquier tipo o descripción, excepto por el uso de láseres u ondas de luz, que comúnmente se conocen como rayos. | 50 |
| 7. Manicura y pedicura: incluye instrucción sobre manicuras con agua y aceite, masajes de manos y brazos, masajes de pies y tobillos, análisis de uñas y servicios de uñas artificiales, incluidos, entre otros, pinceles acrílicos, líquidos y en polvo, inmersión, puntas, envolturas y reparaciones. | 100 |
| 8. SE IMPARTIRÁ CAPACITACIÓN COMPLEMENTARIA EN LAS SIGUIENTES MATERIA: Gestión de salones, habilidades de comunicación que incluyen ética profesional, arte de vender, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente y preparación de un currículum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio y recepción, y atención y otros temas relacionados con el campo de la cosmetología. | 100 |

OBJETIVO DE DESEMPEÑO DE COSMETOLOGÍA

1. Adquirir conocimiento de las leyes y reglas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California.
2. Adquirir los conocimientos de saneamiento y esterilización relacionados con todas las fases del cabello, la piel y las uñas.
3. Adquirir el conocimiento de la teoría general relativa a la cosmetología, incluida la anatomía, la fisiología, la química y la teoría.
4. Adquirir técnicas de gestión comercial comunes a la cosmetología.

HABILIDADES A DESARROLLAR:

Aprenda el uso apropiado de los implementos en relación con todos los servicios de cosmetología. Adquiera el conocimiento de analizar el cuero cabelludo, la cara y las manos antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Aprenderá los procedimientos y la terminología utilizados en la realización de todos los servicios de cosmetología, aprenderá la aplicación de maquillaje diurno y nocturno para incluir la aplicación de pestañas individuales y de tira, aprenderá el procedimiento adecuado de manicura para incluir manicura con agua y aceite y curación Pedi, aprende la aplicación de uñas con brocha, envolturas para uñas y puntas de uñas.

ACTITUDES A DESARROLLAR:

Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común a la cosmetología, poseer una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada en las relaciones con los clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO:

Deberá haber completado la Teoría y las Operaciones requeridas por Bureau of Barbering & Cosmetology con un promedio de calificaciones de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIAS:

El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado. El Estado de California otorgará una licencia de cosmetología solo después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de cosmetología como se describe anteriormente y haya aprobado el examen de licencia con promedio general del 75%

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO DE MANICURA

Milady Standard Cosmetology, 13th Edition

CURRICULUM PARA CURSO DE MANICURA (a ser discontinuado) (400 HORAS)

Descripción del curso: El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de manicura y pedicura consistirá en cuatrocientas (400) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. Operación práctica significa el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

Horas totales de teoría: 125

Total de horas prácticas: 275

Horas totales: 400

| MATERIA | INSTRUCCIÓN TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA (HORAS) | MÍNIMAS OPERACIONES PRÁCTICAS NECESARIAS (OPERACIONES REALES - NO HORAS) |
|---|--|--|
| 300 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en cuidado de uñas | | |
| <p>Manicuras y Pedicuras: El tema de manicuras y pedicuras incluirá, entre otras, las siguientes técnicas y procedimientos: manicura con agua y aceite, incluido masaje de manos y brazos, pedicura completa, incluido masaje de pies y tobillos, aplicación de uñas artificiales, incluidos líquido, gel y polvo cepillos, puntas de uñas, vendas y reparaciones de uñas y análisis de uñas.</p> | 60 | 60 & 180 uñas |
| 100 horas de instrucción técnica y capacitación práctica en salud y seguridad | | |
| <p>Leyes y regulaciones: Los temas de las Leyes y Reglamentos incluirán, entre otros, los siguientes asuntos: la Ley de Peluquería y Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta.</p> | 10 | |
| <p>Consideraciones de salud y seguridad: El tema de Salud y Seguridad incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Química relacionada con las prácticas de un manicurista, incluida la composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de las uñas. Salud y Seguridad / Sustancias Peligrosas, incluyendo capacitación en químicos y salud en establecimientos, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y agencias de salud y seguridad, ergonomía y enfermedades contagiosas, incluyendo VIH / SIDA y Hepatitis B .</p> | 25 | |
| <p>Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta</p> | 20 | 20 |
| <p>Desinfección y saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y la seguridad del consumidor y del técnico. Las diez operaciones mínimas requeridas implicarán la realización de todas las funciones necesarias para desinfectar los instrumentos y el equipo como se especifica en las Secciones 979 y 980. Se deberá enfatizar la desinfección durante todo el período de entrenamiento y debe</p> | 20 | 10 |

| | | |
|---|----|--|
| realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipos, prestando especial atención a Procedimientos de desinfección del spa y la cuenca del pie de pedicura detallados en las Secciones 980.1, 980.2 y 980.3. | | |
| Anatomía y fisiología: Los temas de Anatomía y Fisiología incluirán, entre otros, los siguientes temas: Bacteriología, anatomía, fisiología y análisis y afecciones de las uñas. | 10 | |
| La Junta recomienda que las escuelas proporcionen capacitación en el área de habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, mantenimiento de registros, tarjetas de registro de servicio al cliente, responsabilidades fiscales básicas relacionadas con contratistas independientes, arrendatarios de stands, empleados y empleadores. | | |

OBJETIVO DE DESEMPEÑO MANICURISTA: Adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California, comprender los procedimientos de esterilización, adquirir el conocimiento de teoría general relativa a la manicura, incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría relativa a los procedimientos prácticos realizados y adquirir gestión empresarial técnicas comunes para manicurista.

HABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLARSE: Uso de implementos adecuados en relación con todas las técnicas de manicura, pedicura y uñas artificiales. Desarrolle el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquiera el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales.

ACTITUDES Y APRECIACIONES A DESARROLLAR: Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común en la manicura, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado satisfactoriamente la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado, el Estado de California solo otorgará una licencia de manicura después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de Manicura como se describe anteriormente y haya aprobado la Manicura Examen de Licencias con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO DE MANICURA

Milady Standard Nail Technology, 7th Edition

CURRICULUM PARA CURSO DE MANICURA

(400 HORAS)

Descripción del curso: El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de manicura y pedicura consistirá en cuatrocientas (400) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. Operación práctica significa el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

| De conformidad con B&P 7362.5(c), el plan de estudios para un curso de manicura deberá, como mínimo, incluir instrucción técnica y práctica en las siguientes áreas: | Horas Requeridas |
|---|------------------|
| 1. Consideraciones de salud y seguridad: el tema de salud y seguridad incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Química relacionada con las prácticas de un manicurista, incluida la composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de las uñas. Salud y seguridad/sustancias peligrosas, incluida la capacitación en productos químicos y salud en los establecimientos, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra productos químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, ergonomía y enfermedades transmisibles, incluidos el VIH/SIDA y la hepatitis B . | 100 |
| 2. Desinfección y Saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, pero no se limitará a, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. Las diez operaciones mínimas requeridas implicarán realizar todas las funciones necesarias para desinfectar instrumentos y equipos como se especifica en las Secciones 979 y 980. Se enfatizará la desinfección durante todo el período de capacitación y se debe realizar antes del uso de todos los instrumentos y equipos, con especial atención a los procedimientos de desinfección del balneario y spa para pies de pedicura detallados en las Secciones 980.1, 980.2 y 980.3. | 100 |
| 3. Manicuras y pedicuras: El tema de Manicuras y pedicuras incluirá, entre otras, las siguientes técnicas y procedimientos: Manicuras con agua y aceite, incluidos masajes de manos y brazos, pedicura completa, incluidos masajes de pies y tobillos, aplicación de uñas artificiales, incluidas pinceles líquidos, en gel y en polvo, puntas de uñas, envolturas y reparaciones de uñas, y análisis de uñas. | 150 |
| 4. Capacitación adicional: Salud y seguridad, Desinfección, Saneamiento, Electricidad, Química, Manicura, Pedicura, Búsqueda de empleo / Currículum / Aspectos comerciales. | 50 |

OBJETIVO DE DESEMPEÑO MANICURISTA: Adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California, comprender los procedimientos de esterilización, adquirir el conocimiento de teoría general relativa a la manicura, incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría relativa a los procedimientos prácticos realizados y adquirir gestión empresarial técnicas comunes para manicurista.

HABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLARSE: Uso de implementos adecuados en relación con todas las técnicas de manicura, pedicura y uñas artificiales. Desarrolle el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquiera el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales.

ACTITUDES Y APRECIACIONES A DESARROLLAR: Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común en la manicura, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado satisfactoriamente la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado, el Estado de California solo otorgará una licencia de manicura después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de Manicura como se describe anteriormente y haya aprobado la Manicura Examen de Licencias con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO DE MANICURA

Milady Standard Nail Technology, 7th Edition

CURRICULUM PARA MANICURAS-CURSO DE 600 HORAS (a ser discontinuado) (600 HORAS)

Descripción del curso: El plan de estudios para estudiantes matriculados en un curso de manicura-600 y pedicurista constará de seiscientas (600) horas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. que es de 200 horas sobre lo que requiere la Junta de Peluquería y Cosmetología de California para obtener la licencia. Uso de implementos adecuados en relación con todas las uñas de manicura, pedicura y artificiales. Desarrollar el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquirir el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales. Este curso va más allá de los conceptos básicos de la manicura y agrega técnicas avanzadas para preparar a los estudiantes para que estén listos para el salón.

Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen.

Operación práctica significa el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona.

Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

440 HORAS DE FORMACIÓN PRÁCTICA Y 160 HORAS DE INSTRUCCIÓN TÉCNICA

HORAS DE OPERACIÓN PRÁCTICAS MÍNIMAS ESPECIFICADAS:

| | | | |
|------------------------------------|-----|--|----|
| Desinfección / Saneamiento | 30 | Envolturas / Reparaciones De Uñas | 40 |
| Manicuras completas | 30 | Uñas de gel (uñas) | 40 |
| Pedicuras completas | 30 | Uñas Rosadas y Blancas (Uñas) | 40 |
| Acrílico: Liquid / Powder Brush-on | 80 | Arte de uñas (uñas) | 80 |
| Puntas de uñas (uñas) | 100 | Aplicaciones de clavos de taladro (clavos) | 40 |

Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta 20

ASUNTO TÉCNICO

HORAS MÍNIMAS DE TEORÍA

1. La Ley de Cosmetología y el Reglamento de la Oficina. _____ 20
2. Cosmetología Química relacionada con las prácticas de manicura. (Incluirá la composición química y el propósito de preparaciones para el cuidado de las uñas.) _____ 10
3. Salud y seguridad / Sustancias peligrosas (Debe incluir capacitación en químicos y establecimientos de salud, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, salud y seguridad leyes y agencias, ergonomía, enfermedades transmisibles, incluido el VIH / SIDA y la hepatitis B) _____ 15
4. Desinfección y saneamiento (debe incluir procedimientos para proteger la salud y la seguridad del consumidor y del técnico. Las diez operaciones mínimas requeridas deben llevar a cabo todas las funciones necesarias para desinfectar los instrumentos y equipos como se especifica en las Secciones 979 y 980. debe enfatizarse durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipos) _____ 20
5. Curso de salud y seguridad aprobado por la Junta _____ 20
6. Bacteriología, anatomía, fisiología _____ 10
7. Manicura completa: Manicura con agua y aceite: incluye masaje de manos y brazos _____ 15
8. Pedicura completa: incluye masaje de pies y tobillos _____ 15
9. Aplicación de uñas artificiales,
(A) Acrílico: Liquid-Powder Brush-On _____ 10
(B) Consejos para uñas _____ 10
(C) Envolturas y reparaciones de uñas _____ 05
10. Gel Nails _____ 05
11. Uñas Rosadas y Blancas _____ 05
12. Arte de uñas _____ 05
13. Aplicaciones para taladrar clavos _____ 05
14. Se dará capacitación adicional en los siguientes temas:
Gestión de salones, habilidades de comunicación que incluyen ética profesional, ventas, decoro, mantenimiento de registros, servicios a clientes, tarjetas de registro y preparación de un currículum, desarrollo de empleo, modelado, escritorio, recepción y atención, y otros temas relacionados con el campo de la cosmetología.

OBJETIVO DE DESEMPEÑO MANICURISTA: Adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California, comprender los procedimientos de esterilización, adquirir el conocimiento de teoría general relativa a la manicura, incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría relativa a los procedimientos prácticos realizados y adquirir gestión empresarial técnicas comunes para manicurista.

HABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLARSE: Uso de implementos adecuados en relación con todas las técnicas de manicura, pedicura y uñas artificiales. Desarrolle el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquiera el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales.

ACTITUDES Y APRECIACIONES A DESARROLLAR: Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común en la manicura, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado satisfactoriamente la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado, el Estado de California solo otorgará una licencia de manicura después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de Manicura como se describe anteriormente y haya aprobado la Manicura Examen de Licencias con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO MANICURING-600
Milady Standard Nail Technology, 7th Edition

CURRICULUM PARA MANICURAS-CURSO DE 600 HORAS**(600 HORAS)**

Descripción del curso: El plan de estudios para estudiantes matriculados en un curso de manicura-600 y pedicurista constará de seiscientas (600) horas de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un manicurista y pedicurista. que es de 200 horas sobre lo que requiere la Junta de Peluquería y Cosmetología de California para obtener la licencia. Uso de implementos adecuados en relación con todas las uñas de manicura, pedicura y artificiales. Desarrollar el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquirir el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales. Este curso va más allá de los conceptos básicos de la manicura y agrega técnicas avanzadas para preparar a los estudiantes para que estén listos para el salón. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. Operación práctica significa el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

| De conformidad con B&P 7362.5(c), el plan de estudios para un curso de manicura deberá, como mínimo, incluir instrucción técnica y práctica en las siguientes áreas: | Horas Requeridas |
|---|-------------------------|
| 1. Consideraciones de salud y seguridad: el tema de salud y seguridad incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Química relacionada con las prácticas de un manicurista, incluida la composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de las uñas. Salud y seguridad/sustancias peligrosas, incluida la capacitación en productos químicos y salud en los establecimientos, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra productos químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, ergonomía y enfermedades transmisibles, incluidos el VIH/SIDA y la hepatitis B . | 100 |
| 2. Desinfección y Saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, pero no se limitará a, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. Las diez operaciones mínimas requeridas implicarán realizar todas las funciones necesarias para desinfectar instrumentos y equipos como se especifica en las Secciones 979 y 980. Se enfatizará la desinfección durante todo el período de capacitación y se debe realizar antes del uso de todos los instrumentos y equipos, con especial atención a los procedimientos de desinfección del balneario y spa para pies de pedicura detallados en las Secciones 980.1, 980.2 y 980.3. | 100 |
| 3. Manicuras y pedicuras: El tema de Manicuras y pedicuras incluirá, entre otras, las siguientes técnicas y procedimientos: Manicuras con agua y aceite, incluidos masajes de manos y brazos, pedicura completa, incluidos masajes de pies y tobillos, aplicación de uñas artificiales, incluidas pinceles líquidos, en gel y en polvo, puntas de uñas, envolturas y reparaciones de uñas, y análisis de uñas. | 350 |
| 4. Capacitación adicional: Salud y seguridad, Desinfección, Saneamiento, Electricidad, Química, Manicura, Pedicura, Búsqueda de empleo / Currículum / Aspectos comerciales. | 50 |

OBJETIVO DE DESEMPEÑO MANICURISTA: Adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de los establecimientos cosmológicos de California, comprender los procedimientos de esterilización, adquirir el conocimiento de teoría general relativa a la manicura, incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría relativa a los procedimientos prácticos realizados y adquirir gestión empresarial técnicas comunes para manicurista.

HABILIDADES QUE DEBEN DESARROLLARSE: Uso de implementos adecuados en relación con todas las técnicas de manicura, pedicura y uñas artificiales. Desarrolle el conocimiento para reconocer las diversas afecciones y trastornos de la piel. Adquiera el conocimiento de analizar las manos y los pies, antes de todos los servicios para determinar cualquier trastorno. Desarrollar el conocimiento de las precauciones de seguridad en el uso de manicura, pedicura y uñas artificiales.

ACTITUDES Y APRECIACIONES A DESARROLLAR: Ser capaz de apreciar la buena mano de obra común en la manicura, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado satisfactoriamente la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con una calificación promedio de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado, el Estado de California solo otorgará una licencia de manicura después de que el estudiante haya completado y se haya graduado del curso de Manicura como se describe anteriormente y haya aprobado la Manicura Examen de Licencias con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO MANICURING-600
Milady Standard Nail Technology, 7th Edition

CURRÍCULUM PARA CURSO COSMÉTICO (a ser discontinuado) (600 HORAS)

Descripción del curso: El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de cosmetólogo consistirá en seiscientas (600) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un cosmetólogo, de conformidad con la Sección 7354 de la Ley de Cosmetología. Para el propósito de esta sección, instrucción técnica deberá significar instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. La operación práctica significará el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

Horas totales de teoría: 205

Total de horas prácticas: 395

Horas totales: 600

| MATERIA | INSTRUCCIÓN TÉCNICA MÍNIMA REQUERIDA (HORAS) | MÍNIMAS OPERACIONES PRÁCTICAS NECESARIAS (OPERACIONES REALES - NO HORAS) |
|--|--|--|
| 350 horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico en faciales | | |
| <p>Faciales manuales, eléctricos y químicos: El tema de los tratamientos faciales manuales, eléctricos y químicos incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: tratamientos faciales manuales que incluyen limpieza, manipulaciones científicas, paquetes y máscaras. Faciales eléctricos incluyen el uso de modalidades eléctricas, luces dérmicas y aparatos eléctricos, para tratamientos faciales y para el cuidado de la piel; sin embargo, las máquinas capaces de producir una corriente eléctrica no deben usarse para estimular a fin de contraer, o con el propósito de contraer, los músculos del cuerpo o la cara. Faciales químicos incluyen peelings químicos, paquetes, máscaras y exfoliantes. El entrenamiento debe enfatizar que solo las capas superiores no vivas de la piel facial, conocida como epidermis, pueden ser removidas, y solo con el propósito de embellecimiento. Todas las operaciones prácticas se deben realizar de acuerdo con la Sección 992 con respecto al pelado de la piel.</p> | 70 | 140 |
| <p>Preparación: El tema de Preparación incluirá, pero no se limitará a los siguientes asuntos: consulta con el cliente, procedimientos de admisión, contraindicaciones, profesionalismo, registro de clientes, cuidado preoperatorio y postoperatorio, RCP / DEA, habilidades de salón y spa.</p> | 15 | |
| 200 horas de instrucción técnica en salud y seguridad | | |
| <p>Leyes y Regulaciones: El tema de las Leyes y Reglamentos incluirá, entre otros, los siguientes asuntos: la Ley de Peluquería y Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Junta.</p> | 10 | |

| | | |
|--|----|----|
| <p>Consideraciones de salud y seguridad</p> <p>Química relacionada con las prácticas de un manicurista, incluida la composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de las uñas. Salud y Seguridad/ Sustancias Peligrosas, incluyendo capacitación en químicos y salud en establecimientos, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y agencias de salud y seguridad, ergonómica y enfermedades contagiosas, incluyendo VIH/SIDA y Hepatitis B. Composición química y finalidad de la preparación cosmética y para el cuidado de la piel. Composición química elemental, peelings químicos de la piel, cambios físicos y químicos de la materia. Corriente eléctrica, principios de funcionamiento de dispositivos eléctricos y las diversas precauciones de seguridad que se utilizan al operar equipos eléctricos.</p> | 40 | |
| <p>Curso de Salud y Seguridad Aprobado por la Junta</p> | 20 | 20 |
| <p>Desinfección y saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y la seguridad del consumidor y del técnico. Procedimientos de desinfección adecuados.</p> <p>Se debe enfatizar la desinfección durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes de usar todos los instrumentos y equipos.</p> | 10 | |
| <p>Anatomía y fisiología: Los temas de Anatomía y Fisiología incluirán, entre otros, los siguientes temas: Anatomía Humana, Fisiología Humana, Bacteriología, análisis y condiciones de la piel.</p> | 15 | |
| <p><u>50 horas de instrucción técnica y entrenamiento práctico en depilación y maquillaje</u></p> | | |
| <p>Embelllecimiento de cejas: El tema del embellecimiento de cejas incluirá, entre otros, los siguientes temas: técnicas de modelado y depilación de cejas, análisis del cabello, depilación con cera, depilación con pinzas, depilatorios manuales o eléctricos.</p> | 25 | 50 |
| <p>Maquillaje: El tema de Maquillaje incluirá, entre otros, los siguientes temas: Análisis de la piel, aplicación básica y correctiva, aplicación de pestañas postizas.</p> | 20 | 40 |
| <p>La Junta recomienda que las escuelas proporcionen capacitación en el área de habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, mantenimiento de registros, registros de servicio al cliente, información fiscal básica relacionada con inquilinos de stands, contratistas independientes, empleados y empleadores.</p> | | |

Objetivo de desempeño cosmético: adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de establecimiento cosmológico de California, adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización relacionado con todas las fases de la piel, adquirir el conocimiento de la teoría general relativa a la estética incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría **adquirir técnicas de gestión empresarial comunes a estética.**

HABILIDADES PARA DESARROLLAR: Aprenda el uso apropiado de los implementos en relación con todos los servicios de cosméticos, adquiera el conocimiento de analizar la piel antes de realizar cualquier servicio; para determinar cualquier trastorno, aprenderá los procedimientos y la terminología utilizada en la realización de todos los servicios cosméticos, aprenderá la aplicación del maquillaje diurno y nocturno para incluir la aplicación de pestañas de tira individuales y falsas y también aprenderá el procedimiento adecuado de los tratamientos faciales simples y eléctricos .

ACTITUDES Y APRECIACIONES QUE DEBEN DESARROLLARSE: ser capaz de apreciar la buena ejecución común de los cosméticos, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con un promedio de calificaciones de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar., Los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado. El Estado de California otorgará una licencia de cosmetólogo solo después de que el estudiante haya completado y se haya graduado satisfactoriamente del curso de esteticista y haya aprobado la licencia. examen con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO COSMÉTICO

Milady Standard Esthetics: Fundamentals, 11th Edition (English o Spanish)

CURRÍCULUM PARA CURSO COSMÉTICO

(600 HORAS)

Descripción del curso: El plan de estudios para los estudiantes inscritos en un curso de cosmetólogo consistirá en seiscientos (600) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un cosmetólogo, de conformidad con la Sección 7354 de la Ley de Cosmetología. Para el propósito de esta sección, instrucción técnica deberá significar instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula o examen. La operación práctica significará el desempeño real por parte del estudiante de un servicio completo en otra persona. Dicha instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán:

| De conformidad con B&P 7362.5(c), el plan de estudios para un curso de cosmético deberá, como mínimo, incluir instrucción técnica y práctica en las siguientes áreas: | Required Hours |
|---|-----------------------|
| 1. Consideraciones de salud y seguridad: el tema de salud y seguridad incluirá, entre otros, las siguientes técnicas y procedimientos: Química relacionada con las prácticas de un manicurista, incluida la composición química y el propósito de las preparaciones para el cuidado de las uñas. Salud y seguridad/sustancias peligrosas, incluida la capacitación en productos químicos y salud en los establecimientos, hojas de datos de seguridad de materiales, protección contra productos químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, ergonomía y enfermedades transmisibles, incluidos el VIH/SIDA y la hepatitis B . | 100 |
| 2. Desinfección y Saneamiento: El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá, pero no se limitará a, las siguientes técnicas y procedimientos: Procedimientos para proteger la salud y seguridad del consumidor así como del técnico. Las diez operaciones mínimas requeridas implicarán realizar todas las funciones necesarias para desinfectar instrumentos y equipos como se especifica en las Secciones 979 y 980. Se enfatizará la desinfección durante todo el período de capacitación y se debe realizar antes del uso de todos los instrumentos y equipos, con especial atención a los procedimientos de desinfección del balneario y spa para pies de pedicura detallados en las Secciones 980.1, 980.2 y 980.3. | 100 |
| 3. Cuidado de la piel: que incluye faciales químicos y manuales y masajear, estimular, exfoliar, limpiar o embellecer la cara, el cuero cabelludo, el cuello o el cuerpo mediante el uso de manos, dispositivos estéticos, productos cosméticos, antisépticos, lociones, tónicos, o cremas que no resulten en la ablación o destrucción del tejido vivo, Y maquillaje: embellecimiento del rostro con productos cosméticos, realización de análisis de la piel, maquillaje básico y/o correctivo. | 350 |
| 4. Depilación y embellecimiento de pestañas y cejas: lo que incluye teñir y permanente pestañas y cejas y aplicar pestañas a cualquier persona e incluye eliminar el vello superfluo del cuerpo de cualquier persona mediante el uso de depilatorios, pinzas, azúcar, productos químicos de venta libre o depilación con cera. o por el uso de dispositivos y aparatos de cualquier tipo o descripción, excepto por el uso de láseres u ondas de luz, que comúnmente se conocen como rayos. | 50 |

Objetivo de desempeño cosmético: adquirir conocimiento de las leyes y normas que regulan las prácticas de establecimiento cosmológico de California, adquirir el conocimiento de saneamiento y esterilización relacionado con todas las fases de la piel, adquirir el conocimiento de la teoría general relativa a la estética incluyendo anatomía, fisiología, química y teoría adquirir técnicas de gestión empresarial comunes a estética.

HABILIDADES PARA DESARROLLAR: Aprenda el uso apropiado de los implementos en relación con todos los servicios de cosméticos, adquiera el conocimiento de analizar la piel antes de realizar cualquier servicio; para determinar cualquier trastorno, aprenderá los procedimientos y la terminología utilizada en la realización de todos los servicios cosméticos, aprenderá la aplicación del maquillaje diurno y nocturno para incluir la aplicación de pestañas de tira individuales y falsas y también aprenderá el procedimiento adecuado de los tratamientos faciales simples y eléctricos .

ACTITUDES Y APRECIACIONES QUE DEBEN DESARROLLARSE: ser capaz de apreciar la buena ejecución común de los cosméticos, tener una actitud positiva hacia el público y los compañeros de trabajo, apreciar la honestidad y la integridad y tener una personalidad mejorada al tratar con clientes y colegas.

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con un promedio de calificaciones de "C" (70%) o mejor. Se ayuda a los estudiantes a completar., Los documentos necesarios para solicitar el Examen de Peluquería y Cosmetología apropiado.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: El solicitante debe tener 18 años de edad o más y haber completado el 10 ° grado. El Estado de California otorgará una licencia de cosmetólogo solo después de que el estudiante haya completado y se haya graduado satisfactoriamente del curso de esteticista y haya aprobado la licencia. examen con un promedio general de 75%.

TEXTOS REQUERIDOS PARA EL CURSO COSMÉTICO

Milady Standard Esthetics: Fundamentals, 11th Edition (English o Spanish)

CURRICULUM PARA EL CURSO DE FORMACIÓN DEL MAESTRO**(600 Horas del reloj)**

Descripción del curso: El plan de estudios para los estudiantes inscritos en el curso de capacitación para maestros consistirá en seiscientas (600) horas reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas en la enseñanza del arte de la cosmetología, según se define en la sección 7316 de la Ley de peluquería y cosmetología. Instrucción técnica significa instrucción por demostración, conferencia, participación en el aula y examen. La operación práctica significará el desempeño real por parte del instructor en formación de técnicas y principios de enseñanza. Tenga en cuenta que se dedicarán 110 horas a la experiencia clínica / teórica que incluirá todas las fases de ser un Instructor.

Objeto de la instrucción técnica:

| | |
|--|----------------------|
| 1. La Ley de Peluquería y Cosmetología y las Reglas y Reglamentos de la Oficina | 10 |
| 2. Instrucción preparatoria: A) Técnicas de instrucción: métodos de instrucción, conferencia, demostración; rendimiento, habilidades de comunicación; ayudas instructivas; y uso de preguntas para promover el aprendizaje. B) Técnicas de organización: método de enseñanza de 4 pasos, objetivos de rendimiento y dominios de aprendizaje, etc. C) Planificación de la lección: tema, título, bosquejos, desarrollo y ayudas visuales. D) Técnicas de evaluación: propósito de la prueba; tipos de prueba, administración de textos, puntuación y calificación, etc. | 40 30 60 10 |
| 3. Realización de clases e instrucción técnica y demostración para tres (3) o más estudiantes en todas las prácticas de cosmetología. | 150 |
| 4. Supervisión y capacitación de estudiantes mientras practican el arte de la cosmetología en una persona en vivo o maniquí en un aula o laboratorio | 200 |

TEMA TÉCNICO OPERACIONES PRÁCTICAS

| | |
|---|-----|
| (A) Técnicas de organización: método de enseñanza de 4 pasos: objetivos de desempeño; y dominios de aprendizaje, etc. | 50 |
| (B) Planificación de la lección: tema; título; contornos desarrollo; y ayudas visuales, etc. | 50 |
| RESUMEN DE HORAS DE RELOJ DIARIO | 600 |

*** Un estudiante inscrito en el curso de capacitación para maestros no puede participar en la escuela en un servicio completo relacionado con cualquier práctica o combinación de prácticas de cosmetología a un cliente que paga por servicios o materiales y no se le permitirá inscribirse en un segundo curso, excepto después del fracaso del examen después del curso anterior.

OBJETIVOS DEL DESEMPEÑO DEL ENTRENAMIENTO DEL PROFESOR: Para ayudar a desarrollar la capacidad de: Enseñar información relacionada, operaciones de manipulación y técnicas. Use varios materiales didácticos, como hojas de instrucciones, medios visuales y exámenes. Para proporcionar información sobre: Técnicas de enseñanza específicas utilizadas por el profesor de formación profesional en el área de trabajo y en el aula.

ACTITUDES Y APRECIACIONES A SER DESARROLLADAS:

La necesidad de un esfuerzo constante hacia el logro de la competencia profesional como docente y la importancia de desarrollar características personales que contribuyan al éxito en la enseñanza.

DESTREZAS A DESARROLLAR: Desarrollar experiencias profesionales y características personales que mejorarán la profesión de cosmetología al producir estudiantes de calidad, desarrollar planes de lecciones, esquemas, procedimientos y pruebas que asegurarán la comprensión del estudiante e inculcarán la voluntad de aprender incluso en el estudiante más difícil desarrollo de un contenido del curso que refleje una unidad de estudio integral y correlacionada, desarrollo de materiales de instrucción que faciliten la preparación y preparación de la clase y el desarrollo de ayudas didácticas complementarias que proporcionen al alumno una variedad de ideas de las cuales extraer y mantener la motivación .

REQUISITOS PARA LA COMPLETACIÓN SATISFACTORIA DEL CURSO: Deberá haber completado la Teoría y Operaciones requeridas por la Oficina de Peluquería y Cosmetología con un promedio de calificaciones de "C" (70%) o mejor.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN: Cuando un estudiante ha completado las horas de teoría requeridas y operaciones prácticas con un GPA (Promedio de calificaciones) de "C" (70%) o mejor y un simulacro (smock-board). **Y todas las tarifas se pagan en su totalidad y se le otorga un Certificado de Graduación.**

REQUISITOS DE LICENCIA: Actualmente, la Junta de Peluquería y Cosmetología no ofrece un examen de licencia para instructores.

LIBRO DE TEXTO REQUERIDO PARA EL CURSO DE FORMACIÓN DE PROFESORES:
Milady's Master Educator: ISBN 9781133693697

INFORMACIÓN DE ADMISIÓN Y HORAS / ADMISIONES / FINANCIAMIENTO / ASISTENCIA DE COLOCACIÓN

Admisiones

Los solicitantes de admisión pueden obtener información de martes a sábado de 9:00 a.m. a 5:30 p.m. Persona de contacto: Sr. Trung Pham y Sra. Hoai Tran Admisiones (909) 620-6893

FINANCIAMIENTO

Los solicitantes o estudiantes pueden obtener información financiera de martes a viernes de 10:00 a.m. a 6:00 p.m.

Persona de contacto: Sr. Trung Pham ... Asesor financiero (909) 620-6893

ASISTENCIA DE COLOCACIÓN

Miércoles, jueves y viernes entre las 10:00 a.m. a las 12:00 p.m.

Persona de contacto: Sr. Trung Pham Placement (909) 620-6893

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS (DRUG ABUSE PREVENTION PROGRAM)

La universidad pone la siguiente información a disposición de sus estudiantes, personal e instructores.

Cualquier persona asociada con FANTASY BEAUTY COLLEGE que esté buscando información, asesoramiento o asistencia relacionada con la prevención del abuso de drogas puede llamar o visitar la siguiente agencia:

Consejo Nacional de Alcoholismo y Drogodependencias
(National Council on Alcoholism & Drug Dependence)

656 N Park Ave, Pomona, CA 91768
(909) 629-4084

DEBAJO DE VIOLENCIA / DIRECTOR DE ABUSO DOMÉSTICO HOTLINE (VIOLENCE/DOMESTIC ABUSE ADVISOR HOTLINE)

Centro de asesoramiento de cítricos
973 N Grand Ave
Covina, California 91724
Llamar al Dr. Thomas Van Andel
(626) 467-5122
<https://www.psychologytoday.com/>

La universidad pone la siguiente información a disposición de sus estudiantes, personal e instructores.

Cualquier persona asociada con **FANTASY BEAUTY COLLEGE** que esté buscando información, asesoramiento o asistencia relacionada con violencia / abuso doméstico puede llamar a la línea directa: Si está buscando consejo para usted o un ser querido, comuníquese con la línea directa.

100% gratis y 100% confidencial

Por teléfono: 1.877.4.It.To.Stop (1-877-448-8678)

DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS (FERPA):

Los estudiantes adultos, padres o tutores de estudiantes menores dependientes, tienen el derecho de inspeccionar, revisar y cuestionar la información contenida en sus registros de educación. Sin embargo, un miembro del personal debe estar presente. Los registros educativos se definen como archivos, materiales y documentos que contienen información directamente relacionada con el estudiante y que la institución mantiene. La escuela mantendrá archivos por seis (6) años. Los estudiantes no tienen derecho a inspeccionar los registros financieros de sus padres. Se requiere el consentimiento por escrito del estudiante (o padre, tutor legal si el estudiante es menor de edad) antes de que los registros educativos puedan ser divulgados a terceros, con la excepción de comisiones de acreditación o agencias gubernamentales autorizadas por la ley.

F.E.R.P.A: Notificación de derechos conforme a FERPA para instituciones postsecundarias de la familia educativa.

La Ley de Derechos y Privacidad (FERPA) otorga a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a sus registros educativos. (Un "estudiante elegible" bajo FERPA es un estudiante que tiene 18 años de edad o más o que asiste a una institución postsecundaria). Estos derechos incluyen:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Un estudiante debe presentar al registrador, decano, jefe del departamento académico u otro funcionario apropiado, una solicitud por escrito que identifique el registro (s) que el estudiante desea inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al estudiante la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si los registros no son mantenidos por la escuela, entonces el funcionario a quien se presentó la solicitud, deberá informar al estudiante del funcionario correcto a quien debe dirigirse la solicitud.
2. El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el estudiante cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Un estudiante que desea pedirle a la escuela que modifique un registro debe escribir al funcionario de la escuela responsable del registro, identificar claramente la parte del registro que el estudiante desea cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado, la escuela notificará al estudiante por escrito sobre la decisión y el derecho del estudiante a • una audiencia sobre la solicitud de enmienda. Se le proporcionará al estudiante información adicional sobre los procedimientos de audiencia cuando se le notifique el derecho a una audiencia.
3. El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito antes de que la universidad revele información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento. La escuela divulga los registros de educación sin el consentimiento previo por escrito de un estudiante bajo la excepción FERPA para su divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela en un puesto administrativo, de supervisión, académico, de investigación o de personal de apoyo (incluido el personal de la unidad de aplicación de la ley y el personal de salud); una persona que sirve en el consejo de administración; o un estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas. Un funcionario escolar también puede incluir a un voluntario o contratista fuera de la escuela que realice un servicio institucional de función para el cual la escuela usaría a sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII. desde registros de educación, como un abogado, auditor o agente de cobranza o un estudiante voluntario para ayudar a otro oficial de la escuela a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con sus responsabilidades profesionales para la escuela. Escuela A solicitud, la escuela también divulga los registros de educación sin el consentimiento de los funcionarios de otra escuela en la que un estudiante busca o intenta inscribirse. FERPA requiere que una escuela haga un intento razonable de notificar a cada estudiante de estas revelaciones, a menos que la escuela indique en su notificación anual que tiene la intención de enviar registros a solicitud.]
4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Sobre supuestas fallas de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de los Estados Unidos
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

[NOTA: Además, una escuela puede querer incluir la información pública de su directorio, según lo requiere la §99.37 de las regulaciones, con su notificación anual de derechos según FERPA.] FERPA permite la divulgación de la PII de los registros educativos de los estudiantes, sin consentimiento del alumno, si el

la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en la sección 99.31 de las regulaciones de FERPA. A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones al estudiante, la sección 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la institución registre la divulgación.

Los estudiantes elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Un postsecundario La institución puede divulgar PII de los registros educativos sin obtener el consentimiento previo por escrito del estudiante.

- A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la escuela a quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31 (a) (1) (i) (B) (J) - (a) (1) (i) (B) (2) se cumplen. (§99.31 (a) (1)) la inscripción o transferencia del estudiante, sujeto a los requisitos de §99.34. (Sección 99.31 (a) (2))

- A los representantes autorizados del Contralor General de los EE. UU., El Fiscal General de los EE. UU., El Secretario de Educación de los EE. UU. O las autoridades educativas estatales y locales, como una autoridad postsecundaria estatal que sea responsable de supervisar los programas educativos respaldados por el Estado de la universidad. Las divulgaciones bajo esta disposición se pueden hacer, sujeto a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier actividad de auditoría, evaluación o aplicación o cumplimiento en su nombre. (§§99.31 (a) (3) y 99.35)

- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda estudiantil; o (c) mejorar la instrucción. (Sección 99.31 (a) (6))

- A los organismos acreditadores para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (§99.31 (a) (7))

- A los padres de un estudiante elegible si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos del IRS. (Sección 99.31 (a) (8))

- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal. (Sección 99.31 (a) (9))

- A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36. (Sección 99.31 (a) (10))

- Información que la escuela ha designado como "información de directorio" según §99.37. (Sección 99.31 (a) (11))

- A una víctima de un presunto autor de un delito de violencia o un delito sexual sin fuerza, sujeto a los requisitos de §99.39. La divulgación solo puede incluir los resultados finales de

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

El alumno tiene derecho a pedir a la escuela:

- El nombre de sus organizaciones acreditadoras y de licencia.
- Sobre sus programas; laboratorio, y otras instalaciones físicas; y su facultad.
- El costo de la asistencia y la política de reembolsos a los estudiantes que abandonan la escuela.
- Cómo determina la necesidad financiera.
- Cuánto de su necesidad financiera, según lo determinado por la escuela, se ha cumplido.
- Cómo determina la escuela si está logrando un progreso satisfactorio y qué sucede si no lo está.
- Qué instalaciones y servicios especiales están disponibles para los discapacitados.

Es responsabilidad del estudiante:

- Revise y considere toda la información sobre el programa escolar antes de inscribirse.
- Preste especial atención a la solicitud de ayuda financiera para estudiantes, complétela con precisión y envíela a tiempo al lugar correcto. Los errores pueden retrasar o impedir que reciba ayuda.
- Conozca y cumpla con todos los plazos para solicitar y volver a solicitar ayuda.
- Proporcionar toda la documentación, las correcciones y / o la nueva información solicitada por el oficial de ayuda financiera o la agencia a la que presentó la solicitud.
- Notifique a la escuela cualquier información que haya cambiado desde que presentó la solicitud.
- Lea, entienda y guarde copias de todos los formularios que debe firmar.
- Pagar cualquier préstamo estudiantil. Cuando firma un pagaré, está aceptando pagar su préstamo.
- Solicite una entrevista de salida al momento de abandonar la escuela para determinar el saldo neto de su cuenta con la escuela, así como el saldo neto de cualquier préstamo estudiantil.
- Notificar a la escuela de un cambio en su nombre, dirección, número de teléfono o estado de asistencia (estudiante a tiempo completo / parcial). **Si tiene préstamos estudiantiles, debe notificar a su prestamista sobre estos cambios.**
- Entender la política de reembolso de su escuela.
- Comprenda y cumpla con el estado de la inscripción, los cargos financieros, los términos financieros, el tiempo permitido para completar, la política de reembolso y los procedimientos de terminación según lo especificado en el contrato de inscripción que se le pedirá que firme.
- Comprenda que es su responsabilidad y su responsabilidad cuando se cometen errores y fondos para los que no es elegible o se le adelanta o acredita a su cuenta de la escuela.

FANTASY BEAUTY COLLEGE

Personal de la Facultad y Organigrama

PROPIETARIO / CEO
Sr. Hieu Dinh Pham

Director / CAO
Sr. Trung Dinh Pham

Admisiones / Colocación
Sra. Hoai Tran / Sr. Trung Dinh Pham

Instructores

HOAI THI TRAN, LAURA CASTRO, MINH PHAM, TAMMY HUYNH, LINH NHAT HUYNH Y ELIZABETH LOPEZ VILLALOBOS

LISTA DE CALIFICACIÓN DE LA FACULTAD EDUCATIVA DE INSTRUCTORES

Hoai Thi Tran Instructora (Esteticista-Vietnamita)
Esteticista Licenciado desde 2015

Laura Castro Instructora (Esteticista/Cosmetología/Manicura-Ingles/Español)
Esteticista Licenciada desde 2011

Minh Pham Instructora (Esteticista/Cosmetología/Manicura-Ingles/Vietnamita)
Esteticista Licenciada desde 2002

Tammy Huynh Instructora (Esteticista/Manicura-Ingles/Vietnamita)
Cosmetología Licenciada desde 2008

Linh Nhat Huynh Instructora (Manicura-Ingles/Vietnamita)
Manicurista Licenciada desde 2014

Elizabeth Lopez Villalobos Instructora (Esteticista/Cosmetología/Manicura-Ingles/Español)
Esteticista Licenciada desde 2019

Direcciones el Establemiato:

Desde la carretera 60 FWY, **tome la rampa de salida Garey**, gire a la derecha si viaja hacia el oeste (hacia LA), vuelta a la izquierda si viaja hacia el este (hacia Riverside); vaya por aproximadamente 1 milla y llegará a Second Street, justo antes del paso subterráneo del tren; vuelta a la derecha en Second St, y nos encontrará a su derecha en 252 E. Second St. Pomona, CA 91766

Desde la 10 FWY, tome la rampa de salida Garey, vuelta a la izquierda si viaja hacia el oeste (hacia LA), gire a la derecha si viaja hacia el este (hacia Riverside). (La calle se llama Orange Grove por unos 100 pies, luego debe girar a la izquierda en el semáforo hacia Garey Ave.) Siga durante aproximadamente 1 milla y llegará a Second Street, vuelta a la izquierda después del paso subterráneo del tren hacia Second St, y nos encontrará a su derecha en 252 E. Second St. Pomona, CA 91766

