



G.A. Beauty & Barber School

Catalogo de Estudiante

*Declaración de Divulgación: El estudiante debe revisar este catálogo para información factual sobre la escuela.

TABLA DE CONTENIDO

BIENVENIDOS	4
HISTORIA	5
DECLARACION DE OBJETIVOS FUNDAMENTALES	5
PROPIEDAD	5
UBICACION Y LICENCIAS	5
ACCREDITACION	5
HORAS DE OPERACION Y INSTALACIONES	5
INSTALACIONES	5
FACULTAD	6
DERECHOS DE LA ESCUELA	6
POLITICA DE NO-DISCRIMINACION	6
REQUISITOS DE GRADUACION	6
REQUISITOS DE LICENCIA	6
RELOJ DE TIEMPO	6
CALENDARIO Y HORARIO ACADEMICO	7
PROCEDIMIENTO DE ADMISION	7
REQUISITOS DE ADMISION	7
RETIRO DE LA ESCUELA	9
POLITICA DE UNIFORME DE ESCUELA	9
RE-ENTRADA DE ESTUDIANTES	10
ESTUDIANTES DE TRANSFERENCIA	10
POLITICA DE ASISTENCIA	10
POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE COMPENSACION DE HORAS	11
POLITICA DE CAMBIO DE HORARIO	12
POLITICA Y PROCEDIMIENTO DE PERMISO DE AUSENCIA	12
POLIZA DE TARDANZA	12
POLITICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO	12
DEPARTAMENTO DE TEXAS DE LICENCIAS Y REGULACIONES	15
TRANSFERENCIA DE HORAS DE INSTRUCCION	15
RESPONSABILIDADES DE RETIRO, TERMINACION, TRANSFERENCIA, CIERRE DE ESCUELA	15
CANCELACION Y SOLUCION POLITICA	15
POLITICA DE REEMBOLSO	15
RETIRO O TERMINACION DE ESTUDIANTE	15
INTERES EN REEMBOLSO	16
REINGRESO DE ESTUDIANTE DESPUES DE RETIRO O TERMINACION	16
EFECTO EN RETIRO DE ESTUDIANTE	16
EFECTO EN CIERRE DE ESCUELA	16
EVALUACION DE ESTUDIANTE	17
PROGRAMAS OFRECIDOS	17
COSMETOLOGIA	19
MANICURISTA	21
ESTETICISTA	26
MANICURISTA Y ESTETICISTA	28
CLASS A BARBER	30
COSMETOLOGIA A CLASS A BARBER	34
ACUERDO DE RECIPROCIDAD ESTATAL	36
DEBERES DIARIOS	36
OPORTUNIDADES DE CARRERA	36

MATRICULA DE PROGRAMAS	36
PLAN DE PAGOS	39
CARGOS ADICIONALES	39
ASISTENCIA EN COLOCACION DE CARRERA	39
CONSIDERACIONES DE CARRERA	39
FERPA (POLIZA DE PRIVACIDAD)	40
DERECHO DE PADRES BAJO FERPA	41
ORIENTACION	41
ASESORAMIENTO	42
ASESORAR	42
SERVICIOS PARA DISCAPACITADOS	42
VIVIENDA	42
SOPORTE DE GRABACION	42
PERDIDOS Y ENCONTRADOS	42
POLITICA DE QUEJAS	42
CODIGO DE VESTIMENTA	42
OSHA	43
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	43
NORMAS DE PROFESIONALIDAD DE REGLAMENTOS DE CONDUCTA	43
REGLAS GENERALES DE APARIENCIA	44
NORMAS DE CONDUCTA	44
NIVELES DE ASESORAMIENTO	45
MOTIVOS DE RETIRO	45
ASESORAMIENTO ACADEMICO	45

Fecha de publicacion: May 2020

Este catalogo es una guía de lo que G.A. Beauty & Barber School requiere de sus estudiantes. G.A. Beauty & Barber School reserva el derecho de modificar sus polizas basadas en cambios de requisitos de acreditación, leyes estatales o federales, o por cualquier otra razón a la discreción de G.A. Beauty & Barber School.

BIENVENIDOS A G.A. BEAUTY & BARBER SCHOOL

Estimado Futuro Profesional,

Quisiera ser una de las primeras personas en darle la bienvenida a G.A. Beauty & Barber School y a la profesion de belleza.

Este catalogo esta diseñado para proveerle toda la informacion que sea posible sobre lo que le ofreseran sus cursos, reglas, regulaciones, y una lista de servicios estudiantiles a su dispocision. Hemos hecho cada esfuerzo para que esta informacion sea relevante y comprensible y de ese modo contestar cualquier pregunta que quizas tenga sobre su experiencia en la escuela G.A. Beauty & Barber School. Si tiene alguna duda, yo, su directora de escuela o cualquier otro miembro de nuestra facultad estaran disponibles para contestarlas.

Espero que usted realmente tome ventaja y se enfoque en su carrera mientras este con nosotros. Recuerde que es importante aprender grandes habilidades técnicas pero es aún más esencial que usted pueda aprender a comunicarse y venderles a sus futuros clientes al igual que trabajar con su equipo de compañeros de profesión. Si logra dominar estas habilidades, usted encontrará que el "cielo es el límite" en su éxito futuro.



Por último, le voy a insistir que ses envuelva con la cultura de su escuela. Si usted participa en diferentes formas de recaudar fondos, competencias, eventos sociales y asistir a nuestras futuras exposiciones profesionales, creo que realmente elevara su experiencia educativa. El aprendizaje puede ser muy divertido si usted se esfuerza en obtener lo máximo de su educación en G.A. Beauty & Barber School. Habrán muchas oportunidades educativas disponibles en los próximos meses y le urgo que le saque provecho al maximo.

Les deseo lo mejor y mucho exito en los proximos meses y por el resto de su carrera.

Sinceramente,

Maria G. Ascencio

Presidente.

HISTORIA

G.A. BEAUTY & BARBER SCHOOL fue establecida en Junio 2011.

DECLARACION DE MISION

La misión es buscar un alto nivel de perfección y distinción en su facultad, los estudiantes, y programas educativos. Sólo a través de una educación de calidad podremos proporcionar a los graduados de todos los cursos que no sólo tendrán éxito, pero vamos a estar al servicio de su comunidad. El curso de estudio y las actividades están dirigidas a proporcionar una base sólida para nuestros graduados en muchas oportunidades disponibles en la industria de la belleza. Nuestra Misión establece nuestra responsabilidad compartida con nuestros alumnos para la finalización, licenciamiento y la colocación en un empleo deseable y nos esforzamos para un rendimiento superior en cada uno. G.A. Beauty & Barber School prepara a los estudiantes comprometidos para una carrera gratificante en la industria de la belleza.

PROPIEDAD

G.A. Beauty & Barber School es propiedad de Guadalupe Rayon.

UBICACION Y LICENCIAS

G.A. Beauty & Barber School
3301 N Ware Rd. Suite A
McAllen, Tx 78501
956-664-2233
13,080 Pies Cuadrados
Directora de Escuela: Nayelly Ascencio

LICENCIAS

Texas Department of Licensing and Regulation
P.O. Box 12157
Austin, Texas 78711
512-463-6599

ACREDITACION

G.A. Beauty & Barber School es actualmente acreditada por:

NACCAS

3015 Colvin Street
Alexandria, VA 22314
703-600-7600

HORAS DE OPERACION

Lunes – Jueves: 8:00 a.m a 4:30pm, 4:30pm a 9:30 pm

EL EDIFICIO/ESCUELA

G.A Beauty & Barber School incluye aulas de demostración y conferencias, un salón de piso estudiantil totalmente equipada, dispensario, ordenadores, tienda pequeña, sala de estudiantes y oficinas de facultad y administración para ayudar a los estudiantes a convertirse en profesionales de calidad, capaces de satisfacer las demandas del salón y industria del spa. G.A. Beauty & Barber School cumple con los requisitos establecidos por nuestras autoridades estatales de licencias.

FACULTAD

PRESIDENTE DE ESCUELA	Maria G Ascencio
DIRECTORA DE FINANZAS/ESCUELA	Nayelly Ascencio
OFICIAL FISCAL/ADMISIONES	Alejandra Galvan
ADMISSIONS OFFICER	Damaris Cantu
DIRECTORA DE EDUCACION	Valeria Ascencio
RECEPCIONISTA	Luzmaria Gallegos/Marianna Ortiz

EDUCADORES/LICENCIAS #

1698326	Nayelly Ascencio
1258133	Oneida Aguilar
1656195	Valeria Ascencio
662674	Manuel Ascencio
659685	Adriana Garcia
1615305	Angie Gonzalez
1804128	Vanessa Hernandez
1536610	Mary Lou Ramirez
666805	Rene Gutierrez
	Ramon Resendez
1215736	Maria T Espinoza
	Paula Saucedo
	Jackeline Menchaca

DERECHOS DE ESCUELA

La escuela se reserva el derecho de limitar la matriculación de cualquier programa y hacer cualquier cambio en las disposiciones del catálogo presente cuándo se considera que tal acción sea en el mejor interés del estudiante o de la institución. Estas disposiciones pueden incluir, pero no están limitadas a, las organizaciones, los honorarios, lo que brindan los programas, planes de estudio, cursos y requisitos, la capacitación que ofrece el programa.

G.A. Beauty & Barber School se reserva el derecho de negar la admisión a cualquier solicitante que GA Beauty School, a base de antecedentes, registros y declaraciones, conducta durante el proceso de admisión, o determine no estar calificado para tener éxito o beneficiarse de un programa académico ofrecido por G.A. Beauty & Barber School.

POLITICA DE NO-DISCRIMINACION

La escuela es un educador de igualdad de oportunidades y no discrimina a las personas por razones de edad, raza, color, credo, sexo, religión, discapacidad u origen étnico.

G.A. Beauty & Barber School está comprometida con la igualdad de oportunidades educativas y no discrimina por razones de sexo, edad, discapacidad física, raza, color, credo, región étnica u orientación sexual en las admisiones, servicios profesionales, o cualquier otra actividad. Los solicitantes no se les negará la admisión sobre la base de cualquiera de los factores anteriores, pero los solicitantes deben cumplir con todos los requisitos establecidos para la admisión.

REQUISITOS DE GRADUACION

El estudiante será considerado un graduado después de realizar los siguientes requisitos:

Completar las horas requeridas de capacitación
Completar los requisitos del plan de estudios
Cumplir con todas las obligaciones financieras con la escuela

Un diploma será entregado al estudiante al termino de todas las obligaciones financieras y los requisitos mencionados anteriormente.

Una vez finalizados todos los requisitos del curso y obligaciones financieras, se requiere la finalización exitosa del examen presentado por el Examen Estatal de Cosmetología/Barbero requerido para obtener una licencia para ejercer.

REQUISITOS DE LICENCIA

Con el fin de obtener una licencia, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

Cumplir con todas las obligaciones financieras con la escuela

Debe aplicar para presentar el examen de licencia estatal y aprobar el examen escrito y práctico

RELOJ DE TIEMPO

Requisitos del Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR)

83.72. Responsabilidades de escuelas:

(h) Las escuelas pueden usar un reloj de tiempo para rastrear las horas de los estudiantes y mantener un registro diario de asistencia o las escuelas pueden usar horas de crédito.

(i) Las escuelas que usan relojes de tiempo deben garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos y colocar un letrero en el reloj de tiempo que indique los siguientes requisitos del departamento:

(1) Cada estudiante debe marcar personalmente la entrada y la salida.

(2) No se puede otorgar crédito por ningún tiempo escrito, excepto en un caso documentado de falla del reloj de tiempo u otras situaciones aprobadas por el departamento.

(3) Si un estudiante está dentro o fuera de las instalaciones para el almuerzo, el estudiante debe marcar la salida.

(4) Los estudiantes que salgan de la instalación por cualquier motivo, incluidas las pausas para fumar, deben marcar la salida, excepto cuando un área de instrucción en un campus se encuentra fuera de la instalación aprobada, esa área está aprobada por el departamento y los estudiantes están bajo la supervisión de un instructor.

Nota: Problemas en perforar dentro/fuera reporten a la Directora de escuela.

Departamento de Texas de Licencias y Regulaciones (TDLR) Quejas

Para reportar quejas tocante licencias, esterilización o saneamiento, comuníquese con:

Departamento de Texas de Licencias y Regulaciones

P.O. Box 12157

Austin, Texas 78711

(800) 803-9202

www.license.state.tx.us/complaints/

CALENDARIO Y HORARIO ACADEMICO

G.A. Beauty & Barber School le permite a el estudiante iniciar clases el lunes despues de realizar el proceso de admisión siempre y cuando haiga espacio disponible en las aulas. El estudiante será notificado el día de inscripción, su fecha de inicio.

Estudiante tiempo Completo: Lunes a Jueves 8:30 a.m. to 4:30 p.m.

Estudiante medio tiempo: Lunes a Jueves 8:30 a.m. to 1:30 p.m

Estudiante medio tiempo (tardes): Lunes a Jueves 4:30 p.m. to 9:30 p.m

VACACIONES/ CIERRE DE ESCUELA

Spring Break	03/13/2023 a 03/17/2023
Julio	07/03/2023-07/04/2023
Summer Break	07/31/2023 a 08/11/2023
Labor Day	09/04/2023
Thanksgiving	11/20/2023 a 11/24/2023
Winter	12/25/2023 a 01/05/2024

PROCEDIMIENTO DE ADMISION

1. Requisitos de Admision

Antes de aceptar a un solicitante de admisión, la institución le ofrece acceso al catálogo de institución a través de www.gabeautybarber.com o se le proporciona una copia impresa. Para ser elegible para una licencia de operador con el estado de Texas, el solicitante debe tener al menos 17 años de edad.

1. Las políticas de admisión de la Escuela requieren que cada estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- a. Tener al menos 16 años de edad para ser admitidos en la escuela y,
- b. Haber obtenido un diploma de escuela secundaria o expediente académico mostrando alta terminación de la escuela o equivalente de un diploma de escuela secundaria (GED) o diploma válido del estado en línea o,
- c. Poseer un título reconocido equivalente extranjero, (traducido por una agencia externa cualificado) o,
- d. Tener una credencial emitida por el estado comprobando la finalización de la escuela secundaria en una escolarización en casa o escuela privada.
- e. Tener la Ability-to-Benefit de la formación, de acuerdo con la Política de NACCAS Ability-to-Benefit

Procedimiento de Admisión Para Estudiantes de Ability-to-Benefit

1. Definición de un Abilidad-Para-Beneficio del Estudiante - Un estudiante que está más allá de la edad de la educación obligatoria, carece de un diploma de escuela secundaria o su equivalente, y tiene la capacidad de beneficiarse de la educación o la formación que se ofrece en una institución.

2. Admisión de Habilidad-Para-Beneficio del Estudiantes - Con el fin de ser admitidos a base de su capacidad de beneficiarse, un estudiante debe realizar una de las siguientes:

- a. antes de su admisión, realizar una prueba reconocida a nivel nacional, estandarizada, o un examen desarrollado por la industria (ver Parte II, Implementación) que mide la aptitud del solicitante para cumplir exitosamente el programa o curso a la que él o ella ha aplicado, o
- b. Para los cursos y / o programas de 600 horas o más, después de la inscripción, realizar satisfactoriamente 6 créditos o 225 horas de reloj, según corresponda

3. Comprobante de edad

La Institución solicita una prueba de edad por medio de los siguientes:

- a. Acta de Nacimiento
- b. Certificado de Naturalización
- c. Tarjeta de Residencia Permanente
- d. C33 Visa (no elegible del Título IV)
- e. Licencia de conducir válida o ID emitida por el estado válida u Otra identificación con foto válida

4. Cursos Ofrecidos

Operador de Cosmetología Español.....	1000 horas de reloj
Esteticista Español	750 horas de reloj
Manicurista Español	600 horas de reloj
Esteticista / Manicurista Español	800 horas de reloj
Clase A Barbero.....	1000 horas de reloj
Operador de Cosmetología a Clase A Barbero.....	300 horas de reloj

Nota: Esta institución no solicita ni fomenta la transferencia de los estudiantes ya matriculados en otra institución de educación superior.

2. REINGRESO DE ESTUDIANTES

Los estudiantes que deseen ser readmitido después de un retiro necesitan consultar y contar con la aprobación del director de la escuela antes de la readmisión. Los estudiantes aceptados para re- inscripción se les cobrará una cuota de \$250 inscripción adicional.

3. TRANSFERENCIA DE ESTUDIANTES

Nos reservamos el derecho de evaluar la competencia de acuerdo con nuestro curso de estudio por la cantidad de horas que el estudiante desea recibir crédito. La escuela puede reconocer el crédito por todas las horas previas de capacitación del solicitante, siempre que sea reconocido por el Departamento de Licencias y Regulación de Texas (TDLR). La institución utiliza el sistema de informes SHEARS durante horas que pueden transferirse.

Un estudiante de transferencia que desee tener calificaciones escritas y prácticas aceptadas por la institución puede proporcionarlo a la oficina de admisiones en cualquier momento durante o después del documento de proceso de inscripción que describe las calificaciones obtenidas en otra institución. Si el estudiante es aprobado para la inscripción, la matrícula se cobrará a la tarifa por hora para las horas restantes del curso, más la tarifa de inscripción, el kit, el uniforme escolar y cualquier otra tarifa aplicable.

Sec. 1603.2313. TRANSFERENCIA DE HORAS DE INSTRUCCIÓN.

- (a) Un estudiante en una escuela con licencia puede transferir las horas completadas de instrucción a otra escuela con licencia en este estado.
- (b) Para que las horas de instrucción sean transferidas, se debe presentar al departamento una transcripción que muestre los cursos completados y el número de horas certificadas por la escuela en la que se impartió la instrucción.
- (c) Al evaluar el expediente académico de un estudiante, el departamento determinará si se ha pagado la matrícula acordada. Si la matrícula no ha sido pagada, el departamento notificará al estudiante que el expediente académico del estudiante no puede ser certificado a la escuela a la que el estudiante busca una transferencia hasta que se proporcione prueba de que la matrícula ha sido pagada.
- (d) Tras la evaluación y aprobación, el departamento certificará por escrito al estudiante y a la escuela a la que el estudiante solicita una transferencia que:
 - (1) los cursos y horas indicados se han completado con éxito; y
 - (2) El estudiante no está obligado a repetir las horas de instrucción.

83.74. Responsabilidades - Retiro, baja, traslado, cierre de la escuela.

- (A) Un estudiante que desee trasladarse de una escuela a otra debe retirarse de la primera escuela antes de la transferencia. La inscripción en dos o más escuelas al mismo tiempo está prohibida.
- (B) Un estudiante que se transfiera y desea reclamar el crédito obtenido previamente debe informarle a la escuela transferida antes su inscripción, de su asistencia previa, y debe aportar a esa escuela y a el departamento de registro del crédito reclamado. Este registro puede ser en forma de un expediente académico de la escuela previa o un extracto.
- (C) Una vez retirada, y siempre que la matrícula y las cuotas acordadas se han liquidado, un estudiante tiene derecho a un expediente académico oficial de créditos obtenidos en la escuela retirada. El expediente académico debe estar listo para recogerse o, si se envía por correo, debe llevar un matasellos dentro de diez días siguientes de la notificación de desistimiento a la recepción de la escuela. Una copia del expediente académico se debe conservar en el expediente del estudiante durante 48 meses y la copia debe estar disponible a solicitud del departamento.
- (D) Un estudiante que se retire de una escuela tiene el derecho a un reembolso de acuerdo a el Código de Ocupaciones de Texas, Capítulo 1603.
- (E) El retiro o terminación será definida por el número de horas programadas de acuerdo con el contrato de inscripción que el estudiante haiga firmado con la escuela u otros documentos aceptables para el departamento y no las horas de reloj que el estudiante haya ganado durante la asistencia a clase.
- (F) Si una escuela se cierra o deja de funcionar antes de que se ganó el crédito de la clase, el estudiante tiene derecho a un reembolso de matrícula de acuerdo con el Código de Ocupaciones de Texas, Capítulo 1603.
- (G) Cualquier estudiante de una escuela de cosmetología privada o pública fuera del estado puede presentar una solicitud al departamento para transferir el crédito realizado a una escuela de Texas. Un expediente académico deberá presentarse en el formulario prescrito y certificado por la escuela en la que se le dio la instrucción. Algunas porciones de los planes de estudio del departamento no se enseñan en otros estados y se deben cursar en una escuela aprobada en Texas antes de tomar el examen de Texas.

(h) Un estudiante inscrito en un curso de barbería clase A, operador o curso de especialidad puede retirar y transferir las horas adquiridas al otro curso sin exceder la cantidad de horas de esa materia en los estándares curriculares aplicables.

4. POLÍTICA DE UNIFORME DE ESCUELA

Los estudiantes deben uniformarse de acuerdo a lo prescrito* por la escuela en todo momento a menos que el director de la escuela indique lo contrario en días especiales, tales como entrevistas etc. Zapatos deben estar siempre cerrados, no se permiten chanclas, sandalias, tacones o cualquier zapato con punta abierta.

*La política de uniformes prescrita es la siguiente:

De lunes a jueves: GA Scrubs (Camiceta & Pantalón) recibido/comprado en el momento de la inscripción o GA Dry fit T-Shirt con Pantalones de Uniforme.

Opcional: Jueves: Atuendo profesional negro (sin logotipos/estampados) o camiseta GA Dry Fit con pantalones/jeans azules o negros

5. RETIRO DE LA ESCUELA

Un estudiante puede retirarse de la escuela en cualquier momento mediante notificación a la escuela de su intención de retirarse. Si el estudiante no le notifica a la escuela, la fecha de determinación será 14 días después del último día de asistencia del estudiante a menos que el estudiante tenga un permiso de ausencia aprobado.

Retiro Oficial del Estudiante

1. Notifique a la oficina de administración su retiro y de la razón.
2. Llene un formulario de notificación de retiro del estudiante.*
3. Tras su retiro y siempre y cuando la matrícula y las cuotas acordadas se han pagado, el estudiante tiene derecho a un expediente académico oficial de horas.
4. La escuela utilizará la fecha en que la notificación se entregó al oficial de la escuela como la fecha oficial de cancelación.

* Si el estudiante notifica a la escuela a través de llamada telefónica, el funcionario de la escuela debe llenar un formulario de notificación de retiro del estudiante.

Retiro No Oficial

1. Si el estudiante no le notifica a la escuela, la fecha de determinación será a más tardar 14 días después del último día de asistencia del estudiante a menos que el estudiante este en un permiso de ausencia.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

- 1) La escuela registra la asistencia a través de horas de reloj y le proporciona el crédito de asistencia apropiado por todas las horas cursadas. La escuela no agrega ni deduce horas de asistencia como penalización. La asistencia se calcula utilizando un reloj de tiempo computarizado. Con el fin de garantizar que se acrediten las horas adecuadas del reloj, se requiere que los estudiantes de tiempo completo perforen en el reloj su entrada/salida 4 veces al día: al llegar a la escuela, cuando salen a comer, cuando regresen de comer, y cuando salen a el final del día. Estudiantes de tiempo parcial están obligados a perforar en el reloj su entrada/salida 2 veces al día: al llegar a la escuela y cuando salen al final del día.
- 2) De acuerdo con el Departamento de Licencias y Regulaciones (TDLR) Texas, G.A. Beauty & Barber School no puede hacer ajustes a la actividad del reloj de tiempo del estudiante. Los estudiantes sólo recibirán crédito por ajustes escritos a mano si existió una falla del reloj de tiempo u otra situación aprobado por el TDLR.
- 3) La escuela está abierta de 8:00 am a 4:30 pm para los estudiantes de día y de 4:30-9:30pm para los estudiantes nocturnos.
- 4) Todos los cursos requieren asistencia continua.
- 5) El horario de asistencia prescrito deberá mantenerse cada semana.
- 6) Los estudiantes deben llegar a tiempo, ya que la tardanza inhibe el proceso de aprendizaje. Los estudiantes que llegan tarde a clase de teoría no pueden entrar a el salón de clases y no recibirán

- crédito de teoría. Ellos pueden perforar "entrada" a las 9:30 AM para los estudiantes del día y a las 6:00 PM para estudiantes nocturnos.
- 7) Por favor, tenga en cuenta que si un estudiante pierde más de 10 días o más de clases, el estudiante se dará por terminado del programa.
 - 8) Los estudiantes que llegan tarde o no pueden asistir a la escuela deben comunicarse al hablar con la oficina de servicios de la escuela inmediatamente.
 - 9) Los estudiantes están obligados a estar presentes un mínimo de siete (7.5) horas diarias, 30 horas a la semana durante el horario de tiempo completo; 20 horas por semana para los estudiantes de tiempo parcial. Días Festivos como el Día de Acción de Gracias, Navidad y Año Nuevo se establecerán de acuerdo con el calendario de cada año.
 - 10) Los estudiantes pueden asistir a más de 30, pero no más de 48 horas por semana para compensar las horas que falten.
 - 11) G.A. Beauty & Barber School tiene una (1) ceremonia de graduación cada año.
 - 12) Las comidas y recesos están programados para todos los estudiantes. Estudiantes del día tomarán 15-20 minutos para la comida de acuerdo a su horario. Los estudiantes deben comunicarse con su instructor si no han tenido hora de comida para la 1:30 pm.
 - 13) Los alumnos del día deberán marcar salida en el reloj de tiempo para la comida por 15 minutos todos los días. Los estudiantes no recibirán crédito por la hora si no marcan su entrada/salida para la comida en el reloj de tiempo.
 - 14) Los estudiantes no pueden utilizar el reloj de tiempo por otro estudiante.
 - 15) Los estudiantes deben mantener un registro de todos los servicios de cada día en la "hoja de seguimiento de servicio", que se debe completar a diario y entregada cada mes.

Beneficios educativos de VA

Los estudiantes que usan los beneficios educativos de VA se ven a continuación. Los estudiantes que usen los beneficios educativos de VA que estén ausentes cinco (5) días consecutivos de cursos programados regularmente sin contacto serán despedidos inmediatamente de G.A. Beauty & Barber School el 6º día para los estudiantes de VA que no asistan

ASISTENCIA (ausencias excusadas / no excusadas)

Se considera que un estudiante está ausente durante cualquier porción desatendida de su horario regular. (Vea Programación del Curso) Cualquier ausencia interferirá con su proceso de aprendizaje. Los estudiantes deben informar a la Escuela de cualquier ausencia planeada. En caso de enfermedad, emergencia u otra ausencia imprevista, el estudiante debe llamar a la escuela. Las ausencias excesivas, al no ponerse en contacto con la escuela en caso de ausencia y / o exceso de asistencia, dará lugar a acciones correctivas hasta e incluyendo el despido inmediato de G.A. Beauty & Barber School. Los estudiantes que falten diez (10) días consecutivos regulares sin contacto serán inmediatamente despedidos de G.A. Beauty & Barber School el día 11 de no asistir. Nuestra Política de Asistencia de G.A. Beauty & Barber School se define como el 70% o más de las horas programadas según el acuerdo de inscripción. Si un estudiante está en peligro de bajar del 70% de asistencia, el estudiante recibirá un aviso por escrito. Los estudiantes con un porcentaje de asistencia menos del 70% serán puestos en advertencia (notificación final) durante la fase actual. La fecha de retiro del estudiante, para cualquier estudiante que se retire o sea despedido de G.A. Beauty & Barber School, será la última fecha de asistencia. El porcentaje de asistencia se calcula tomando el total de horas asistidas dividido por las horas programadas. Ejemplos: a) Horas asistidas= 97.88 Horas Ausentes= 17.90 Horas Programadas= 110.00 Porcentaje de asistencia= 88.98% $97.88/110.00=88.98\%$ b) Horas asistidas = 505.57 Horas Ausentes =37.68 Horas Programadas = 520.00 Porcentaje de asistencia = 97.23% $505.57/520.00=97.23\%$

COMPENSACION DE HORAS/ POLÍTICA DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTO

Los estudiantes pueden asistir a más de 20 pero no más de 48 horas por semana para compensar las horas y trabajo que falte, con la aprobación de la oficina o el director.

POLÍTICA DE CAMBIO DE HORARIO

Para cualquier cambio de horario solicitado por el alumno, tendrá una cuota de administración de \$80.00 que no será reembolsable.

POLITICA Y PROCEDIMIENTO PARA PERMISO DE AUSENCIA

Un permiso de ausencia (LOA) es una interrupción temporal en el programa de estudio de un estudiante. LOA se refiere al período de tiempo específico durante un programa en curso cuando un estudiante no está en asistencia académica. La escuela puede permitir más de una LOA a su discreción. Los estudiantes deben solicitar un permiso de ausencia con anticipación a menos que circunstancias imprevistas impidan que el estudiante lo haga, y que:

- La solicitud debe ser por escrito
- La solicitud debe incluir la razón del estudiante para la LOA; y
- La solicitud debe incluir la firma del estudiante

Las razones por las cuales se puede aprobar una licencia incluyen:

- Problemas médicos personales y/o familiares
- Muerte en la familia
- Vacaciones
- Otras circunstancias atenuantes

La institución puede otorgar una LOA a un estudiante que no proporcionó la solicitud antes de la LOA debido a circunstancias imprevistas si:

- La institución documenta el motivo de su decisión
- La institución recoge la solicitud del estudiante en una fecha posterior; y
- La institución estableció la fecha de inicio de la LOA aprobada como la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir.

Si se aprueba, la licencia oficial extenderá el período de contrato por el mismo número de días de calendario designados en el documento de licencia o efectivamente utilizados por el estudiante. No se cobrarán cargos adicionales como resultado de una LOA. Un estudiante al que se le otorgó una LOA de acuerdo con esta política no se considera que se haya retirado y no se requiere ningún cálculo de reembolso en este momento.

El permiso de ausencia y cualquier permiso de ausencia adicional aprobado no puede exceder un total de 180 días en cualquier período de doce meses. Para los beneficiarios de ayuda federal, el período de pago del estudiante se suspende durante la LOA y no se desembolsará ayuda financiera federal a los estudiantes mientras estén en un permiso de ausencia. A su regreso, el estudiante reanudará el mismo período de pago y cursos y no será elegible para recibir ayuda adicional del Título IV hasta que se haya completado el período de pago. Si el estudiante es un beneficiario de un préstamo del Título IV, se le informará de los efectos que el hecho de que el estudiante no regrese de una licencia puede tener en los términos de pago del préstamo del estudiante, incluido el vencimiento del período de gracia del estudiante. Todas las partes completarán y firmarán un **ANEXO** al contrato a su regreso de la LOA para extender la fecha de finalización por el número de días aplicable.

Un estudiante será retirado si el estudiante toma una LOA no aprobada o no regresa al vencimiento de una LOA aprobada y la fecha de retiro del estudiante con el propósito de calcular un reembolso será la última fecha de asistencia del estudiante.

POLÍTICA DE RETRASOS

Los estudiantes son considerados tarde si el reporte del reloj de tiempo marca la entrada y/o se presentan a la clase 15 minutos después de su hora programada. Los estudiantes considerados tarde no se permitirán en la clase de teoría y no podrán entrar hasta que la clase de teoría se termine. El reloj se apagará de 8:45am a 09:30am.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica sistemáticamente a todos los estudiantes matriculados en la escuela. Está impreso en el catálogo para asegurar que todos los estudiantes reciban una

copia antes de la inscripción. La política cumple con las directrices establecidas por la Comisión Nacional de Acreditación de la Carrera de Artes y Ciencias (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación de Estados Unidos. El año académico de esta escuela es 900 horas de reloj y 30semanas.

Periodos de Evaluacion

Los estudiantes seran evaluados para Progreso Academico Satisfactorio como sigue:

Operador de Cosmetología Español	450, 900 horas de reloj (programadas)/15 semanas y 30 semanas
Esteticista Español	375 horas de reloj (programadas)/13 semanas
Manicurista Español	300 horas de reloj (programadas)/10 semanas
Esteticista / Manicurista Español	400 horas de reloj (programadas)/14 semanas
Class A Barber	450, 900 clocked (scheduled) hours/15 semanas y 30semanas
Cosmetology Operator to Class A Barber (300)	150 clocked (scheduled) hours/5 semanas

*Estudiantes Transferidos- Punto medio de las horas contratadas o los períodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero.

Las evaluaciones determinarán si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos para el progreso académico satisfactorio. La frecuencia de las evaluaciones aseguran que los estudiantes han tenido al menos una evaluación durante el punto medio en el curso.

Evaluación del Progreso de Asistencia

Los estudiantes están obligados a asistir a un mínimo del 67% de las horas posibles a base del horario de asistencia, de esta manera se tomara en cuenta como satisfactorio su mantenimiento de progreso de asistencia. Las evaluaciones se llevan a cabo al final de cada período de evaluación para determinar que el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el número total de horas programadas. Al final de cada período de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos el 67% de asistencia acumulada desde el inicio del curso, lo que indica que, dada la misma tasa de asistencia, el estudiante se graduará en el plazo máximo permitido.

Periodo de Tiempo Máximo

El tiempo máximo (que no exceda el 150% de la duración del curso) permitido para que los estudiantes terminen cada curso satisfactoriamente durante el progreso académico se indica a continuación:

Curso	Tiempo Maximo Permitido	
Operador de Cosmetología Español (Tiempo Completo, 30 hr/semana)-1000 Horas	51 Semanas	1500 Horas
Operador de Cosmetología Español (Medio Tiempo, 20 hr/semana)-1000 Horas	75 Semanas	1500 Horas
Esteticista Español (Tiempo Completo, 30 hr/semana)-750 Horas	37.5 Semanas	1125 Horas
Esteticista Español (Medio Tiempo, 20 hr/semana)-750 Horas	56.25 Semanas	1125 Horas
Manicurista Español (Tiempo Completo, 30 hr/semana)-600 Horas	30 Semanas	900 Horas
Manicurista Español (Medio Tiempo, 20 hr/semana)-600 Horas	45 Semanas	900 Horas
Esteticista / Manicurista Español (Tiempo Completo, 30 hr/semana)-800 Horas	40 Semanas	1200 Horas
Esteticista / Manicurista Español (Medio Tiempo, 20 hr/semana)-800 Hours	60 Semanas	1200 Horas
Clase A Barber Español (Tiempo Completo, 30 hr/semana)-1000 Horas	51 Semanas	1500 Horas
Clase A Barber Español (Medio Tiempo, 20 hr/semana)-1000 Horas	75 Semanas	1500 Horas

El tiempo máximo permitido para los estudiantes transferidos que necesitan menos de los requisitos del curso o estudiantes de medio tiempo, será determinado a base de 67% de las horas programadas del contrato. Si el estudiante excede el plazo máximo, ya no calificará para el Título IV y tendrá que acordar un plan de pago por separado con la escuela.

Evaluación de Progreso Académico

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. Los estudiantes son asignados un aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se

evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evalúan a su terminación y se consideran para la finalización del curso sólo cuando se califiquen satisfactoriamente o mejor (el sistema informático reflejará la terminación del trabajo práctico con una calificación de 100%). Si el desempeño no cumple los requisitos satisfactorios, no se tomara en cuenta y el trabajo se debiera repetir. Al menos dos exámenes exhaustivos de habilidades prácticas se llevarán acabo durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto y se presentaran en criterios prácticos de evaluación aprobados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de 70% y pasar un examen escrito y practico final antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los grados numericos se consideran de acuerdo con las siguiente escala:

90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIO - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - INSATISFACTORIO – F

Determinación del Progreso Estado

Los estudiantes que cumplan los requisitos mínimos en lo académico y de asistencia en el momento de la evaluación se considera en estatus de progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada. Los estudiantes recibirán una copia de su determinación de progreso académico satisfactorio en el momento de cada una de las evaluaciones. Los estudiantes que no mantengan un progreso académico satisfactorio pueden tener sus fondos de Título IV interrumpidos, a menos que el estudiante está en advertencia o ha prevalecido después de una apelación que resulto en un estado de libertad condicional.

Advertencia

Los estudiantes que no cumplen con el requisito mínimo de asistencia o el progreso académico se colocaran en advertencia y considerados en progreso académico satisfactorio asta la próxima evaluación. El estudiante tendrá asesoría por escrito tocante las acciones requeridas para obtener el progreso académico satisfactorio para la próxima evaluacion. Si al final del tiempo de preaviso, el estudiante todavía no ha cumplido los requisitos de asistencia y académicas, él / ella puede colocarse en libertad condicional y, en su caso, el estudiante pueden ser considerado elegible para recibir fondos de Título IV.

Condicion al alumno

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán condicionados y considerados en progreso académico satisfactorio durante el período de prueba, si los estudiantes apelen la decisión, y prevalece sobre la apelación. Adicionalmente, sólo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con los estándares satisfactorios de la Política de Progreso Académico al final del período de evaluación, podrán ser puestos en condicion. Los estudiantes colocados en un plan académico deben ser capaces de cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico para ser considerados en progreso académico satisfactorio. El estudiante será notificado por escrito de las acciones necesarias para alcanzar un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de prueba, el estudiante todavía no ha cumplido con los requisitos académicos necesarios para el progreso académico satisfactorio y asistencia, en su caso, el estudiante no será considerado elegible para recibir fondos de Título IV.

Restablecimiento de Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes pueden volver a establecer un progreso académico satisfactorio y recibir ayuda del Título IV, según corresponda, mediante el cumplimiento mínimo de asistencia y los requisitos académicos para el final del periodo de advertencia o de prueba.

Interrupcion de Curso, Curso Incompleto, Darse de baja

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, el estudiante regresara a la escuela en el mismo estado de progreso como antes de la ausencia. Horas transcurridas durante un permiso de ausencia extenderán la vigencia del contrato y el periodo de tiempo máximo por el mismo número de días necesarios en el permiso de ausencia y no serán incluidos en el cálculo de porcentaje de asistencia

escolar del estudiante. Los estudiantes que se den de baja antes de la finalización del curso y deseen volver a inscribirse regresarán en el mismo estado de progreso académico satisfactorio según el momento de interrupción de curso.

Procedimiento de Apelación

Si un estudiante se determina no estar en progreso académico satisfactorio, el estudiante puede apelar la decisión dentro de diez días naturales. Razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación de progreso negativo incluyen la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia especial o atenuante permitida. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la escuela en el formulario designado que describe por qué no cumplieron las normas de progreso académico satisfactorio, junto con la documentación de las razones por las que la determinación debe ser revertida. Esta información debe incluir lo que ha cambiado en la situación del estudiante que le permitirá obtener un progreso académico satisfactorio antes de la siguiente evaluación. Los documentos de apelación serán revisados y se tomará una decisión y se le notificará al estudiante dentro de 30 días del calendario. Los documentos de apelación y decisión se conservarán en el archivo del estudiante. Si el estudiante prevalece después de una apelación, la determinación de el progreso académico satisfactorio se invertirá y la ayuda financiera del gobierno federal será reintegrado, si es el caso.

Sin crédito, cursos de nivelación, Repeticiones

Cursos de recuperación sin crédito, y las repeticiones no se aplican en esta institución. Por lo tanto, estos elementos no tienen ningún efecto en las normas de las escuelas de progreso académico satisfactorio.

Transferencia de Horas

En cuanto a el progreso académico satisfactorio, horas de transferencia de un estudiante se contarán como horas intentadas y horas ganadas con el fin de determinar cuando el periodo de tiempo máximo permisible se agote.

Política de Reembolso de la Institucion

C. 1602.457. CANCELACIÓN Y SOLUCIÓN POLÍTICA

El titular de una licencia de escuela privada de cultura de belleza deberá mantener una política de cancelación y liquidación que ofrece un reembolso total del dinero pagado por un estudiante si el estudiante:

- (1) anula el acuerdo de inscripción o contrato antes de la medianoche del tercer día después de la fecha del acuerdo o contrato firmado por el estudiante, excluyendo sábados, domingos y días feriados; o
- (2) entró en el acuerdo de inscripción o contrato debido a una declaración falsa hecha:
 - (A) en la publicidad o materiales promocionales de la escuela; o
 - (B) por el dueño o representante de la escuela.

Si el solicitante no es aceptado por la escuela o si la escuela cancela la fecha de inicio o curso por circunstancias imprevistas, el solicitante tiene derecho a la devolución total del dinero recibido hacia la escolarización. La escuela utilizará la fecha en que la notificación sea entregada a mano al oficial de la escuela como la fecha oficial de cancelación.

D. 1602.458. POLÍTICA DE REEMBOLSO

(A) El titular de una licencia de una escuela privada de cultura de belleza deberá mantener una política de reembolso para disponer la devolución de la parte no utilizada de la matrícula, cuotas y otros gastos pagados por una estudiante que, al expirar el período de cancelación establecido bajo la Sección 1602.457:

- (1) no entra en el curso de entrenamiento;
 - (2) se retira del curso de entrenamiento; o
 - (3) se da de baja en el curso de entrenamiento antes de la finalización del curso.
- (B) La política de reembolso debe disponer que:

(1) el reembolso se basa en el período de inscripción del estudiante, calculado a base del tiempo del curso en horas programadas, como se especifica en un acuerdo de inscripción, contrato u otro documento aceptable para el departamento;

(2) la fecha efectiva de terminación a efectos de reembolso es el primero de:

- (A) la última fecha de asistencia, si el estudiante se da de baja por la escuela;
- (B) la fecha en que el titular de la licencia recibe notificación del estudiante por escrito de su retiro;

o

(C) 10 días escolares después de la última fecha de asistencia; y

(3) la escuela puede retener no más de \$ 100 si:

(A) la colegiatura se recoge antes de que comience el curso de formación; y

(B) el estudiante no se retira del curso de formación antes de que expire el período de cancelación.

La escuela utilizará la fecha en que la notificación se entregue a la mano del oficial de la escuela como la fecha oficial de cancelación.

E. 1602.459. RETIRAR O TERMINACIÓN DEL ESTUDIANTE

(A) Si un estudiante comienza un curso de formación en una escuela de cultura de belleza privada que tiene una duración prevista no superior a 12 meses y, durante el último 50 por ciento del curso, se retira del curso o se liquida por la escuela, la escuela: (misma política para los cursos de más de 12 meses)

(1) puede retener el 100 por ciento de la matrícula y las cuotas pagadas por el estudiante; y

(2) no está obligado a reembolsar ninguna matrícula extraordinaria adicional.

(B) Si un estudiante comienza un curso de formación en una escuela de cultura de belleza privada que tiene una duración prevista no superior a 12 meses y, antes del último 50 por ciento del curso, se retira del curso o se liquida por la escuela, la escuela reembolsará:

(1) El 90 por ciento de cualquier matrícula pendiente para un retiro o terminación que se produce durante la primera semana o primera una-décima parte del curso, el período que sea más corto;

(2) El 80 por ciento de cualquier matrícula pendiente para un retiro o terminación que ocurra después de la primera semana o primera una décima parte del curso, que se cumpla primero, pero dentro de las tres primeras semanas del curso;

(3) el 75 por ciento de cualquier matrícula pendiente para un retiro o terminación que ocurra después de las tres primeras semanas del curso, pero no más tarde de la finalización del 25 por ciento del curso inicial; y

(4) El 50 por ciento de cualquier matrícula pendiente para un retiro o terminación que no se produce más tarde de la finalización de la primera el 50 por ciento del curso.

(C) Un reembolso adeudado bajo esta sección debe ser pagado a más tardar el día 30 después de la fecha en que el estudiante se convierte elegible para el reembolso.

F. 1602.460. INTERESES DE REEMBOLSO

(A) Si la matrícula no se devuelve á en el plazo requerido por la Sección 1602.459, la escuela deberá pagar intereses sobre el importe de la restitución para el período que comienza el primer día después de la fecha en que el período de reembolso expira y terminando el día anterior a la fecha de la devolución está hecho.

(B) Si la matrícula se le reembolsará a una institución de crédito, el interés se pagará a esa institución y se aplicara contra el préstamo de estudiante.

(C) El comisionado de educación establecerá la tasa de interés anualmente a una tarifa suficiente para disuadir que una escuela retenga el dinero pagado por un estudiante.

(D) El departamento puede excluir a una escuela del pago de interes si la escuela, de buena fe, hace un esfuerzo para reembolsarle la matrícula a un estudiante pero no lo pueden localizar. La escuela debe proporcionarle al departamento, a petición, documentación de sus esfuerzos para localizar al estudiante.

G. 1602.461. REINGRESO DE ESTUDIANTES DESPUÉS DE DARSE DE BAJA O TERMINACION

Si un estudiante se retira voluntariamente o es despedido después de haber completado el 50 por ciento del curso en una escuela privada de cultura de belleza, la escuela debe permitir que el estudiante vuelva a entrar en cualquier momento durante el período de 48 meses después de la fecha de retiro o terminación.

H. 1602.462 CONSECUENCIA DE BAJA

(A) Una escuela privada de cultura de belleza debe registrar una calificación de incompleto para un estudiante que se retira, pero no tiene derecho a un reembolso bajo la Sección 1602.459 (a) si el estudiante:

(1) pide la calificación en el momento en el que el estudiante se retire; y

(2) se retire por una razón apropiada no relacionada con la situación académica del estudiante.

(B) Un estudiante que recibe una calificación de incompleto puede reinscribirse en el programa durante el período de 48 meses después de la fecha en que el estudiante se retira y completar los cursos sin pago de colegiatura adicional.

I. 1602.463 EFECTO DE CLAUSURA DE LA ESCUELA

(A) Si una escuela privada de cultura de belleza cierra, el departamento deberá hacer el esfuerzo de organizar para que los estudiantes matriculados en la escuela cerrada asistan a otra escuela privada de cultura de belleza.

(B) Si un estudiante de una escuela cerrada se coloca en una escuela de cultura de belleza privada, el gasto incurrido por la escuela al proveer capacitación directamente relacionada con la educación del estudiante, incluyendo la matrícula aplicable por el período en el cual el estudiante matriculado pago, deberá ser pagado de la cuenta de protección de matrículas de la escuela privada de cultura de belleza.

(C) Si un estudiante de una escuela cerrada no se puede colocar en otra escuela, se le reembolsara la matrícula y las cuotas de los estudiantes de acuerdo a la sección 1602.458. Si un estudiante de una escuela cerrada no acepta un lugar que está disponible y razonable en otra escuela, la matrícula y cuotas del estudiante serán reembolsados bajo la política de reembolso mantenidas por la escuela cerrada bajo la Sección 1602.459. Un reembolso bajo esta subsección se abonará a la cuenta de protección de la matrícula escolar de cultura de belleza privada. El importe de la restitución no podrá exceder \$ 35,000.

(D) Si otra escuela asume la responsabilidad de los estudiantes de la escuela cerrada y no hay cambios significativos en la calidad de la formación, el estudiante de la escuela cerrada no tiene derecho a un reembolso bajo la subsección (c).

La institución debe notificar a la agencia de acreditación mediante la presentación de una lista de alumnos matriculados en el momento del cierre.

PLAN DE ESTUDIOS DE LA ESCUELA EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes serán evaluados periódicamente sobre el desarrollo de habilidades académicas y prácticas. La Institución utiliza técnicas de evaluación con criterios específicos de clasificación o puntuación de habilidades y los resultados de la evaluación se les proporcionarán a los estudiantes.

Escala de calificaciones:

90-100	EXCELENTE
80-89	MUY BUENO
70-79	SATISFACTORIA
69 y MENOS	INSATISFACTORIO

PROGRAMAS OFRECIDOS

G.A. Beauty & Barber School ofrece programas profesionales para complementar su opción de carrera.

Operadora de Cosmetología (1000 horas)				
Programa cubre pelo, piel, y uñas				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	34 Semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / Dia
Medio-Tiempo	50 Semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm o 4:30pm-9:30pm	5 horas / Dia

Manicurista (600 horas)				
Programa cubre manicuras, pedicuras, y los ultimo en tecnicas de diseño en uñas.				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	20 semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / dia
Medio-Tiempo	30 semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm	5 horas / dia
Medio-Tiempo (tarde)	30 semanas	L-Jueves	4:30 pm – 9:30 pm	5 horas / dia

Esteticista (750 horas)				
El Programa cubre Faciales, Depilaciones y Maquillaje				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	25 semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / dia
Medio-Tiempo	37.5 semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm	5 horas / dia

Esteticista/Manicurista (800 horas)
--

El Programa cubre manicuras, pedicuras, y los ultimo en tecnica de diseño en uñas. El Programa cubre faciales, depilaciones y maquillaje.				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	40 semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / dia
Medio-Tiempo	60 semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm	5 horas / dia

Clase A Barbero (1000 hours)				
Programa cubre pelo, piel, y unas.				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	34 semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / dia
Medio-Tiempo	50 semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm	5 horas / dia

Operadora de Cosmetología a Clase A Barbero (300 Hours)				
Programa cubre pelo, piel, y unas.				
Horario	Tiempo Normal Para Completar	Dias	Tiempo	Credito de Enseñanza
Tiempo-Completo	15 semanas	L-Jueves	8:30 am – 4:30 pm	7.5 horas / dia
Medio-Tiempo	22.5 semanas	L-Jueves	8:30 am – 1:30 pm	5 horas / dia

Operador de Cosmetología Español-1000 Horas

DESCRIPCIÓN: El objetivo principal del curso de cosmetología es formar al alumno en las habilidades básicas manipulativas, los juicios de seguridad, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen del Consejo Estatal y para ser competente en los puestos de trabajo a nivel de entrada en cosmetología o carreras relacionadas.

OBJETIVOS: Al concluir los requisitos del curso, el Graduado podrá:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y la autoconfianza.
2. Practicar habilidades de aseo, comunicación eficaz, y equilibrio visual.
3. Entender a el empleador - relaciones con los empleados y respetar la necesidad de ofrecer un servicio digno y valorable por honorarios.
4. Desempeñar las habilidades manipulativas básicas, incluyendo el peinado del cabello, formación, blanqueado, teñido, reforma química, acondicionador del cuero cabelludo / capilar, tratamientos faciales, manicuras, pedicuras y extensiones de uñas.
5. Desempeñar las habilidades analíticas básicas para determinar el maquillaje adecuado, peinado, y la aplicación del color para la mejor apariencia en general del cliente.
6. Aplicar teoría, información técnica y asuntos relacionados para asegurar buen juicio, decisiones y procedimientos.

Para asegurar el éxito continuo de su carrera, el Graduado continuará aprendiendo información nueva y actualizada relacionada con las técnicas, tendencias, modas y métodos para el desarrollo profesional en cosmetología y campos relacionados.

HORARIO TEMA - UNIDAD

- 20 **ORIENTACIÓN:** Orientación para estudiantes nuevos; leyes y reglamentos, incluyendo la salud, saneamiento, control de infecciones, los productos, las herramientas, el uso de equipos y

- seguridad, la anatomía, la bacteriología, biología. Las regulaciones de OSHA sobre las comunicaciones de materias peligrosas. Tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de microorganismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas del cuerpo; Control de la descontaminación y la infección; Agentes físicos y químicos.
- 50 MANEJO Y PRÁCTICAS DEL SALÓN: La ética profesional, la conducta y la actitud; Las organizaciones profesionales; ferias comerciales y publicaciones; Los requisitos de impuestos para las ventas estatales; Las oportunidades de empleo y colocación. Las regulaciones de OSHA sobre las comunicaciones de materias peligrosas. Tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de microorganismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas del cuerpo; Control de la descontaminación y la infección; Agentes físicos y químicos.
- 50 QUÍMICA: Formas y propiedades de la materia; Elementos, compuestos y mezclas; Reacciones y soluciones químicas; la escala de pH; Leyes de la FDA que regulan los productos de cuidado del cabello; La seguridad del producto.
- 35 PELO Y TRATAMIENTO cuero cabelludo y teoría relacionada: Estructura, los patrones de crecimiento, la textura; La porosidad y la elasticidad; La caspa; Alopecia; Las infecciones por hongos; Las infestaciones; Infecciones.
- 65 CHAMPUS Y TEORIA RELACIONADA: preparación del cliente, análisis de cabello y consulta; instrumentos para anlysis del cabello y equipo ; Productos de Champú, composición y procedimientos; Productos de Enjuague, composición y procedimientos; Productos de Acondicionado, composición y procedimientos; Procedimientos para los trastornos del cabello y del cuero cabelludo; Manipulaciones del cuero cabelludo.
- 100 MANICURA Y TEORÍA RELACIONADOS: estructura de uñas; Trastornos y enfermedades de las uñas; Forma de la uña y análisis de color; Manicura y pedicura básica; Las manipulaciones de la mano, el brazo, la pierna y el pie; Aplicación de uñas postizas (adhesivos, montaje, diseño y aplicación); Aplicación de envoltura de uñas (seda, fibra de vidrio y procedimientos de lino, envuelto de superficie de la uña natural y remendar; envolver la punta de uña, reparación, mantenimiento y eliminación); El líquido y la extensión del clavo en polvo (procedimientos de solicitud de consejos con superposiciones, las uñas naturales y uñas esculpidas, reparación, mantenimiento y eliminación; reacciones químicas en líquido y en polvo).
- 100 FACIALES Y TEORÍA RELACIONADAS: Estructura y función de la piel; Condiciones y Trastornos de la piel; Procedimientos faciales y corporales (preparación del cliente, consultas y análisis de la piel); Exfoliaciones y aplicaciones húmedas y secas; El uso de productos para mejorar la apariencia de la piel (algas, sal, parafina, barro, ampollitas, cremas); Discusiones sobre técnicas avanzadas, como terapias de aromaterapia y agua; Los métodos temporales de depilación (depilación con pinzas manuales, loción depilatoria, depilación, blanqueo); Aplicación de Maquillaje (análisis de color, la morfología de la cara, conocimiento del producto, química y composición relacionada, el contorno de la ceja, correcciones y contorneado, pestañas postizas, la formación necesaria para técnicas avanzadas.
- 300 CORTE DE CABELLO, ESTILO Y TEORÍA RELACIONADA: Fundamentos, principios y conceptos de diseño; Corte de cabello de tijera (términos y Cuidado de las tijeras, técnicas y procedimientos); Cortes de cabello con navaja (términos y cuidado de navaja, técnicas y procedimientos); Corte de cabello con Maquina (términos y cuidado de herramienta, técnicas y procedimientos); Eliminacion / Recorte del vello superfluo; corte de cabello moderno y especializado (estilos femeninos, estilos masculinos, estilos infantiles), Formacion del bigote y barba (afeitar, destreza de las manos y navaja, y procedimientos).
- 30 RELAJANTE DE PELO A BASE DE QUÍMICAS Y TEORÍA: Química; productos para Relajante de Pelo A base de Químicas; Consulta al cliente; Procedimiento preliminar de reestructuración química; Procedimiento de química relajante; Reestructuración química correctiva.
- 125 COLORACION DE CABELLO Y TEORIA RELACIONADA: La teoría del color; Química; Procedimientos preliminares de la coloración del cabello; Consulta al cliente; Procedimientos del colorante de pelo; Aclarado del pelo; Efectos especiales; Los procedimientos correctivos.

- 125 REFORMA QUÍMICA, ONDEADO FRIO, y TEORIA RELACIONADA: Química; Productos químicos de reestructuración; Consulta al cliente; Procedimiento preliminar de reestructuración química; Procedimiento de ondeado frío y la reestructuración química; Reestructuración química correctiva.
- 1,000 TOTAL DE HORAS

Los requisitos de horas antedichas deben cumplirse por cada estudiante en cada categoría para que las horas ganadas sean aceptadas por el Consejo de licencia del Estado para examinación. La porción generosa de horas misceláneas son para aplicarse a como sea necesario en las áreas relacionadas con el currículo o si un estudiante desea especializarse en un área específica.

PROGRAMA DE OPERADOR DE COSMETOLOGIA EXPERIENCIAS PRÁCTICAS

REQUISITOS / TEMA - UNIDAD

- 325 CONTROL DE INFECCIÓN: El acto de impedir el crecimiento de gérmenes y bacterias o destruirlos. Los estudiantes deben realizar tareas de saneamiento diarias en implementación, equipos e instalaciones para prevenir la propagación de enfermedades y bacterias.
- 400 PROTECCIÓN DEL CLIENTE: El acto de cubrir los clientes adecuadamente para el servicio aplicable y otros procedimientos con el fin de proteger la seguridad y bienestar del cliente.
- 400 SERVICIOS DE PELO: Incluyendo champú, peinado con calor, peinado húmedo y el ondeado a mano, prensado y corte.
- 65 REFORMA QUÍMICA: Todas las formas de reformar químicamente el pelo como la reestructuración, el permanente, o relajante / alisado químico del cabello.
- 65 COLORANTE DE PELO: Color temporal, semipermanente y permanente incluyendo tintes, tónicos, glaseados, blanqueadores, propinas, luces, coloración del cabello dimensional, y otras formas creativas de coloración y mezclas de cabello.
- 15 TRATAMIENTOS DE CUERO CABELLUDO Y CABELLO: Manipulaciones del cuero cabelludo y de masajes, tratamientos de acondicionamiento, lociones del cuero cabelludo y astringentes.
- 15 MANICURA: Manicura simples y de aceite caliente, pedicura, puntas, superposiciones, uñas esculpidas, re-bases, enrollado y pulido.
- 15 FACIALES: Análisis y cuidado de la piel, tratamientos faciales simples, tratamientos de mascarillas faciales, manipulaciones faciales y masajes, exfoliación, aplicación de maquillaje, depilación, arcos de las cejas, depilación con cera, y coloración de las pestañas / cejas.
- 1300 UNIDADES TOTALES

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de teoría de 75% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios de las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico

90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio – F

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

Manicurista Spanish-600 Horas (Manicurista)

DESCRIPCIÓN: El objetivo principal del Curso de tecnología de uñas es entrenar al alumno en el conocimiento de habilidades básicas de técnica, juicio educativo, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen del Consejo Estatal y un trabajo de nivel de entrada como técnico de uñas o carreras relacionadas.

OBJETIVOS: Al concluir los requisitos del curso, el Graduado podrá:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y la autoconfianza.
2. Practicar habilidades de aseo, comunicación eficaz, y equilibrio visual.
3. Entender a el empleador - relaciones con los empleados y respetar la necesidad de ofrecer un servicio digno y valorable por honorarios.
4. Desempeñar las habilidades manipulativas básicas, incluyendo el peinado del cabello, formación, blanqueado, teñido, reforma química, acondicionador del cuero cabelludo / capilar, tratamientos faciales, manicuras, pedicuras, varios métodos de extensión de uñas.
5. Aplicar teoría, información técnica y asuntos relacionados para asegurar buen juicio, decisiones y procedimientos.

Para asegurar el éxito continuo de su carrera, el Graduado continuará aprendiendo información nueva y actualizada relacionada con las técnicas, tendencias, modas y métodos para el desarrollo profesional como Técnico de Uñas, Manicurista y campos relacionados.

HORARIO TEMA - UNIDAD

15	ORIENTACIÓN: Orientación para estudiantes nuevos; Leyes y reglamentos, licencias y requisitos de certificación.
100	BACTERIOLOGÍA, SANEAMIENTO Y SEGURIDAD: Biología, salud, control de infecciones, definiciones, importancia, reglas, leyes, métodos, medidas de seguridad, productos químicos peligrosos y ventilación, química.
80	PRÁCTICAS PROFESIONALES: Manicura como profesión, el vocabulario, la ética, los procedimientos del salón, la higiene y el aseo personal, actitudes profesionales, el arte de vender y relaciones públicas. Carrera y el empleo de la información, ética profesional, comunicación eficaz y relaciones humanas, paquetes de compensación y deducciones de nómina.
70	ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA DEL BRAZO Y LA MANO: los huesos principales y funciones, los músculos principales y funciones, los nervios principales y funciones, estructura de la piel, apéndices de funciones, condiciones y lesiones, estructura de uñas, composición, crecimiento, regeneración, irregularidades y enfermedades.

- 320 PROCEDIMIENTOS DE MANICURA: Principios y técnicas básica de manicura y pedicura, manicura de aceite, eliminación de manchas, los trabajos de reparación, la mano y el brazo de masaje, pulido, aplicación de uñas, aplicación de uñas artificiales, aplicación de uñas cosméticas, preparación para construir uña nueva, y la aplicación de extensiones de uñas esculpidas, clavos, puntas, envolturas, fibra de vidrio / geles y productos sin olor.
- 15 EQUIPOS, INSTRUMENTOS Y SUMINISTROS: Uso y mantenimiento. Productos, herramientas, equipos, uso y seguridad.
- 600 TOTAL DE HORAS

Los requisitos de horas antedichas deben cumplirse por cada estudiante en cada categoría para que las horas ganadas sean aceptadas por el Consejo de licencia del Estado para examinación. La porción generosa de horas misceláneas son para aplicarse a como sea necesario en las áreas relacionadas con el currículo o si un estudiante desea especializarse en un área específica.

TECNOLOGÍA DE UÑAS EXPERIENCIAS PRÁCTICAS (Manicurista)

REQUISITOS / TEMA - UNIDAD

- 150 INFECCIÓN DE CONTROL: El acto de impedir el crecimiento de gérmenes y bacterias o destruirlos. Los estudiantes deben realizar tareas de saneamiento diarias de implementos, equipos, instalaciones para prevenir la propagación de enfermedades y bacterias.
- 130 PROCEDIMIENTOS DE MANICURA: manicura básica y pedicura, manicura de aceite, eliminación de manchas, trabajo de reparación, masaje de mano y brazo, pulido, aplicación de esmalte.
- 100 EXTENSIONES DE UÑA: Aplicación de uñas artificiales, aplicación de uñas cosméticas, preparación para construir uña nueva, y aplicación de extensiones de uñas esculpidas, clavos, puntas, envolturas, fibra de vidrio / geles y productos sin olor.
- 10 COMUNICACIONES DE CLIENTE: Presentaciones evaluadas de la capacidad del estudiante para interactuar con el cliente, construir la retención de clientes, obtener referencias y actualizar entradas.
- 10 ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS: Evaluación del desempeño de la administración de negocios, incluidos los procedimientos de recepción, inventario, técnica telefónica, proyectos de negocio, informes de salidas de viaje de campo, etc.
- 400 UNIDADES TOTALES

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de teoría de 70% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico	
90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio – F

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados

Esteticista-750 horas

DESCRIPCIÓN: El objetivo principal del Curso de Estética es formar al alumno en las habilidades básicas de técnica, juicio educativo, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen del Consejo Estatal y un trabajo de nivel de entrada como Esteticista o carreras relacionadas.

OBJETIVOS: Al concluir los requisitos del curso, el Graduado podrá:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y la autoconfianza.
2. Practicar habilidades de aseo, comunicación eficaz, y equilibrio visual.
3. Entender a el empleador - relaciones con los empleados y respetar la necesidad de ofrecer un servicio digno y valorable por honorarios.
4. Desempeñar habilidades básicas de manipulación necesarias para un masaje facial, el uso efectivo de los instrumentos y equipo necesario, la aplicación adecuada de maquillaje correctivo, la eliminación del vello no deseado, y tinte de ceja / pestaña.
5. Aplicar teoría, información técnica y asuntos relacionados para asegurar buen juicio, decisiones y procedimientos.

Para asegurar el éxito continuo de su carrera, el Graduado continuará aprendiendo información nueva y actualizada relacionada con las técnicas, habilidades de comunicación, y metodología para el mejoramiento de enseñanza.

HORARIO TEMA - UNIDAD

- | | |
|----|---|
| 50 | ORIENTACIÓN: Orientación para estudiantes nuevos; leyes y reglamentos; requisitos de licencia y certificación. |
| 40 | CONTROL DE LA INFECCIÓN: La salud y el saneamiento, tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de microorganismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas del cuerpo; Control de la descontaminación y la infección; Los agentes físicos y químicos, bacteriología, productos, herramientas, equipo, uso y seguridad. |
| 35 | MANEJO DEL SALÓN Y PRÁCTICAS: Fundamentos del manejo empresarial, ética profesional, conducta y la actitud; Organizaciones profesionales; ferias comerciales y publicaciones; requisitos de impuestos sobre ventas estatales; Oportunidades de empleo y colocación. Comunicación efectiva y relaciones humanas. Paquetes de compensación y deducciones de nómina. Regulaciones de OSHA sobre la comunicación de materias peligrosas. |
| 90 | Anatomía y fisiología: células, tejidos y órganos; Sistemas del cuerpo; Principios básicos de la nutrición; Resumen visual de los huesos y los músculos de la cabeza, cara y cuello. |

75	ELECTRICIDAD, MÁQUINAS Y EQUIPO RELACIONADO: Naturaleza de la electricidad, dos tipos de electricidad, electroterapia y sus usos; radiación electromagnética; cinco tipos de terapia de luz y sus beneficios; alta frecuencia.
50	QUÍMICA Y TEORÍA RELACIONADA: Formas y propiedades de la materia; Elementos, compuestos y mezclas; Reacciones y soluciones químicas; La escala de pH; Leyes de la FDA que regulan los productos de cuidado del cabello; seguridad del producto.
50	CUIDADO AL CLIENTE: Desarrollo en la excelencia de habilidades para consulta con el cliente, la atención al cliente y servicio al cliente.
10	NUTRICIÓN: Las pautas nutricionales, salud en general y condición física.
10	PSICOLOGÍA DEL COLOR: La teoría del color y cómo el color afecta la actitud, personalidad y imagen.
15	AROMA TERAPIA: Uso de los aceites esenciales; efectos, precauciones, y usos comunes.
25	DEPILACION DE SUPERFLUO y teoría relacionada: depilación con pinzas, lociones depilatorias; Saludar con la mano; El decoloracion del vello facial
225	CUIDADO DE LA PIEL, tratamientos faciales y teoría relacionada: análisis de la piel y el cuidado, tratamientos faciales simples, tratamientos de mascarillas faciales, manipulaciones faciales, exfoliación, depilación, arcos de las cejas, depilación, tinte de pestañas / cejas.
75	MAQUILLAJE Y TEORIA RELACIONADA: aplicación de maquillaje: durante el día, noche, técnicas de maquillaje correctivo
750	TOTAL DE HORAS

Los requisitos de horas antedichas deben cumplirse por cada estudiante en cada categoría para que las horas ganadas sean aceptadas por el Consejo de licencia del Estado para examinación. La porción generosa de horas misceláneas son para aplicarse a como sea necesario en las áreas relacionadas con el currículo o si un estudiante desea especializarse en un área específica.

PROGRAMA PARA ESTHETICISTA CON EXPERIENCIAS PRÁCTICAS

REQUISITOS / TEMA - UNIDAD

200	CONTROL DE INFECCIÓN: El acto de impedir el crecimiento de gérmenes y bacterias o destruirlos. Los estudiantes deben realizar tareas de saneamiento diarias en implementos, equipos e instalaciones para prevenir la propagación de enfermedades y bacterias.
200	FACIALES: análisis de la piel y el cuidado, tratamientos faciales simples, tratamientos de mascarillas faciales, manipulaciones faciales, exfoliación, aplicación de maquillaje, depilación, arcos de las cejas, depilación, tinte de pestañas / cejas.
40	PROCEDIMIENTOS CORPORALES: Exfoliación corporal (húmedos y secos); Tratamientos de la espalda.
40	ELIMINACION DE PELO superfluo: depilación con pinzas, lociones depilatorias; Depilación con cera; decoloración de vello facial.
10	COMUNICACIONES con el CLIENTE: evaluación de presentaciones del estudiante sobre su capacidad para interactuar con el cliente, construir la retención de clientes, obtener referencias y actualizar entradas.
10	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS: Evaluación del desempeño de la administración de negocios, incluidos los procedimientos de recepción, inventario, técnica telefónica, proyectos de negocios, reportes de informes sobre los viajes de proyectos etc.
500	UNIDADES TOTALES

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben

mantener un promedio de calificaciones de teoría de 70% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico

90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio – F

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

Manicurista y Esteticista-1200 Horas

DESCRIPCIÓN: El objetivo principal del Curso de Técnico de Manicurista y Esteticista es formar al alumno en las habilidades básicas de técnica, juicio educativo, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen del Consejo Estatal y un trabajo de nivel de entrada como técnico de uñas, esteticista o carreras relacionadas

OBJETIVOS: Al concluir los requisitos del curso, el Graduado podrá:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y la autoconfianza.
2. Practicar habilidades de aseo, comunicación eficaz, y equilibrio visual.
3. Entender a el empleador - relaciones con los empleados y respetar la necesidad de ofrecer un servicio digno y valorable por honorarios.
4. Desempeñar habilidades básicas de manipulación necesarias para un masaje facial, el uso efectivo de los instrumentos y equipo necesario, la aplicación adecuada de maquillaje correctivo, la eliminación del vello no deseado, y tinte de ceja / pestaña.
5. Aplicar teoría, información técnica y asuntos relacionados para asegurar buen juicio, decisiones y procedimientos

Para asegurar el éxito continuo de su carrera, el Graduado continuará aprendiendo información nueva y actualizada relacionada con las técnicas, habilidades de comunicación, y metodología para el mejoramiento de enseñanza.

Horas de Unidad-Tema

30	ORIENTACIÓN: Orientación para estudiantes nuevos; leyes y reglamentos; requisitos de licencia y certificación.
90	ELECTRICIDAD, MÁQUINAS Y EQUIPOS RELACIONADOS: Naturaleza de la electricidad, dos tipos de electricidad, electroterapia y sus usos; radiación electromagnética; cinco tipos de terapia de luz y sus beneficios; alta frecuencia.
215	CUIDADO DE LA PIEL, tratamientos faciales y teoría relacionada: análisis de la piel y el cuidado, tratamientos faciales simples, tratamientos de mascarillas faciales, manipulaciones faciales, exfoliación, depilación, arqueando las cejas, depilación, teñido de pestañas / cejas.
310	PROCEDIMIENTOS DE MANICURA: Principios y técnicas de manicura y pedicura básica, manicura de aceite, eliminación de manchas, los trabajos de reparación, la mano y el brazo de masaje, pulido, aplicación de uñas, aplicación de uñas artificiales, aplicación de uñas cosméticos, preparación para construir nueva uña, y la aplicación de extensiones de uñas esculpidas, clavos, puntas, envolturas, fibra de vidrio / geles y productos sin olor.
50	Anatomía y fisiología: células, tejidos y órganos; Sistemas del cuerpo; Principios básicos de la nutrición; Resumen visual de los huesos y los músculos de la cabeza, cara y cuello.
50	Anatomía y fisiología del brazo y la mano: huesos principales y funciones, músculos principales y funciones, nervios principales y funciones, estructura de la piel, funciones apéndices, condiciones y lesiones, estructura de las uñas, composición, crecimiento, regeneración, irregularidades y las enfermedades
75	MAQUILLAJE Y TEORIA RELACIONADA: aplicación de maquillaje: durante el día, la noche, las técnicas de maquillaje correctivo
30	QUÍMICA Y TEORÍA RELACIONADA: Formas y propiedades de la materia; Elementos, compuestos y mezclas; Reacciones y soluciones químicas; La escala de pH; Leyes de la FDA que regulan los productos de cuidado del cabello; La seguridad del producto.
40	CONTROL DE LA INFECCIÓN: La salud y el saneamiento, tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de microorganismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas del cuerpo; Control de la descontaminación y la infección; Los agentes físicos y químicos, bacteriología, productos, herramientas, equipo, uso y seguridad.
50	CUIDADO AL CLIENTE: Desarrollo en la excelencia de habilidades para consulta con el cliente, la atención al cliente y servicio al cliente..
20	MANEJO DEL SALÓN Y PRÁCTICAS: Fundamentos del manejo empresarial, la ética profesional, la conducta y la actitud; Las organizaciones profesionales; ferias comerciales y publicaciones; Los requisitos impuestos a las ventas estatales; Las oportunidades de empleo y colocación. Las comunicaciones efectivas y relaciones humanas. Los paquetes de compensación y deducciones de nómina. Las regulaciones de OSHA sobre las materias peligrosas comunicaciones.
25	DEPILACION DEL SUPERFLUO y teoría relacionada: depilación con pinzas, lociones depilatorias; Saludar con la mano; El blanqueo de vello facial
15	AROMATERAPIA: El uso de los aceites esenciales; efectos, precauciones usos comunes.
10	NUTRICIÓN: Las pautas nutricionales, salud general y condición física.
10	PSICOLOGÍA DEL COLOR: La teoría del color y cómo el color afecta la actitud, personalidad y imagen.
100	BACTERIOLOGÍA, SANEAMIENTO Y SEGURIDAD: biología, salud, control de infecciones, definiciones, importancia, reglas, leyes, métodos, medidas de seguridad, los productos químicos peligrosos y la ventilación, la química.
80	PRÁCTICAS PROFESIONALES: Manicura como profesión, vocabulario, ética, procedimientos del salón, la higiene y el aseo personal, actitudes profesionales, el arte de vender y relaciones públicas. Carrera y el empleo de la información, ética profesional, comunicación eficaz y relaciones humanas, paquetes de compensación y deducciones de nómina.
1,200	TOTAL DE HORAS

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no

se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de teoría de 70% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico	
90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio –

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

Tareas Diarias com sean ASIGNADAS

Todos los estudiantes serán asignados a tareas diarias. Por favor, sea riguroso y cumpla con sus tareas con orgullo. Los estudiantes no podran marcar su salida asta que todas las tareas se cumplan. Las estaciones de la peluquería y espejos necesitan limpiarse y desinfectarse todos los días. Los productos no se deben dejar afuera durante la noche. Artículos personales necesitan guardarse. La sala de espera, salas de clase y el piso de la clínica deben limpiarse diariamente. Al igual, todas las áreas en donde se atienden a los clientes deben ser mantenidas adecuadamente de acuerdo con las normas estatales. Estas áreas incluyen el área de champú, salas de espera, estaciones de estilo, etc.

Clase A Barbero - 1000 horas de reloj

DESCRIPCIÓN: El propósito principal del Curso de Barbero de Clase A es capacitar al estudiante en las habilidades básicas de manipulación, juicios de seguridad, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen de la Junta Estatal y para la competencia en puestos de nivel de entrada como barbero de Clase A o carrera relacionada.

OBJETIVOS: Al finalizar los requisitos del curso, el Graduado determinado será capaz de:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y confianza en sí mismo.
2. Practique el aseo adecuado y las habilidades de comunicación efectivas y el equilibrio visual.

3. Comprender las relaciones entre el empleador y el empleado y respetar la necesidad de brindar un servicio digno por el valor recibido.
4. Realice las habilidades básicas de manipulación, incluido el peinado, la conformación, el afeitado, la decoloración, el tinte, la reforma química, el acondicionamiento del cuero cabelludo / cabello, los tratamientos faciales, las manicuras, las pedicuras y las extensiones de uñas.
5. Realizar las habilidades analíticas básicas para determinar la aplicación adecuada del afeitado, el peinado y el color para obtener el mejor aspecto general del cliente.
6. Aplicar la teoría, la información técnica y los asuntos relacionados para asegurar juicios, decisiones y procedimientos sólidos.

Para garantizar el éxito profesional continuo, el graduado continuará aprendiendo información nueva y actual relacionada con técnicas, tendencias, modas y métodos para el desarrollo profesional en barbería y campos relacionados.

Horas unitarias | Asunto

- | | |
|------------|--|
| 3 | ORIENTACIÓN: Orientación para nuevos estudiantes; leyes y reglamentos que incluyen salud, saneamiento, control de infecciones, productos, herramientas, uso y seguridad de equipos, anatomía, bacteriología, biología. Regulaciones de OSHA con respecto a las comunicaciones de materiales peligrosos. Tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de organismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas corporales; Descontaminación y control de infecciones; Agentes físicos y químicos. |
| 1 | HISTORIA DE LA BARBERÍA: |
| 5 | ÉTICA PROFESIONAL: Ética, conducta y actitud profesional; Organizaciones profesionales; ferias comerciales y publicaciones; Requisitos del impuesto estatal sobre las ventas; Oportunidades de carrera y colocación. |
| 130 | BACTERIOLOGÍA, ESTERILIZACIÓN Y SANEAMIENTO: Regulaciones de OSHA relativas a las comunicaciones de materiales peligrosos. Tipos y clasificaciones de organismos infecciosos (bacterias, virus, mohos, hongos); Crecimiento y reproducción de organismos infecciosos; Infecciones y su prevención; Inmunidad y defensas corporales; Descontaminación y control de infecciones; Agentes físicos y químicos |
| 1 | IMPLEMENTOS DE BARBERO |
| 5 | AFEITADO |
| 350 | CORTE DE PELO, PEINADO Y TEORÍA RELACIONADA: Fundamentos, principios y conceptos del diseño; Corte de pelo con tijera (términos y cuidado de las tijeras, técnicas y procedimientos); Corte de pelo con maquinilla de afeitar (términos y cuidados de la maquinilla de afeitar, técnicas y procedimientos); Corte de pelo con maquinilla (términos y cuidado de herramientas, técnicas y procedimientos); Eliminación/Recorte de vello superfluo; Corte de pelo contemporáneo y especializado (estilos femeninos, estilos masculinos, estilos infantiles); Modelado del bigote y la barba (afeitado, destreza de las manos y de la maquinilla de afeitar, preparación y procedimientos) |
| 30 | LEY DE PELUQUEROS DE TEXAS: |
| 35 | TRATAMIENTO DEL CABELLO Y CUERO CABELLUDO Y TEORÍA RELACIONADA: Estructura, Patrones de crecimiento, Textura; Porosidad y elasticidad; Caspa; Alopecia; Infecciones fúngicas; Infestaciones; Infecciones. |
| 60 | CHAMPÚS, ENJUAGUES, ACONDICIONADORES, TRATAMIENTOS Y TEORÍA RELACIONADA: Preparación, análisis y consulta del cliente; Instrumentos y equipos de análisis capilar; Productos de champú, composición y procedimientos; Productos de enjuague, composición y procedimientos; Productos de acondicionamiento, composición y procedimientos; Procedimientos para trastornos del cabello y el cuero cabelludo; Manipulaciones del cuero cabelludo. |
| 40 | CUIDADO Y PROCEDIMIENTOS DE LAS UÑAS Y TEORÍA RELACIONADA: Estructura de las uñas; Trastornos y enfermedades de las uñas; Análisis de la forma y el color de las uñas; Manicura y pedicura básicas; Manipulaciones de la mano, el brazo, la pierna y el pie; |

- 40 PROCEDIMIENTOS DE CUIDADO DE LA PIEL Y TEORÍA RELACIONADA:** Estructura y función de la piel; Afecciones y trastornos de la piel; Procedimientos faciales (preparación del cliente, análisis de la piel y consulta); Exfoliaciones y aplicaciones húmedas y secas; Uso de productos para mejorar el aspecto de la piel (algas, sal, parafina, barro, ampollas, cremas); Discusión sobre técnicas avanzadas como la aromaterapia y las terapias acuáticas; Métodos temporales de depilación (pinzas manuales, enhebrado);.
- 125 RELAJACIÓN QUÍMICA DEL CABELLO Y TEORÍA RELACIONADA:** Química; Productos químicos relajantes; Consulta al cliente; Procedimiento preliminar de reestructuración química; Procedimiento de relajación química.
- 50 COLORACIÓN DEL CABELLO Y TEORÍA RELACIONADA:** Teoría del color; Química; Procedimientos preliminares de coloración del cabello; Consulta al cliente; Procedimientos de coloración del cabello; Aclaramiento del cabello; Efectos especiales; Procedimientos correctivos.
- 125 REFORMA QUÍMICA, ONDULACIÓN EN FRÍO Y TEORÍA RELACIONADA:** Química; Productos químicos de reestructuración; Consulta al cliente; Procedimiento preliminar de reestructuración química; Procedimiento de agitación en frío y reestructuración química; Reestructuración química correctiva.

1000 HORAS EN TOTAL

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de teoría de 70% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico

90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
69 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio – F

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas

orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

Tareas Diarias con sean ASIGNADAS

Todos los estudiantes serán asignados a tareas diarias. Por favor, sea riguroso y cumpla con sus tareas con orgullo. Los estudiantes no podrán marcar su salida hasta que todas las tareas se cumplan. Las estaciones de la peluquería y espejos necesitan limpiarse y desinfectarse todos los días. Los productos no se deben dejar afuera durante la noche. Artículos personales necesitan guardarse. La sala de espera, salas de clase y el piso de la clínica deben limpiarse diariamente. Al igual, todas las áreas en donde se atienden a los clientes deben ser mantenidas adecuadamente de acuerdo con las normas estatales. Estas áreas incluyen el área de champú, salas de espera, estaciones de estilo, etc.

Cosmetology Operator to Class A Barber-300 Hours

DESCRIPCIÓN: El propósito principal del Curso de Operador de Cosmetología a Barbero de Clase A es capacitar al estudiante en las habilidades básicas de manipulación, juicios de seguridad, hábitos de trabajo adecuados y actitudes deseables necesarias para aprobar el examen de la Junta Estatal y para la competencia en puestos de nivel de entrada de trabajo como Operador de Cosmetología a Barbero Clase A o carrera relacionada.

OBJETIVOS: Al finalizar los requisitos del curso, el Graduado determinado será capaz de:

1. Proyectar una actitud positiva y un sentido de integridad personal y confianza en sí mismo.
2. Practique el aseo adecuado y las habilidades de comunicación efectivas y el equilibrio visual.
3. Comprender las relaciones entre el empleador y el empleado y respetar la necesidad de brindar un servicio digno por el valor recibido.
4. Realice las habilidades básicas de manipulación, incluido el peinado, la conformación, el afeitado, la decoloración, el tinte, la reforma química, el acondicionamiento del cuero cabelludo / cabello, los tratamientos faciales, las manicuras, las pedicuras y las extensiones de uñas.
5. Realizar las habilidades analíticas básicas para determinar la aplicación adecuada del afeitado, el peinado y el color para obtener el mejor aspecto general del cliente.
6. Aplicar la teoría, la información técnica y los asuntos relacionados para asegurar juicios, decisiones y procedimientos sólidos.

Para garantizar el éxito profesional continuo, el graduado continuará aprendiendo información nueva y actual relacionada con técnicas, tendencias, modas y métodos para el desarrollo profesional en barbería y campos relacionados.

Horas unitarias | Asunto

1 TEORÍA DE LA IDIOMETRÍA DE LA BARBERÍA

1 RESEÑAS DE LEYES Y REGLAS DE BARBERÍA

5 TEORÍA DE IMPLEMENTOS, BRUÑIDO Y ASENTADO

5 TEORÍA DEL AFEITADO

5 TEORÍA DEL CORTE DE PELO Y LA REDUCCIÓN GRADUAL DE LA

BARBA 1 TEORÍA DEL RECORTE Y DISEÑO DE LA BARBA Y EL MUSTAGE

1 REVISIÓN DEL COLOR DEL CABELLO Y TEORÍA RELACIONADA

1 TEORÍA DE REPASO PERMANENTE DE LA AGITACIÓN Y LA RELAJACIÓN

1 TEORÍA DE LA MANICURA Y EL CUIDADO DE LAS UÑAS

1 TEORÍA DE REVISIÓN DEL TRATAMIENTO FACIAL Y EL CUIDADO DE LA PIEL

1 TEORÍA DE LA REVISIÓN DE ANATOMÍA Y FISIOLÓGIA

1 TEORÍA DE REVISIÓN DEL PEINADO CON SECADOR

1 CHAMPÚ Y ACONDICIONADOR Y TEORÍA RELACIONADA

165 CORTE DE PELO Y ESTRECHAMIENTO DE LOS HOMBRES: Fundamentos, principios y conceptos del diseño; Corte de pelo con tijera (términos y cuidado de las tijeras, técnicas y procedimientos); Corte de pelo con maquinilla de afeitar (términos y cuidados de la maquinilla de

- afeitar, técnicas y procedimientos); Corte de pelo con maquinilla (términos y cuidado de herramientas, técnicas y procedimientos; Eliminación/Recorte de vello superfluo; Corte de pelo contemporáneo y especializado (estilos femeninos, estilos masculinos, estilos infantiles); Modelado del bigote y la barba (afeitado, destreza de las manos y de la maquinilla de afeitar, preparación y procedimientos)
- 85 AFEITADO, BIGOTE Y RECORTE DE BARBA:**
- 5 COLORACIÓN DEL CABELLO:** Teoría del color; Química; Procedimientos preliminares de coloración del cabello; Consulta al cliente; Procedimientos de coloración del cabello; Aclaramiento del cabello; Efectos especiales; Procedimientos correctivos.
- 5 AGITACIÓN PERMANENTE Y RELAJACIÓN:** Química; Relajante químico productos; Consulta al cliente; Procedimiento preliminar de reestructuración química; Procedimiento de relajante.
- 5 TRATAMIENTOS FACIALES:** Estructura y función de la piel; Afecciones y trastornos de la piel; Procedimientos faciales (preparación del cliente, análisis de la piel y consulta); Exfoliaciones y aplicaciones húmedas y secas; Uso de productos para mejorar el aspecto de la piel (algas, sal, parafina, barro, ampollas, cremas); Discusión sobre técnicas avanzadas como la aromaterapia y las terapias acuáticas; Métodos temporales de depilación (pinzas manuales, enhebrado);.
- 5 CHAMPÚ Y ACONDICIONADOR Y PEINADO CON SECADOR:** Preparación, análisis y consulta del cliente; Instrumentos y equipos de análisis capilar; Productos de champú, composición y procedimientos; Productos de enjuague, composición y procedimientos; Productos de acondicionamiento, composición y procedimientos; Procedimientos para trastornos del cabello y el cuero cabelludo; Manipulaciones del cuero cabelludo.
- 5 MANICURA:** Estructura de la uña; Trastornos y enfermedades de las uñas; Forma de la uña y análisis de color; Manicura y pedicura básicas; Manipulaciones de la mano, el brazo, la pierna y el pie.

CALIFICACIONES DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS: Los estudiantes son asignados al estudio de teoría y un número mínimo de experiencias prácticas. La teoría se evalúa después de cada unidad de estudio. Trabajos prácticos se evaluarán como completos y contarán para cumplir con el programa SOLO cuando sean calificados satisfactoriamente. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir. Por lo menos dos evaluaciones exhaustivas de habilidades prácticas se llevarán a cabo durante el programa de estudio. Las habilidades prácticas se evaluarán de acuerdo con los procedimientos del texto, las normas de rendimiento establecidas por el consejo estatal de licencias, y exponen criterios prácticos de evaluación de habilidades adoptadas por la Escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones de teoría de 70% y pasar un examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben tomar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas.

Los estudiantes que no obtengan una puntuación satisfactoria están obligados a volver a tomar el examen en otra versión de la prueba de esa materia antes del final del mes (o dentro de los primeros cinco días del mes siguiente) para obtener una calificación satisfactoria o mejor. Se les anima a los estudiantes que faltan a una prueba, debido a su ausencia, de tomar la prueba durante el mismo mes que se perdió, pero la escuela reconoce que el estudiante tiene hasta la finalización del curso para asegurar que se cumplan todos los requisitos. Los promedios de las pruebas de teoría mensuales se basan en pruebas realizadas a lo largo del mes. Promedios de teoría acumulados se basan en pruebas tomadas desde el inicio del curso hasta el mes de evaluación.

Aunque los instructores y las tareas pueden variar en función basado en los requisitos del Programa, las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo a la siguiente escala:

Escrito y Práctico	
90-100	EXCELENTE - A
80-89	MUY BUENO - B
70-79	SATISFACTORIA - C
60 y MENOS	DEBAJO DE NORMAS - Insatisfactorio – F

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE: La enseñanza basada en horas del reloj de tiempo se proporciona a través de una secuencia de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación del consejo estatal, graduación y habilidades necesarias para un trabajo de nivel de entrada. El equipo clínico, implementos y productos son comparables a esos utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones extensivas, que reflejan métodos educativos eficaces. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y la participación de estudiantes. En el curso se utilizarán ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

Tareas Diarias com sean ASIGNADAS

Todos los estudiantes serán asignados a tareas diarias. Por favor, sea riguroso y cumpla con sus tareas con orgullo. Los estudiantes no podran marcar su salida asta que todas las tareas se cumplan. Las estaciones de la peluquería y espejos necesitan limpiarse y desinfectarse todos los días. Los productos no se deben dejar afuera durante la noche. Artículos personales necesitan guardarse. La sala de espera, salas de clase y el piso de la clínica deben limpiarse diariamente. Al igual, todas las áreas en donde se atienden a los clientes deben ser mantenidas adecuadamente de acuerdo con las normas estatales. Estas áreas incluyen el área de champú, salas de espera, estaciones de estilo, etc.

OPORTUNIDADES DE TRABAJO

Estas son algunas de las carreras disponibles para nuestros graduados:

SALON

Artista de Uñas /
Manicurista
Estilista
Artista de
maquillaje
Especialista en
Color de pelo
/Permanente
Esteticista
Gerente de Salón
Dueño de Salón

SPA

Esteticista en:
Spas de Dia
Spas de Destino
Cruceiros
Gerente de Spa de
Dia
Propietario

PRODUCTOS

Distribuidor de
productos
Consultante de
Ventas
Representante de
ventas del
fabricante
Consultor de
Ventas de Salon

INDUSTRIA

Propietario de
escuela
Educador
Artista de
maquillaje
independiente
Asesor de Imagen
Estilista de Foto
/Película

MATRICULA DE PROGRAMA

OPERADORA DE COSMETOLOGIA 12.0401 (1000 HORAS)	
Matricula	\$9350
Cuota de Registracion*	\$125
Uniform and Student ID	\$120
Kit y Libros (Opcion A) o (Opción B)	\$980 or \$360
Total	\$10575 or \$9955

MANICURISTA 12.0410 (600 HORAS)	
Matricula	\$6380

Cuota de Registracion*	\$125
Uniform and Student ID	\$120
Kit y Libros (Opcion A) o (Opción B)	\$855 or \$330
Total	\$7480 or \$6955

MANICURISTA/ESTETICISTA 12.0401 (800 HORAS)	
Matricula	\$8000
Cuota de Registracion*	\$125
Uniform and Student ID	\$120
Kit y Libros (Opcion A) o (Opción B)	\$1380 or \$600
Total	\$9625 or \$8845

ESTETICISTA 12.0409 (750 HORAS)	
Matricula	\$7500
Cuota de Registracion*	\$125
Uniform and Student ID	\$120
Kit y Libros (Opcion A) o (Opción B)	\$930 or \$280
Total	\$8675 or \$8025

CLASE A BARBER (1000 HORAS)	
Matricula	\$9250
Cuota de Registracion*	\$125
Uniform and Student ID	\$120
Kit y Libros (Opcion A) o (Opción B)	\$930 or \$350
Total	\$10425 or \$9845

OPERADOR DE COSMETOLOGIA A CLASE A BABERO (300 HORAS)	
Matricula	\$2130
Cuota de Registracion*	\$125

Uniform and Student ID	\$120
Libro	\$150
Total	\$2525

*La cuota de registracion de \$125.00 se paga en el momento de la inscripción, esto incluye los \$25 de cuota de registraci3n de TDLR. Esta tarifa no es reembolsable.

** Se requiere que todos los estudiantes compren el kit de la Opci3n A, que est1 m1s equipado con la mayor1a de las herramientas necesarias para completar el programa, o el kit de la Opci3n B, que es un kit de inicio b1sico. El estudiante deber1 comprar m1s herramientas a lo largo del programa a su propio costo. Estos se pueden comprar a trav1s de la escuela o por su cuenta.

METODOS DE PAGOS

G.A. Beauty & Barber School acepta efectivo, cheque, tarjeta de cr1dito o a trav1s de agencias no-federales o programas de pr1stamos.

PLANES DE PAGO

Todos los pagos de matr1cula se vencen el 15 de cada mes. Una cuota de \$ 5 tarde se evaluar1 diariamente despu1s del d1a 15 de cada mes, si la matr1cula no se paga para la fecha de vencimiento (15 de cada mes). Hay un requisito m1nimo de pago mensual de \$ 300 si la matr1cula no est1 completamente pagada para el final del curso. El alumno puede hacer arreglos con la administraci3n de la escuela para considerar los planes de pago.

CARGOS ADICIONALES

Los cargos adicionales (gastos de horas pasando el contrato) se aplicar1n al estudiante por cada hora adicional pasados del tiempo programado en el contrato, a menos que tenga un acuerdo especial con la escuela. Ser1 necesario que el pago sea hecho directamente por el estudiante. "En la actualidad la tarifa por hora" es de \$5.66 / hora. Adicionalmente, un costo de re-entrada de \$250 se le cobrara al estudiante que re-ingrese a la escuela. A los estudiantes tambi1n se les cobra una tarifa de permiso de estudiante de \$25. Para cualquier cambio como Cambio de Curso/Programa o Cambio de Horario solicitado por el estudiante tendr1 una tarifa administrativa de \$ 80.00 que no ser1 reembolsable.

CARRERA DE COLOCACION DE ASISTENCIA

GA Beauty School Nails se esfuerza por ayudar a todos los graduados en obtener un puesto de carrera relacionado y adecuado con su / sus necesidades y deseos. No se garantiza el empleo. Un tablero de posiciones disponibles a nivel local en la industria de la cosmetolog1a se mantiene en nuestra ubicaci3n.

CONSIDERACIONES DE CARRERA

La escuela cree que los estudiantes interesados en seguir una carrera en cosmetolog1a o un campo relacionado deben considerar todos los aspectos de tal decisi3n. Las personas que deseen destacar en profesiones en este campo deben:

- Tener destreza de los dedos y un sentido de forma y arte
- Disfrute de la interacion con el p1blico y ser capaz de seguir la direcci3n de un cliente
- Mantenerse al tanto de las 1ltimas tendencias y t1cnicas de belleza
- Trabajar largas horas mientras se construye una clientela personal con el fin de obtener los ingresos deseados
- Tener un compromiso fuerte con el proceso educativo y cumplir con el curso de estudio
- Aprender las habilidades necesarias para operar un negocio personal

Al igual, los solicitantes y los estudiantes deben ser conscientes de que:

- El trabajo puede ser ardua y exigente fisicamente debido a las largas horas de pie con las manos a la altura del hombro o sentados sobre la estaci3n de un t1cnico de las u1as o la silla de esteticista.
- Una inversi3n personal puede ser necesaria para publicidad y promociones, tales como la impresi3n de tarjetas de presentacion.

- Habrá exposición a diversas sustancias químicas y gases que pueden causar reacciones alérgicas o podrían ser perjudiciales si se utilizan incorrectamente.
- La práctica de seguridad y control de la infección es esencial para el funcionamiento eficaz y exitosa dentro de la industria.
- Los métodos de compensación varían y pueden incluir un sueldo fijo, salario más la comisión, comisión fija, comisión de escala móvil, comisión de venta o contratos independientes (alquiler de espacio y equipo de un salón existente).

FERPA (POLITICA DE PRIVACIDAD)

FERPA, la Ley de la familia de Derechos Educativos y Privacidad de 1974, es una ley federal que se refiere a la liberación y el acceso a los registros educativos del estudiante. Derechos FERPA se aplican a estudiantes y tutores de un estudiante menor de edad dependiente; Estudiante es una persona que es, o ha sido, en la asistencia a la escuela de belleza GA Nails, independientemente de la edad de la persona. Bajo FERPA, un estudiante tiene derecho a:

- Inspeccionar y revisar su expediente educativo.
- Solicitar una modificación de su expedientes educativos.
- Tener cierto control sobre la divulgación de la información de sus registros educativos.

La información del directorio puestos a disposición por GA Beauty School es:

- Nombre (de soltera, otros, preferencia, primario)
- Dirección (todas las conocidas)
- Teléfono (todas las conocidas)
- Fecha de Nacimiento
- Lugar de Nacimiento
- Programas
- Fechas de asistencia
- Títulos y premios recibidos
- Los más recientes Institución educativa a la que asistió

FERPA autoriza también la divulgación de esta información sin el consentimiento del estudiante en ciertas circunstancias. La información del directorio se proporcionará al público, previa solicitud a menos que el Estudiante presenta una solicitud con G.A. Beauty & Barber School por pedir ser excluido del directorio o de cualquier otra solicitud de información de directorio abierto de entidades externas. Un estudiante puede actualizar el acceso a su información poniéndose en contacto con un empleado de la escuela de belleza GA Nails y la presentación de una solicitud para ser excluido del directorio o de cualquier otra solicitud de información de directorio abierto.

De acuerdo con FERPA, algunos expedientes de los estudiantes que no son directorios no pueden liberarse sin el consentimiento previo por escrito del Estudiante. Un registro es cualquier información registrada en cualquier forma, incluyendo pero no limitado a la escritura a mano, impresión, cinta, película, microfilm, microfichas, y la imagen digital. Los expedientes escolares son todos los registros que contienen información que está directamente relacionados con el estudiante y que son mantenidos por una agencia o institución educativa o por un tercero que actúe en su nombre. Registros educativos no incluyen lo siguiente:

- Registros de posesión unicos (aquellos registros que se lleven en la posesión unica del fabricante de que se utilizan sólo como una ayuda para la memoria personal y no son accesibles o revisado por cualquier otra persona excepto a un sustituto temporal para el autor del expediente.
- Médico o registros de tratamientos psicológicos, que incluyen pero no se limitan a los registros mantenidos por los médicos, psiquiatras y psicólogos.
- Los registros de empleo, a condición de que el empleo no depende de ser un estudiante.
- Los registros del orden publico.

G.A. Beauty & Barber School revelará información del expediente académico de un estudiante sin el consentimiento por escrito del Estudiante a los funcionarios que requieren acceso a los registros educativos con el fin de realizar sus tareas educativas legítimas; funcionarios de otras Universidades en la que el

estudiante busca o intenta inscribirse; y en relación con la solicitud de un estudiante para, o recibo de, ayuda financiera; y estatales, federales, y las agencias de acreditación según sea necesario.

Bajo FERPA, los estudiantes tienen derecho a ver, revisar y pedir cambios en sus registros educativos. A petición, G.A. Beauty & Barber School proporcionará un acceso de los estudiantes a sus registros educativos a excepción de los registros financieros de los padres o tutor del estudiante; y cartas confidenciales de recomendación en el que el estudiante ha firmado una renuncia al derecho de acceso. Registros educativos cubiertos por FERPA normalmente estarán disponibles dentro de los diez (10) días siguientes a la solicitud. Todos los registros deben ser revisados por los estudiantes en la presencia de un miembro del personal. El contenido de los registros educativos de un estudiante pueden ser impugnadas por el estudiante en el argumento de que son inexactos, falaces o en violación de los derechos de privacidad del estudiante mediante la presentación de una declaración escrita al GA Beauty School.

Es la política del G.A. Beauty & Barber School que mantendrá el código revelación FERPA en vigor en el momento del último plazo de un estudiante de la matrícula para los antiguos alumnos. Por otra parte, G.A. Beauty & Barber School honrará el pedido de un antiguo estudiante, no re-inscrito, para añadir o eliminar una solicitud de no divulgación.

Derechos FERPA cesan al morir. Sin embargo, es la política de G.A. Beauty & Barber School que no hay registros de los estudiantes fallecidos ser liberados por un período de cinco (5) años después de la fecha de la muerte del estudiante, a menos que sea específicamente autorizado por el ejecutor del patrimonio del difunto o el familiar más cercano.

Si un estudiante cree que sus derechos FERPA han sido violados, pueden ponerse en contacto con la Oficina de Cumplimiento de Política Familiar en el Departamento de Educación, 400 Maryland Ave SW, Washington DC 2002-4605. Información adicional está disponible en: www.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/

DERECHOS DE LOS PADRES BAJO FERPA

A nivel de post-secundaria, los padres no tienen el derecho inherente de acceder o inspeccionar los registros educativos de la hija, incluyendo las calificaciones finales, las calificaciones en los exámenes, y otra información sobre el progreso académico de su hijo o. Esta información está protegida bajo FERPA y los padres no tienen acceso a ella a menos que el estudiante ha proporcionado autorización expresa y por escrito, o a menos que el estudiante es un dependiente como se define en la Sección 152 del Código de Rentas Internas de 1954.

Los estudiantes pueden dar permiso expreso y por escrito de acceso a su expediente educativo, completando el Formulario de Autorización de Liberación de privacidad y remitir a G.A. Beauty & Barber School.

En situaciones de emergencia o crisis, G.A. Beauty & Barber School puede divulgar información no directorio si la institución determina que la información es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante u otras personas.

ORIENTACIÓN

La escuela lleva a cabo una orientación en o antes del primer día de clase. La orientación ofrece información sobre el programa de instrucción, los objetivos de cada curso, cualquier política que afecte a los estudiantes, y los servicios disponibles para los estudiantes.

La Institución debe obtener el acuerdo firmado para el propósito de mantener el contrato para un curso específico antes del primer día de clase. El acuerdo de inscripción define claramente las obligaciones de la institución y el estudiante, incluidos los detalles de la política de reembolso de la institución, y la institución proporciona una copia del acuerdo al solicitante antes de realizar cualquier pago. Cualquier cambio en los términos del acuerdo de inscripción deben ser reconocidos por ambas partes, mediante firma o sus iniciales en los cambios. Una copia se entregará al solicitante antes de que el dinero recaudado.

CONSEJERÍA

La escuela proporciona al estudiante la orientación profesional a lo largo del curso de estudio. El personal ayuda a la consecución de los objetivos, la aptitud de la evaluación, y la asistencia en los arreglos financieros. Asesoramiento respecto de las normas de concesión de licencias, la reciprocidad, el empleo y oportunidades de educación continua está disponible para los estudiantes, según sea necesario.

1. Referencia a la Asistencia Profesional Los estudiantes tienen acceso al asesoramiento de los miembros del personal de la escuela.

ASESORAMIENTO

Esta institución considera que el cultivo de la autodisciplina por sus estudiantes a ser de gran importancia en la formación de ciudadanos responsables. Por lo tanto, la escuela espera que sus estudiantes mantengan los estándares de disciplina personal que están en armonía con las metas educativas y el propósito de la institución. La preocupación principal de la escuela es para el estudiante. La facultad y el personal intentó proporcionar un ambiente que es conductor de aprendizaje, crecimiento social y la responsabilidad individual. Las medidas disciplinarias, incluyendo la expulsión o suspensión, puede ser consecuencia de la violación del código de conducta estudiantil no obstante cualquier acción tomada por las autoridades civiles como consecuencia de la violación.

SERVICIOS DE DISCAPACITADOS

La institución extiende entrenamiento para los discapacitados físicos, sin embargo, el empleo adecuado es considerado en la revisión de los estudiantes antes de la admisión. La escuela proporcionará estacionamiento para discapacitados para dar cabida a los discapacitados físicos.

VIVIENDA

Vivienda institucional o asistencia para el embarque no se mantiene formalmente en el campus. Sin embargo, si un solicitante necesita ayuda para encontrar vivienda local, la escuela se referirá solicitante a una agencia apropiada.

SOPORTES DE GRABACIÓN

La Institución tiene el derecho de permitir a sus agentes o empleados de fotografiar, filmar, o grabar a los estudiantes y los trabajos de los estudiantes exclusivamente para la publicidad o la comercialización. Se solicitará la firma de autorización del estudiante.

TESOROS PERDIDOS

La escuela no se hace responsable de los objetos personales, libros, kits abandonadas o si los artículos se pierden o son robados. Los productos entregados a la oficina del Director podrá ser reclamado dentro 3 días. Los artículos no reclamados se convierten en propiedad de la escuela.

POLÍTICA DE QUEJAS

De conformidad con la Declaración sobre la misión de la institución, la escuela hará todo lo posible para resolver cualquier queja de Estudiantes que no es frívola o sin mérito. Evidencia de la resolución final de todas las quejas se conservará en los archivos de la escuela con el fin de determinar la frecuencia, la naturaleza y los patrones de las quejas de la institución. El siguiente procedimiento describe los pasos específicos del proceso de quejas.

PASOS DE QUEJAS

1. Habla directamente con la persona(s) involucrada para resolver el problema
2. Hablar con la directora de educación, quien tomara una decisión oral dentro de 3 días escolares.
3. Hablar/mandar correo electrónico a la directora de la escuela: Nayelly Ascencio, ganailsbeauty@hotmail.com explicando la queja on en un testamento escrito a oficina principal. Se tomara una decisión y se les entregara una carta dentro de 10 dias.
4. Contacta a Texas Department of Licensing And Regulation a :
TDLR
PO Box 12157
Austin, Texas 78711
5. Contact a la agencia de Accreditation a :
NACCAS
3015 Colvin Street
Alexandria, VA 22314

CÓDIGO DE VESTIMENTA

- Uniforme asignado con el logotipo G.A. Beauty & Barber School.
- Nombre y etiqueta de identificación requerida.
- El calzado adecuado con punta cerrada

OSHA

El Departamento de Trabajo de la Administración de Seguridad y Salud de los Estados Unidos requiere que la escuela para asesorar a sus estudiantes de los productos químicos utilizados en cosmetología y la formación relacionada. Durante la Orientación, el estudiante aprenderá acerca de la importancia de la seguridad en el lugar de trabajo y la forma de usar y siga las Fichas de Datos de Seguridad del Material (MSDS) para los productos químicos utilizados en cosmetología o formación relacionada. Durante cada unidad de estudio Los estudiantes que están al tanto de los diferentes productos químicos utilizados y las prácticas de seguridad que se aplican. Además, un archivo completo que contiene hojas de seguridad de los productos químicos utilizados en la Escuela está disponible en la oficina de administración.

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

G.A. Beauty & Barber School tiene extintores situados en la planta de servicio. Las puertas de salida se encuentran en la parte delantera y trasera de G.A. Beauty & Barber School en el caso de una evacuación. Los estudiantes y los empleados se muestran todas las salidas durante su gira inicial del campus. Se aconseja a los estudiantes a evacuar los locales de una manera ordenada y no volver hasta lo indique el personal de la escuela G.A. Beauty & Barber School. En caso de una emergencia, llame al 911 inmediatamente. Mapas de evacuación se publican en la Escuela.

NORMAS DE REGLAMENTOS PROFESIONALIDAD DE CONDUCTA

Se espera que los estudiantes se comporten de una manera profesional acorde con la industria. Se espera altos niveles de integridad y carácter. Se le pedirá al estudiante salir si su conducta es impropia o en desacuerdo con las reglas de G.A. Beauty & Barber School. Los estudiantes deben tratarse, el personal y los clientes con respeto. Un ambiente acogedor lo convierte en un entorno más agradable; por lo tanto, la blasfemia, la grosería, el chisme, y problemas de decisiones no será tolerado.

- Los teléfonos celulares no están permitidos mientras que un estudiante esta dentro del reloj.
- Las cámaras o teléfonos con cámara de teléfono celular están prohibidos sin el consentimiento por escrito del estudiante o patrón
- Persona(s) El estudiante están autorizados a recibir el 20% de descuento en los servicios del piso precio.
- Los estudiantes no pueden interrumpir la clase.
- No se permiten niños en el aula.
- lenguaje vulgar o profano (hablada o escrita en cualquier forma) no se tolera.
- Los estudiantes son responsables de reloj de entrada y salida en el tiempo y correctamente.
- Los estudiantes son responsables de la estación de trabajo que se les asigna y su mantenimiento.
- No se permite fumar en G.A. Beauty & Barber School o dentro de 10 pies de cualquier entrada.
- GA Beauty School Nails no es responsable de los artículos perdidos o robados.
- Los estudiantes deben ser respetuosos y tratar a cada cliente como una misión importante clase.
- Es la responsabilidad del estudiante de pedir un instructor cuando sea necesario.
- Los estudiantes pueden seguir consejos, pero no pueden solicitar a los clientes.
- Los estudiantes que se niegan a hacer el trabajo que se asigna a ellos se registraron hacia fuera y enviados a casa.
- Los estudiantes usaran un uniforme de batas de color azul marino entregados por la escuela.
- Los estudiantes no pueden usar pantalones cortos o faldas
- No se permiten camisetitas sin mangas ni blusas de tubo.
- sandalias, chanclas, o zapatos de punta abierta no son para ser usados
- El cabello debe estar limpio y ordenado; sin tapas o trapos pueden ser usados.

NORMAS GENERALES DE APARIENCIA

- Los estudiantes no se les permitirá entrar en el reloj al menos que estén vestidos apropiadamente profesionalmente y en uniforme asignado.
- Los estudiantes deben llegar a la escuela preparado correctamente y mostrar peinado actual o de moda.
- Mujer estudiante debe usar maquillaje de día apropiado.
- Los zapatos deben ser pulidas y libre de marcas de desgaste con una altura de tacón de no más de 2 pulgadas.
- La ropa debe estar limpia y libre de las roturas y manchas.

- Los estudiantes deben practicar una buena higiene en todo momento.
- tops sin mangas, camisetas sin mangas, y las camisetas no están permitidos.
- Las camisas que muestren las axilas no están permitidos.
- No se permiten pantalones de mezclilla o estilo paracaídas.
- Los estudiantes deben vestir en el género que aparece en su acta de nacimiento.
- Día de disfraz: Un día de disfraz puede ser declarado para ocasiones especiales como Halloween, carnaval, etc. Reglas establecidas por la administración se deben mantener y delantales deben ser utilizados cuando el desempeño de servicios para los huéspedes.

NORMAS DE CONDUCTA

Estas Normas de Conducta se establecen con el propósito específico de promover un ambiente de aprendizaje enriquecido para todos los estudiantes. Desarrollar hábitos de trabajo eficientes, una actitud positiva y las orientaciones de meta definidos durante el entrenamiento va a mejorar su potencial de éxito. Todos los estudiantes deben:

1. Asistir a todas las clases según el horario asignado incluyendo clases de teoría, incluso si se cumplieron con todas las pruebas necesarias. Los estudiantes deberán firmar todos los días en el informe de asistencia. Los estudiantes tomarán mañana y tarde descansos de conformidad con la política. Los estudiantes serán informados sobre la asistencia mensual, cuando la asistencia cae por debajo de 67% que resultará en la suspensión
2. Llegar a todas las clases a tiempo. Si más de 15 minutos de retraso, un estudiante es considerado tarde a menos que se determine otra cosa por un representante autorizado de la escuela apropiada. Los estudiantes no pueden ser autorizados a asistir a clase o al reloj hasta que se desestimó la clase programada. La determinación se realiza con base en las circunstancias que causan la tardanza. La tardanza excesiva podría resultar en la suspensión.
3. Completar asignaciones toda teoría asignado, prácticas y clínicas en los plazos designados incluyendo las asignaciones necesarias para establecer la elegibilidad para volver a tomar los exámenes fallidos o tomar exámenes perdidas. Es responsabilidad del estudiante ponerse en contacto con el instructor respecto a volver a tomar.
4. Notifique a un miembro del personal por lo menos 30 minutos antes de un ausentismo o tardanza para que adopten las medidas apropiadas se pueden hacer a los clientes de servicios que pueden ser programadas.
5. Siga los procedimientos de reloj de tiempo por el reloj de entrada y salida para reflejar con precisión las horas en la asistencia. Ningún estudiante puede reloj de entrada / salida para los demás.
6. Obtener el permiso de un miembro del personal para salir de la instalación, por cualquier motivo que no sea la hora del almuerzo y de cierre.
7. Cumplir con el código de vestimenta publicado con el nombre de etiqueta y practicar la higiene y aseo personal en todo momento. Que no cumplan con el código de vestimenta Los estudiantes no se les permitirá reloj hasta que entra en el cumplimiento.
8. No fumar, masticar chicle, comer o beber, excepto en las áreas designadas. No fume, se congregan, o tirar basura en cualquier lugar en la parte delantera del edificio. Los estudiantes deben de reloj a almorzar a la vez aprobado por un instructor.
9. Cumplir con la hora del almuerzo programado. El tiempo para la pausa del almuerzo dependerá de las clases programadas y los servicios de la clínica del piso que se asignan. Como consideración a sus compañeros, clientes y los instructores, por favor notifique a la escuela si usted no está regresando de almuerzo.
10. No realice ningún servicio en los clientes hasta la finalización con éxito de una formación Fase I.
11. Práctica cortesía y profesionalidad en todo momento cuando se trata de otros estudiantes, clientes, visitantes de la escuela y el personal.
12. Siga todas las leyes y reglamentos del Estado en todo momento durante el horario escolar.
13. Entender que la formación implica el saneamiento, limpieza y cuidado del equipo. Los estudiantes son responsables de las estaciones de trabajo personales y área de trabajo. Deberes saneamiento asignados diarias deben ser evaluados antes de fichar a cabo cada día. La regulación de la Junta Estatal requiere que todos los estudiantes sigan las reglas y prácticas de saneamiento en todo momento.

14. Discuta la materia sólo ético y profesional durante las horas de escuela y abstenerse de usar malas palabras.
15. Ser justo, honesto, y nunca robar; abstenerse de la destrucción deliberada de la propiedad.
16. Abstenerse de tener visitas personales a la escuela. Se ruega a los huéspedes a salir a menos que estén programadas para un servicio de clínica.
17. Participar en actividades relacionadas con el currículo en todo momento al registrado en. El tiempo excesivo en la Sala de estudiantes no está permitido. Los estudiantes que no están sincronizados en no pueden permanecer en la instalación y distraer a otros estudiantes de las responsabilidades de formación.
18. Abstenerse de utilizar el teléfono de la empresa para las llamadas entrantes o salientes sin el permiso expreso de un miembro del personal o en los horarios establecidos. Llamadas personales se limitan a 3 minutos.
19. Apague todos los teléfonos celulares, mientras que en la Escuela en todo momento y lugar en el armario mientras cronometró. Ellos no pueden ser utilizados en cualquier capacidad (mensaje de voz o de texto) dentro de la instalación. Todas las llamadas o mensajes deben hacerse fuera del edificio (fuera del reloj) o en la sala de descanso del estudiante mientras registrado hacia fuera para el almuerzo. Además de las políticas disciplinarias estándar, los teléfonos pueden ser confiscados y guardados hasta que las clases terminan el día. Por favor notifique a los familiares de teléfono de la escuela para su uso en caso de emergencia.
20. Parque sólo en las áreas designadas para el estacionamiento de Estudiantes. La escuela no provee estacionamiento para sus estudiantes. Frente del edificio de estacionamiento siempre se reserva para uso del cliente. Los estudiantes pueden estacionarse en las áreas designadas.
21. Los estudiantes no pueden traer productos personales en la escuela sin permiso. Los familiares pueden recibir servicios en un 10% de descuento con la aprobación del personal (día de la tercera edad no incluidos).
22. Conozca todas las políticas de fijación de precios y de servicios de la Escuela y el nombre, el propósito, los beneficios, los procedimientos y los costos de los productos utilizados.
23. Mantenga todos los análisis de cliente y archivos de los servicios hasta la fecha.
24. Recomienda y prescriben los servicios adecuados y productos al por menor a cada cliente asignado con el fin de desarrollar las competencias profesionales.
25. Esforzarse por mejorar continuamente las capacidades a través de la educación y la práctica.

NIVELES DE AVISOS O NOTIFICACIONES

Un estudiante puede ser asesorado por la administración G.A. Beauty & Barber School en cuanto asistencia, calificaciones académicas o llevar a cabo por cualquiera de las siguientes acciones:

Informe Estudiantil- Un estudiante recibirá una notificación por escrito, por parte del instructor o miembro del personal administrativo de una violación por el registro en el Informe de Asesoría.

Suspensión- Una inmediata suspensión fuera de la escuela de G.A. Beauty & Barber School puede darse en el caso de que un estudiante causa perturbación extrema durante el horario escolar. Una suspensión fuera de la escuela será por un período de hasta tres (3) días de no exceder de dos suspensiones. Una violación de la política de la Escuela o llevar a cabo después de un segundo período de suspensión pueden resultar en la terminación del Estudiante del curso.

FUNDAMENTO PARA DARSE DE DE BAJA

Un estudiante puede ser retirado oficialmente a discreción del G.A. Beauty & Barber School en cualquier momento; razones de la baja oficial pueden incluir, pero no se limitan a: A falta de calificaciones, conducta y asistencia.

CONSEJERIA ACADEMICA

Los estudiantes que tienen dificultades para comprender un tema se les aconseja buscar la ayuda de su instructor. Si el profesor no está en condiciones de ayudar al estudiante durante la clase, los administradores hacen arreglos para la instrucción especial de personalmente por separado.