

MASTER ACADEMY

4102 ORANGE AVE. SUITE 110

LONG BEACH CA. 90807

Teléfono No. (323)641-1328

Fax No. (562)661-9954

CATÁLOGO ESCOLAR

ENERO 1, 2022 - DICIEMBRE 31, 2023

Última actualización Publicar: 5 de diciembre de 2021

"Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo que no haya sido contestada satisfactoriamente por la institución puede ser dirigida a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en

1747 N. Market Blvd. Suite 225 Sacramento, CA 95834 Telephone and fax #'s: (916) 574-8900 or by fax (916) 263-1897

www.bppe.ca.gov

"COMO ESTUDIANTE POTENCIAL, SE LE ANIMA A REVISAR ESTE CATÁLOGO ANTES DE FIRMAR UN ACUERDO DE INSCRIPCIÓN. TAMBIÉN SE LE ANIMA A REVISAR LA HOJA INFORMATIVA SOBRE EL RENDIMIENTO ESCOLAR, QUE DEBE FACILITARLE ANTES DE FIRMAR UN ACUERDO DE INSCRIPCIÓN"

Usted puede encontrar nuestro catálogo escolar, la hoja de datos de rendimiento escolar para cada curso ofrecido por nuestra institución; folleto del estudiante, el informe anual más reciente presentado a la Oficina (BPPE) en el enlace al sitio web de la Oficina: _

www.bppe.ca.gov

BIENVENIDOS a Master Academy, "Como posible estudiante, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le anima a revisar la hoja informativa de rendimiento escolar, que debe ser proporcionada a usted antes de firmar un acuerdo de inscripción."

Da un paso gigante hacia una carrera muy emocionante en la industria de la belleza, una industria que ha seguido proporcionando oportunidades gratificantes.

Master Academy, fue fundada en 2017 en Lynwood, California. Master Academy es propiedad del Sr. Omar Monzon y Laura Tarango. A medida que seguimos creciendo y avanzando, nuestra escuela estará orgullosa de entregar graduados exitosos cada año.

Master Barber Academy, dba Master Academy

PERSONAL Y FACULTAD

CEO

OMAR MOZON

**CFO/COORDINADOR
OMAR MONZÓN**

CAO

LAURA TARANGO

DIRECTOR FINANCIERO/CONTABLE

Laura Tarango

**INSTRUCTOR
VERONICA LOPEZ**

**INSTRUCTOR
OMAR MONZON LAURA TARANGO**

OFICIAL DE ADMISIONES LAURA TARANGO

SUSTITUTOS

**OMAR MONZÓN
LAURA TARANGO**

Nuestros instructores poseen licencias estatales emitidas por la Junta de Barbería y Cosmetología. Además, todos los instructores están al día de la última tendencia, asistiendo a exposiciones y espectáculos que les dan una experiencia bien completa en la industria. Todos ellos tienen un mínimo de tres años con su licencia en el campo de la Cosmetología y/o Barbering.

Declaración de misión y objetivos

La misión y objetivos de nuestra escuela es proporcionar educación, capacitación y habilidades completas y de calidad a todos nuestros graduados, con el fin de realizar servicios capilares y métodos necesarios para tener éxito en el rentable campo de la Cosmetología y/o Barbería y estar listo para pasar la Prueba de Licencia del Consejo para obtener su Cosmetología y/o Licencia de Barbero.

Master Academy es una institución privada y será aprobada para operar en el Estado de California sobre la base de las disposiciones de la Ley de Educación Postsecundaria Privada de California (CPPEA) de 2009.

Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo que no haya sido contestada satisfactoriamente por la institución puede ser dirigida a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en:

OFICINA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA PRIVADA 1747 N. Market Blvd. Suite 225
Sacramento, CA 95834
Telephone and fax #'s: (916) 574-8900 or by fax (916) 263-1897
P.O. Box 980818 West Sacramento, CA 95798-0818

www.bppe.ca.gov

AYUDA FINANCIERA NO ESTÁ DISPONIBLE EN ESTE MOMENTO

MEMBRESÍAS:

Nuestra institución será miembro de:

Escuelas Postsecundarias Privadas de la Asociación de California (CAPPS)

La documentación para la aprobación de operaciones o membresías podrá ser revisada previa solicitud.

Los Certificados y/o Licencias de estas Aprobaciones y Membresías también se muestran en la Oficina Administrativa de la escuela.

Master Academy no es un hogar de estudio o escuela por correspondencia.

Master Academy no ofrece instrucción en inglés como segundo idioma. El nivel de Inglés es equivalente a un décimo grado de educación, que se cumple con la prueba de asistencia a la Escuela Secundaria y/ o GED o su equivalente aprobado a la Escuela Secundaria.

Master Academy no acepta estudiantes bajo el estatus de Capacidad de Beneficio.

Master Academy NO tiene una petición pendiente de bancarrota, y no ha presentado una petición en bancarrota, no está funcionando como un deudor en posesión, ni ha presentado una petición en los últimos cinco años, o ha tenido una petición en bancarrota presentada contra ella en los cinco años anteriores que resultó en una reorganización bajo el Capítulo 11 del Código de Bancarrota de los Estados Unidos (11 U.S.C. Sec. 1101 et seq.)

Nuestras instalaciones:

Estamos situados en la 4102 ORANGE AVE. SUITE 110, LONG BEACH CA. 90807

Las sesiones de clase se llevarán a cabo en 4102 ORANGE AVE. SUITE 109,110, LONG BEACH CA. 90807. Las instalaciones constan de un área de recepción, dos aulas, un piso de la clínica con 36 estaciones/ sillas, 5 tazones de champú, 6 secadores, y un vapor de toallas. Cada aula puede acoger hasta 25 alumnos; el baño tiene agua corriente caliente y fría.

Ofrecemos una pequeña biblioteca en nuestra oficina y también tenemos una computadora donde nuestros estudiantes pueden ir en línea para obtener cualquier otro recurso disponible para el curso en el que se inscribieron.

Master Academy ofrece los siguientes cursos: Barbero 1000 horas de reloj
 Cosmetología 1000 horas de reloj

La Junta de Peluquería y Cosmetología de California requiere que los estudiantes completen:

- 1000 horas para calificar para la licencia de Barbering
- 1000 horas para calificar para la licencia de Cosmetología

Todos los cursos se impartirán en inglés. La ley de California requiere que un estudiante que complete exitosamente un curso de estudio reciba un diploma o certificado apropiado que confirme el hecho. Se alienta a los posibles inscritos, incluidos los interesados, a visitar las instalaciones para discutir planes personales, educativos o de carrera con un funcionario de la escuela antes de inscribirse o firmar un acuerdo de inscripción. El acuerdo o contrato de inscripción está en inglés.

Master Academy actualmente NO participa en programas de asistencia financiera diseñados para proporcionar becas y ayuda para pagar matrículas y cuotas para estudiantes calificados. La asistencia financiera disponible se discutirá individualmente con los estudiantes prospectivos en el momento de la inscripción.

Master Academy NO ha firmado un "acuerdo de articulación o transferencia" con otra universidad o colegio.

"AVISO SOBRE LA TRANSFERIBILIDAD DE CRÉDITOS Y CREDENCIALES OBTENIDOS EN NUESTRA INSTITUCIÓN"

"La transferencia de créditos que usted gana en Master Academy es a la entera discreción de una institución a la que usted puede tratar de transferir. La aceptación del Certificado de Finalización que usted gana en el Programa Educativo también está a la entera discreción de la institución a la que usted puede tratar de transferir. Si el Certificado de Terminación que usted gana en esta institución no es aceptado en la institución a la que usted busca transferir, es posible que tenga que repetir algunos o todos sus cursos en esa institución. Por esta razón, debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumplirá con sus objetivos educativos. Esto puede incluir ponerse en contacto con una institución a la que usted puede tratar de transferir después de asistir a Master Academy para determinar si su certificado de finalización se transferirá."

Master Academy
LISTA DE CARGOS *A PARTIR DE ENERO DE 2022*

76215. Revelación del Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil

(a) Las instituciones admisibles incluirán la siguiente declaración tanto en su contrato de matriculación como en su catálogo escolar:

"El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrícula de Estudiantes (STRF) para aliviar o mitigar la pérdida económica sufrida por un estudiante en un programa educativo en una institución calificada, que es o era residente de California mientras estaba matriculado, o fue inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se matriculó en la institución, la matrícula pagada por adelantado, y sufrió una pérdida económica. A menos que se le exima de la obligación de hacerlo, usted debe pagar la evaluación impuesta por el estado para el STRF, o debe ser pagado en su nombre, si usted es un estudiante en un programa educativo, que es un residente de California, o están inscritos en un programa de residencia, y paga todo o parte de tu matrícula.

Usted no es elegible para la protección del STRF y no está obligado a pagar la evaluación del STRF, si no es residente de California, o no está inscrito en un programa de residencia."

(b) Además de la declaración exigida en la subdivisión (a) de la presente sección, la institución beneficiaria incluirá en su catálogo escolar la siguiente declaración:

"Es importante que conserve copias de su acuerdo de inscripción, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra información que documente la cantidad pagada a la escuela.

Las preguntas relativas al STRF pueden dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada, 1747 N. Market Blvd. Suite 225 Sacramento, CA 95834 Telefono: (916) 574-8900 oh por fax (916) 263-1897 Para ser elegible para el STRF, usted debe ser residente de California o está inscrito en un programa de residencia, matrícula prepagada, pagado o se considera que ha pagado la evaluación del STRF, y sufrió una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes:

1. La institución, una ubicación de la institución o un programa educativo ofrecido por la institución fue cerrado o interrumpido, y usted no eligió participar en un plan de entrenamiento aprobado por la Oficina o no completó un plan de entrenamiento elegido aprobado por la Oficina.

2. Usted se inscribió en una institución o lugar de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o lugar de la institución, o se inscribió en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que el programa se suspendió.

3. Haber estado inscrito en una institución o en un lugar de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o del lugar de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución respecto del cual la Oficina determinó que hubo un descenso significativo en la calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre.

4. La Mesa ha ordenado a la institución el pago de un reembolso, pero no lo ha hecho.

5. La institución no ha abonado ni reembolsado los fondos procedentes de préstamos concedidos en el marco de un programa federal de préstamos para estudiantes, como exige la ley, o no ha abonado ni reembolsado los fondos recibidos por la institución que excedan de los gastos de matrícula y otros gastos.

6. Un árbitro o un tribunal le ha concedido una restitución, un reembolso u otro laudo pecuniario, sobre la base de una violación de este capítulo por una institución o un representante de una institución, pero no ha podido cobrar el laudo de la institución.

7. Usted buscó un asesor legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y

tiene una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo estudiantil o préstamos.

Para tener derecho al reembolso del GECT, la solicitud debe recibirse dentro de los cuatro (4) años siguientes a la fecha de la acción o evento que hizo al estudiante elegible para la recuperación del GECT. Un estudiante cuyo préstamo sea revivido por un titular de préstamo o un cobrador de deuda después de un período de no cobro podrá, en cualquier momento, presentar una solicitud escrita de recuperación del GECT para la deuda que de otro modo habría sido elegible para la recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo que el estudiante elegible, el estudiante debe haber presentado una solicitud por escrito para la recuperación dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido ampliado por otro acto de la ley.

Sin embargo, ninguna reclamación puede ser pagada a cualquier estudiante sin un número de seguridad social o un número de identificación del contribuyente."

OTRAS FUENTES DE FINANCIACIÓN

El estudiante también puede optar por solicitar un préstamo interno (préstamo personal) de la escuela si el estudiante decide hacerlo. Si un estudiante obtiene un préstamo para pagar un programa educativo, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar el monto total del préstamo más intereses, menos el monto de cualquier reembolso, y que, si el estudiante ha recibido fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, el estudiante tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos del programa federal de ayuda al estudiante.

Horas de transferencia y crédito de aprendizaje experiencial

Los funcionarios de la universidad otorgarán el crédito apropiado para la capacitación o experiencia previa a la revisión y verificación de su validez bajo las Reglas, Actos y Regulaciones de Cosmetología por la Junta de Barbería y Cosmetología de California. Master Academy no permite el otorgamiento de créditos por aprendizaje experiencial previo a menos que el California Board of Barbering and Cosmetology otorgue lo contrario. Ocasionalmente, la aceptación de los estudiantes por la universidad dependerá enteramente de la evaluación de crédito realizada por la Junta Estatal de California de Barbería y Cosmetología. Antes de inscribirse, es responsabilidad del estudiante obtener la evaluación del estado.

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Las políticas de admisión de Master Academy requieren que los estudiantes admitidos:

- a. Tiene un diploma de escuela secundaria (la escuela necesita hacer una copia del diploma o Transcripción Oficial de Registros), GED o equivalente. (No admitimos u ofrecemos admisión a los estudiantes bajo los criterios de Capacidad de Beneficio.)
- b. Debe ser un mínimo de 17 años de edad
- c. Si está matriculado bajo un acuerdo de capacitación con una agencia gubernamental, distrito escolar y/o otra entidad, el estudiante cumple con los requisitos de admisión establecidos en el acuerdo de capacitación y/o las regulaciones de licencias estatales aplicables.
- d. No se discrimina por motivos de sexo, edad, raza, color, religión u origen étnico en la política de admisión escolar.
- e. La escuela no recluta estudiantes que asisten a otra institución con un curso de estudio similar.
- f. Transferencia de estudiantes: Máximo del 70% de las horas de reloj derivadas de la prueba de formación de la escuela anterior.
- g. Los estudiantes que se transfieren a una escuela diferente de **Master Academy** deben cumplir con todas sus obligaciones financieras con la escuela (Cálculo de reembolso y/ o Volver al título IV, según corresponda) antes de que puedan obtener su prueba de entrenamiento para sus horas de reloj.

- a. Estudiantes de reingreso: Los estudiantes que deseen reingresar regresarán al mismo progreso antes de la interrupción. Se les cobrará la cuota de inscripción de \$ 100.00, kits/ libros (si es necesario) y una tasa prorrateada de la matrícula.

POLÍTICA DE COLOCACIÓN

Master Academy ofrece colocación o asistencia laboral para todos los estudiantes después de la graduación y licencia de la junta estatal. Un funcionario de la escuela también puede referir a los estudiantes a veces cuando ella piensa que habrá una buena coincidencia de trabajo. Durante la formación, los estudiantes reciben formación en profesionalismo, desarrollo de currículos, preparación de entrevistas y habilidades de búsqueda de empleo. Master Academy, **sin embargo, no promete ni garantiza el empleo ni especifica un nivel de salario o ingresos a cualquier solicitante, estudiante o graduado de cualquier programa ofrecido.**

OTROS SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

Master Academy ofrece a los estudiantes servicios de asesoramiento cuando elementos externos pueden interferir en su finalización con éxito de su programa de estudio. Ofrecemos Asesoría Académica, Servicios de Referencia de Drogas y Alcohol y Asesoría Financiera. Estamos comprometidos con el éxito de cada estudiante.

POLÍTICA DE RETENCIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Master Academy mantiene archivos de estudiantes actuales durante cinco años. Los registros educativos de los estudiantes que incluyen archivos, materiales y documentos que contienen información directamente relacionada con el período de inscripción del estudiante y son mantenidos por la escuela se mantendrán indefinidamente desde el último día de asistencia. Ningún registro será destruido después de este período de acuerdo con la ley estatal. Se recomienda que los estudiantes retengan TODOS los documentos de inscripción, retiro o finalización en sus archivos personales.

ALOJAMIENTO FUERA DEL CAMPUS

Master Academy no proporciona alojamiento o ayuda de ninguna manera en la obtención de vivienda y/ o viajes para los futuros estudiantes. Los futuros estudiantes pueden recibir información escrita o verbal sobre su domicilio o domicilio y la facilidad de viajar a la dirección de la escuela. La ciudad de Long Beach y sus alrededores tienen apartamentos que se alquilan aproximadamente de \$1000 a \$1,400 para una habitación con una cama y \$1400 a \$1,900 para dos dormitorios.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

Master Academy requiere que los estudiantes mantengan una tasa de asistencia del 70%.

Las políticas de asistencia de los estudiantes se aplican de manera uniforme y justa. Master Academy mide la asistencia de los estudiantes por horas de reloj. Maestro de la Academia;

- o Dar crédito de horas de atención/reloj apropiado para todas las horas atendidas.
- o no añadir o deducir las horas de asistencia como crédito o penalización, y
- o Las horas reales de asistencia se redondearán a no más del cuarto de hora más cercano.

Tres ausencias no justificadas (no notificar a la escuela) en cualquier mes serán causa de suspensión o terminación de la escuela. A su regreso de un retraso o ausencia sin motivo, se tomarán medidas disciplinarias inmediatas. Se podrá renunciar a todas las sanciones anteriores si el estudiante presenta un certificado médico por enfermedad durante su ausencia o si la escuela lo ha dispensado previamente. Catorce (14) días de ausencias consecutivas (los fines de semana cuentan también), sin notificación de la escuela será causa de terminación del programa escolar inmediatamente.

POLÍTICA DE RETIRADA

Los estudiantes pueden retirarse en cualquier período de su programa. Un estudiante es considerado "Oficialmente Retirado" después de completar un Formulario de Retiro. Política de reembolso y/ o Título IV Política de devolución se hará posteriormente para un estudiante que se retira. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso de estudio y deseen volver a entrar sólo pueden volver a entrar en el mismo progreso antes de la fecha de interrupción.

Un estudiante se considera "retirado extraoficialmente" si el estudiante se pierde 14 (Catorce) días consecutivos de clases. La escuela considera automáticamente a un estudiante "abandonado o retirado extraoficialmente" si el estudiante no se presenta, llamar, escribir o informar a la escuela de cualquier manera acerca de su falta de asistir a la escuela durante 14 días.

POLÍTICA DE LIBERTAD CONDICIONAL Y DESPIDO

La prueba académica se da a un estudiante una vez que la institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el estudiante no hizo un progreso académico satisfactorio durante un período de advertencia. Master Academy se reserva el derecho de despedir a los estudiantes en cualquier momento si el estudiante no cumple con las reglas de la escuela y si la conducta, el comportamiento y el idioma de un estudiante muestran causa justa para la terminación de la escuela a discreción del Director.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

- o Finalización de 1500 horas de instrucción para el Curso de Peluquería
- o Finalización de 1600 horas de instrucción para el Curso de Cosmetología
- o Finalización del número de horas teóricas establecido por la Junta de Estado
- o Finalización de todos los conocimientos prácticos mínimos establecidos por la Junta Estatal
- o Verificación de los exámenes escritos y asegurar que el estudiante cumpla con los requisitos del 70% o más del GPA
- o Cumplir todas sus obligaciones financieras con la escuela o hacer arreglos satisfactorios.
- o Revisar exámenes de baby board en evaluaciones escritas y prácticas antes de otorgar a los estudiantes un Certificado de Finalización.

POLÍTICA DE REEMBOLSO - "DERECHO DEL ESTUDIANTE A CANCELAR"

- I. Para los solicitantes que cancelan la inscripción o los estudiantes que se retiran de la inscripción se aplicará un acuerdo justo y equitativo. El estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción y obtener un reembolso de los cargos pagados a través de la asistencia a la sesión de primera clase, o el séptimo día después de la inscripción, lo que sea más tarde. (la inscripción no es reembolsable para cubrir los costos de inscripción).
- II. La "fecha de cancelación formal" se determinará por el matasellos de correos en la notificación escrita, la fecha de entrega de dicha notificación a la escuela en persona, la fecha de expulsión por la escuela, o 14 días después del último día de asistencia o de la fecha de caducidad de un permiso de ausencia aprobado o de la fecha de retorno del estudiante.
- III. Si un estudiante cancela la inscripción más de siete días después de firmar el contrato, pero antes de comenzar las clases, un reembolso de todo el dinero pagado a la escuela menos la cuota de inscripción en la cantidad de \$ 200 se hará. Para los estudiantes que se matriculan y comienzan las clases pero se retiran antes de terminar el curso, se aplica el siguiente horario de matrícula: *(Cálculos basados en las horas programadas en el último día de asistencia.)*

PORCENTAJE DEL TIEMPO PROGRAMADO MATRICULADOS EN EL CURSO TOTAL	MATRÍCULA TOTAL RECIBIRÁ / RETENDRÁ
0,01% a 04,9	20%
5% a 09,9 30 por ciento	
10% a 14,9%	40%
15% a 24,9%	45%
25% a 49,9	70%
50% y más	100%

- I. Cualquier dinero adeudado al solicitante o estudiante será reembolsado dentro de los 45 días siguientes a la fecha de cancelación formal definida anteriormente. En caso de enfermedad o lesión incapacitante, muerte en la familia inmediata del estudiante u otras circunstancias atenuantes documentadas, se hará un acuerdo de reembolso razonable y justo. Si está permanentemente cerrado o ya no ofrece instrucción después de que un estudiante se ha inscrito, la escuela proporcionará un reembolso prorrateado de la matrícula al estudiante. Si el curso se cancela después de la inscripción de un estudiante, la escuela proporcionará un reembolso completo de todo el dinero pagado o la finalización del curso en un momento posterior. La escuela no participa en ningún plan de enseñanza con otras instituciones.
- II. Los estudiantes que retiren o terminen antes de terminar el curso se les cobrará una tarifa de cancelación o administrativa de \$150.00. Esta política de reembolso se aplica a la matrícula y las tasas cobradas en el acuerdo de inscripción. Otros cargos varios que el estudiante puede haber incurrido en la institución (Ej: materiales de kit adicionales, libros, productos, propiedad escolar no recuperada, etc.) se calcularán por separado en el momento del retiro. Todas las tarifas se identifican en el catálogo y en este acuerdo de inscripción.
 - I. Si un estudiante toma un préstamo para pagar un programa, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar el monto total del préstamo más intereses, menos el monto de cualquier reembolso.
 - II. Si un estudiante no paga un préstamo federal o estatal, puede ocurrir lo siguiente: (1) El gobierno federal o estatal o una agencia de garantía de préstamos de terceros puede tomar medidas contra el estudiante que pueden incluir el embargo de una devolución del impuesto a la renta; y (2) El estudiante no puede ser calificado para cualquier otra ayuda financiera del gobierno en otra institución hasta que el préstamo sea reembolsado.

CALENDARIO DE VACACIONES ESCOLARES 2020

04/10/20 Viernes Santo
 01/20/20 Martin Luther King Jr. Day
 05/25/20 Día de la Memoria
 07/03/20 Día de la Independencia
 09/07/20 Día del Trabajo
 10/12/20 Día de Colón
 11/26 & 11/27/20 Acción de Gracias
 12/18/20 - 01/04/21 Vacaciones de invierno

CALENDARIO PROPUESTO DE COMIENZO MENSUAL PARA 2020

Comenzaremos el primer lunes del mes.

CURSOS DE PELUQUERÍA DIVULGACIONES Y CURRÍCULO

Peluquería Profesional Estándar de Milady, 6ª Edición

Milady. Milady's Professional Barbering, (*Libro de texto*) Clifton Park, NY: Milady, 2011.

ISBN-13: 9781305100558 ISBN-10: 1435497155

Precio actual de la lista: \$145.95 en <https://milady.cengage.com/>

Peluquería Profesional Estándar de Milady, 6ª Edición

Libro de trabajo para estudiantes

ISBN-13: 9781435497139 ISBN-10: 1435497139

Precio actual de la lista: \$61.95 en <https://milady.cengage.com/>

Peluquería Profesional Estándar de Milady, 6ª Edición

Examen

ISBN-13: 9781435497122 ISBN-10: 1435497120

Precio actual de la lista: \$42.95 en <https://milady.cengage.com/>

Barbería

1. REMUNERACIÓN/DEMANDA DE EMPLEO

Según la encuesta sobre la demanda de empleo publicada por la Comisión Nacional de Acreditación de las Artes y las Ciencias de la Cosmetología en enero de 2003, había 1.604.502 profesionales empleados en los 312.959 salones de belleza, peluquerías, salones de cuidado de la piel y salones de uñas del país. Desde 1999 ha habido un notable crecimiento en la industria, como sigue:

- o El número total de profesionales de salón ha aumentado un 24%,
- o El número total de salones ha aumentado un 5,6%,
- o El número de sillas o puestos de trabajo ha aumentado un 9%,
- o El número de empleados que abandonan su puesto ha disminuido un 12 %, y
- o El número de nuevas contrataciones ha aumentado un 37% desde 1999.

La industria del salón es un mercado de solicitantes de empleo con la oferta de profesionales licenciados que no parecen estar a la altura de la demanda. Aproximadamente tres de cada cuatro propietarios de salones que buscaron nuevos empleados en 2002 informaron de dificultades para encontrar personal calificado. Otras conclusiones clave son:

El 59% de los propietarios clasificaron su salón como un salón de servicio completo, el 18% como un salón de peluquería, el 4% como un salón de uñas y el 5% como una peluquería.

57% de los empleados de salón trabajan a tiempo completo, 33% son a tiempo parcial (20-35 horas semanales), y 10% son de tiempo bajo (menos de 20 horas semanales).

El ingreso promedio de salón incluyendo propinas es de \$30,000 a \$50,000 por año.

Según el Manual de Perspectivas Ocupacionales 2004-2005 del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, se espera que el empleo general en el campo de la cosmetología crezca tan rápido como el promedio de todas las ocupaciones hasta 2012. El 10% más alto de los peluqueros, estilistas, barberos y cosmetólogos asalariados, incluyendo propinas y comisiones, ganaron más de \$35,240 para empezar.

2. EXIGENCIAS FÍSICAS Y DE SEGURIDAD

Los barberos permanecen erguidos durante todo el día. Caminan o se paran mientras realizan la mayoría de las operaciones. La parte superior del cuerpo se utiliza 100%. Las personas que tienen problemas con el cuello, la espalda, los brazos, las manos, las muñecas o los dedos deben considerar su discapacidad física (s) antes de decidir una carrera en este campo.

3. EXIGENCIAS DE SEGURIDAD:

Casi todos los profesionales del cuidado del cabello y la belleza en el trabajo encuentran riesgos para la salud y la seguridad. Los estudiantes estarán expuestos a productos químicos, peligrosos o no, que se encuentran en champús y acondicionadores, coloración del cabello, decolorantes para el cabello, relajantes químicos para el cabello, soluciones de ondas permanentes y productos para las uñas. Ciertas herramientas como planchas térmicas, secadores de cabello, instrumentos de manicura, maquinillas de afeitar y tijeras pueden causar cortes en la piel, quemaduras en la piel y/ o descargas eléctricas, si no se toman en consideración las precauciones adecuadas.

4. OTRAS DEMANDAS

Las habilidades de comunicación son de suma importancia y usted debe tener excelentes habilidades de escucha también. Los estudiantes pueden desarrollar la capacidad de aplicar sus experiencias para una carrera exitosa. En este negocio, su desempeño laboral será criticado positiva y negativamente. Debes aprender a aceptar esto y siempre tomarlo de una manera positiva.

5. REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS

Los estudiantes pueden solicitar en la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología la aplicación previa para el examen a las 1125 horas. La tarifa total para la pre-aplicación de la Junta Estatal es \$134.00. Esta aplicación requiere que los estudiantes revelen cualquier condena previa por un delito, delito grave o delito menor que no sea una violación de tráfico menor.

Al finalizar el programa, los estudiantes tomarán el examen de licencia de la junta estatal, que consiste en un examen escrito de dos horas y un examen práctico de cinco horas para su licencia de barbero. El examen se lleva a cabo en Fairfield, una ciudad ubicada en el Área de la Bahía, o en Glendale, en la Parte Sur del Estado de California; Una licencia de Barber será concedida por el Estado de California sólo después de que un estudiante haya completado con éxito y se graduó de Barbering como se describe anteriormente y aprobado el examen de la Junta Estatal de Barbería con un promedio general de 70% o mejor. Si el solicitante pasa tanto los exámenes escritos y prácticos, el solicitante recibirá su/ su licencia el día del examen. Si uno debe suspender uno o ambos de los exámenes (escrito o práctico), él/ ella se le permite volver a aplicar. La tarifa es \$75.00 para el examen escrito o práctico o ambos. Se necesitarán aproximadamente de seis a ocho semanas para recibir la segunda fecha del examen.

Declaraciones de empleo remunerado

PROGRAMA: CIP: 12.0402

NOMBRE DEL PROGRAMA: BARBERING

NIVEL DEL PROGRAMA: CERTIFICADO DE PREGRADO

DURACIÓN DEL PROGRAMA: DÍAS A TIEMPO COMPLETO 13 MESES

DÍAS/NOCHES A TIEMPO PARCIAL: 17 MESES

Ocupaciones relacionadas

CÓDIGO:

39-5011 BARBEROS

39-5012 PELUQUEROS, PELUQUEROS Y COSMETÓLOGOS

Ver los perfiles profesionales en O*Net

<http://www.onetonline.org/link/summary/39-5011.00>

Costo

MATRÍCULA Y CUOTAS: \$7,200.00

LIBROS Y SUMINISTROS: No hay suministros para la venta en este lugar.

COSTO DE VIDA EN EL CAMPUS: No vivir en el campus

DEUDA AL TÉRMINO DEL PROGRAMA: 0

ESTUDIANTES QUE COMPLETAN EL PROGRAMA: 0

COMPLETAR CON CUALQUIER DEUDA DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL: 0

PRÉSTAMO FEDERAL MEDIANO PARA ESTUDIANTES: \$0

PRÉSTAMO MEDIANO PRIVADO PARA ESTUDIANTES: \$0

DEUDA DE PRÉSTAMO FINANCIERO INSTITUCIONAL MEDIANA: \$0

Finalización del programa en tiempo normal

TIEMPO NORMAL EN MESES PARA COMPLETAR: FT Día 13 Meses, PT Día/Noche 17 Meses

COMPLETANDO EN TIEMPO NORMAL POR HORARIO DEL ESTUDIANTE:

Recordatorios de colocación laboral

TASA DE COLOCACIÓN LABORAL COMUNICADA AL BPPE: NUEVO PROGRAMA

SE NOTIFICA AL BPPE UN NUEVO PROGRAMA DE COLOCACIÓN

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE BARBERÍA

El objetivo del curso Barber es capacitar a los estudiantes para convertirse en barberos licenciados y proporcionar el estudio y la práctica como lo requiere la Junta Estatal de Barbería y Cosmetología.

A. El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de barbería constará de **mil quinientas (1500) horas** de instrucción técnica y operaciones prácticas que abarquen todas las prácticas de un manicurista, de conformidad con el artículo 7316 de la Ley de barbería y cosmetología.

B. A los efectos de la presente sección, se entenderá por instrucción técnica la instrucción por demostración, conferencia, participación en clase o examen; operación práctica: la prestación efectiva por el estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí. Por formación práctica se entiende el tiempo que lleva realizar una operación práctica.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

El curso de Barber está diseñado para preparar a los estudiantes para el Examen de Licencia del Estado y para un empleo rentable como barbero. Los conocimientos y habilidades prepararán a los estudiantes licenciados para trabajar como peluquero, gerente de barbería, colorista de cabello, dueño de barbería, demostrador de productos, publicista de estilismo, etc.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO

Una vez licenciado, un barbero estará preparado para buscar empleo rentable como peluquero, gerente de barbería, colorista de cabello, dueño de barbería, demostrador de productos, publicista de estilismo, etc

CAPACITACIÓN ADICIONAL (100 HORAS)

La capacitación puede incluir ética profesional, higiene personal, buena preparación, ventas, tareas normales de limpieza, mantenimiento requerido de registros de clientes, modelado, escritorio/ recepción, y cuidado/ estilo de pelucas. También puede incluir no más de treinta y dos (32) horas de crédito para excursiones. Estas excursiones deben estar bajo la supervisión directa de un instructor de barbería autorizado. La fecha, hora y descripción de la excursión se registrarán en el registro diario del estudiante.

Master Academy

HORARIOS DE LAS CLASES DE BARBERO

*Comienza la clase mensual : Cada primer lunes del mes

Tanto a tiempo completo como a tiempo parcial los estudiantes deben asistir a las 8:30a.m- 2:30pm Lunes. OR 5:00p.m. - 10:00pm clase de teoría Lunes.

*Comienza la clase mensualmente, puede variar si se considera necesario o a discreción del Director.

La instrucción técnica será la siguiente:

La instrucción técnica y la formación práctica incluirán las siguientes horas:

(1) 1100 Horas de Instrucción Técnica y Entrenamiento Práctico en Peluquería Las materias requeridas de instrucción en Peluquería se completarán con las horas mínimas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada materia son los siguientes:

Peluquería (65 horas de Instrucción Técnica y 240 Operaciones Prácticas): El tema de Peluquería incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Análisis del cabello, champú, agitación de dedos, perno rizado, peinado, enderezamiento, agitación, curling con peines calientes y rizadores calientes y peinado soplador.

Ondulación permanente y enderezamiento químico (40 horas de instrucción técnica y 105 operaciones prácticas): El tema de la ondulación permanente y alisado químico incluirá, pero no se limita a, las técnicas y procedimientos siguientes: análisis del cabello, ondulación permanente ácida y alcalina, alisado químico, incluido el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones de base.

Coloración y decoloración del cabello (60 horas de instrucción técnica y 50 operaciones prácticas): @CAP_FIRST el tema de la coloración y decoloración del cabello incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos (también incluye el uso de colores semipermanentes, semipermanentes y temporales): análisis del cabello, pruebas de predisposición y filamentos, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas, tinte, blanqueo, luces altas y bajas, y el uso de removedores de colorante.

Corte de cabello (20 horas de Instrucción Técnica y 80 Operaciones Prácticas):

El tema del corte de cabello incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Uso de tijeras, maquinillas de afeitar (shaper), cortadoras eléctricas/recortadoras, y tijeras de adelgazamiento (reducción) para el corte húmedo y seco.

(2) 200 horas de formación técnica y práctica en afeitado

Los temas requeridos de la instrucción en el afeitado se completarán con el mínimo de horas de instrucción técnica y operaciones prácticas para cada tema como sigue:

Preparación y Rendimiento (100 horas de Instrucción Técnica y 40 Operaciones Prácticas)

El tema de Preparación y Rendimiento incluirá, pero no se limita a las siguientes técnicas y procedimientos: Preparación del cabello del cliente para el afeitado, evaluación del estado de la piel del cliente, realización de técnicas de afeitado, aplicar después del afeitado antiséptico después de los servicios faciales, masajear la cara del cliente, masajes crema de rodadura.

(3) 200 horas de formación técnica en salud y seguridad

Las asignaturas obligatorias de Salud y Seguridad se completarán con las siguientes horas de instrucción técnica para cada materia:

Leyes y Reglamentos (20 horas de Instrucción Técnica)

Los temas de las Leyes y Reglamentos incluirán, entre otros, los siguientes: La Ley de Barbería y Cosmetología y el Reglamento de la Junta.

Consideraciones de Salud y Seguridad (45 horas de Instrucción Técnica)

Salud y seguridad/sustancias peligrosas, incluida la capacitación en materia de productos químicos y salud en los establecimientos, fichas de datos de seguridad de los materiales, protección contra los productos químicos peligrosos y prevención de lesiones químicas, leyes y organismos de salud y seguridad, bacteriología y prevención de enfermedades transmisibles, como el VIH/SIDA y la hepatitis B.

Desinfección y Saneamiento (20 horas de Instrucción Técnica)

El tema de la desinfección y el saneamiento incluirá, entre otras cosas, las siguientes técnicas y procedimientos: desinfección y saneamiento, incluidos los procedimientos adecuados para proteger la salud y la seguridad del consumidor, así como del técnico, procedimientos adecuados de desinfección del equipo utilizado en los establecimientos.

Se hará hincapié en la desinfección durante todo el período de formación y antes de utilizar todos los instrumentos y equipos.

Anatomía y Fisiología (15 horas de Instrucción Técnica)

Los temas de Anatomía y Fisiología incluirán, pero no se limita a los siguientes temas: Anatomía Humana, Fisiología Humana.

Teoría de Aula e Instrucciones de Planta Clínica:

Los estudiantes de primer año son programados diariamente en el aula para la teoría y la experiencia práctica durante dos semanas. Los estudiantes comienzan en el piso de la clínica en su tercera semana del programa. Los estudiantes no trabajan pagando a los clientes hasta que hayan completado al menos el 10% del total de horas de formación del curso. Los estudiantes a tiempo completo y a.m. a tiempo parcial tienen clases teóricas diariamente durante una hora y media. Los estudiantes a tiempo parcial p.m. reciben clases teóricas todos los sábados. Durante el período de piso clínico, los estudiantes recibirán una hoja de operación diaria que requiere una operación específica que se completará diariamente y se presentará al completar la hoja con las operaciones requeridas. Los estudiantes son responsables de limpiar y sanear adecuadamente su área de trabajo al finalizar cada operación.

o La junta recomienda que las escuelas proporcionen capacitación en el área de habilidades de comunicación que incluye ética profesional, ventas, decoro, mantenimiento de registros y tarjetas de registro de servicio al cliente.

o No se concederá crédito de ningún tipo por el tiempo dedicado al lavado de toallas o al lavado o lavado de pisos, paredes, carpintería, aseos o ventanas.

Métodos de Instrucción:

Los métodos de instrucción incluyen pero no se limitan a: preguntas y respuestas, resolución de problemas, ayudas visuales (proyector y presentación de Powerpoint), presentaciones de video, demostraciones de productos de proveedores, viajes de campo.

KIT DE PELUQUERÍA

A large rectangular area with a light blue background and horizontal white lines, serving as a template for text entry.

NOMBRE DE ESTUDIANTE FIRMA DE ESTUDIANTE

CURSOS DE COSMETOLOGÍA DIVULGACIONES Y CURRÍCULO

Cosmetología Estándar de Milady 2016

Milady. Milady's Standard Cosmetology 2016, (*Libro de texto*) Clifton Park, NY: Milady, 2011.

ISBN-10: 1285769414 Precio actual: \$124.95 en www.cengage.com

Libro de Teoría Estándar de Milady

Libro de trabajo para estudiantes

ISBN13 9781285769455,

ISBN10 1285769457

Precio actual de la lista: \$59.95 en www.cengagebrain.com

Cuaderno de Pruebas Estándar de Milady

Examen

ISBN13 9781285769554,

ISBN10 1285769554

Precio actual de la lista: \$42.95 en www.cengagebrain.com

COSMETOLOGÍA

1. REMUNERACIÓN/DEMANDA DE EMPLEO

Según la encuesta sobre la demanda de empleo publicada por la Comisión Nacional de Acreditación de las Artes y las Ciencias de la Cosmetología en enero de 2003, había 1.604.502 profesionales empleados en los 312.959 salones de belleza, peluquerías, salones de cuidado de la piel y salones de uñas del país. Desde 1999 ha habido un notable crecimiento en la industria, como sigue:

- o El número total de profesionales de salón ha aumentado un 24%,
- o El número total de salones ha aumentado un 5,6%,
- o El número de sillas o puestos de trabajo ha aumentado un 9%,
- o El número de empleados que abandonan su puesto ha disminuido un 12 %, y
- o El número de nuevas contrataciones ha aumentado un 37% desde 1999.

La industria del salón es un mercado de solicitantes de empleo con la oferta de profesionales licenciados que no parecen estar a la altura de la demanda. Aproximadamente tres de cada cuatro propietarios de salones que buscaron nuevos empleados en 2002 informaron de dificultades para encontrar personal calificado. Otras conclusiones clave son:

El 59% de los propietarios clasificaron su salón como un salón de servicio completo, el 18% como un salón de peluquería, el 4% como un salón de uñas y el 5% como una peluquería.

57% de los empleados de salón trabajan a tiempo completo, 33% son a tiempo parcial (20-35 horas semanales), y 10% son de tiempo bajo (menos de 20 horas semanales).

El ingreso promedio de salón incluyendo propinas es de \$30,000 a \$50,000 por año.

Según el Manual de Perspectivas Ocupacionales 2004-2005 del Departamento de Trabajo de los Estados Unidos, se espera que el empleo general en el campo de la cosmetología crezca tan rápido como el promedio de todas las ocupaciones hasta 2012. El 10% más alto de los peluqueros, estilistas y cosmetólogos asalariados, incluyendo propinas y comisiones, ganaron más de \$35,240 para empezar.

2. EXIGENCIAS FÍSICAS Y DE SEGURIDAD

Los barberos permanecen erguidos durante todo el día. Caminan o se paran mientras realizan la mayoría de las operaciones. La parte superior del cuerpo se utiliza 100%. Las personas que tienen problemas con el cuello, la espalda, los brazos, las manos, las muñecas o los dedos deben considerar su discapacidad física (s) antes de decidir una carrera en este campo.

3. EXIGENCIAS DE SEGURIDAD:

Casi todos los profesionales del cuidado del cabello y la belleza en el trabajo encuentran riesgos para la salud y la seguridad. Los estudiantes estarán expuestos a sustancias químicas, peligrosas o no, que se encuentran en champús y acondicionadores, colorantes del cabello, blanqueadores del cabello, relajantes químicos del cabello, soluciones de ondas permanentes y productos para las uñas. Ciertas herramientas como planchas térmicas, secadores de cabello, instrumentos de manicura, maquinillas de afeitar y tijeras pueden causar cortes en la piel, quemaduras en la piel y/ o descargas eléctricas, si no se toman en consideración las precauciones adecuadas.

4. OTRAS DEMANDAS

Las habilidades de comunicación son de suma importancia y usted debe tener excelentes habilidades de escucha también. Los estudiantes pueden desarrollar la capacidad de aplicar sus experiencias para una carrera exitosa. En este negocio, su desempeño laboral será criticado positiva y negativamente. Debes aprender a aceptar esto y siempre tomarlo de una manera positiva.

5. REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE LICENCIAS

Los estudiantes pueden aplicar en la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología antes de la aplicación para el examen a las 1200 horas. La tarifa total para la pre-aplicación de la Junta Estatal es \$134.00. Esta aplicación requiere que los estudiantes revelen cualquier condena previa por un delito, delito grave o delito menor que no sea una violación de tráfico menor.

Al finalizar el programa, los estudiantes tomarán el examen de licencia de la junta estatal, que consiste en un examen escrito de dos horas y un examen práctico de cinco horas para su licencia de barbero. El examen se lleva a cabo en Fairfield, una ciudad ubicada en el Área de la Bahía, o en Glendale, en la Parte Sur del Estado de California; Una licencia de Cosmetología será concedida por el Estado de California sólo después de que un estudiante haya completado con éxito y se graduó de Barbering como se describe anteriormente y aprobado el examen de la Junta Estatal de Cosmetología con un promedio general de 70% o más. Si el solicitante pasa tanto los exámenes escritos y prácticos, el solicitante recibirá su/ su licencia el día del examen. Si uno debe suspender uno o ambos de los exámenes (escrito o práctico), él/ ella se le permite volver a aplicar. La tarifa es \$75.00 para el examen escrito o práctico o

ambos. Se necesitarán aproximadamente de seis a ocho semanas para recibir la segunda fecha del examen.

Declaraciones de empleo remunerado

PROGRAMA: CIP: 12.0401

NOMBRE DEL PROGRAMA: COSMETOLOGÍA

NIVEL DEL PROGRAMA: CERTIFICADO DE PREGRADO

DURACIÓN DEL PROGRAMA: DÍAS A TIEMPO COMPLETO 15 MESES

DÍAS/NOCHES A TIEMPO PARCIAL: 19 MESES

Ocupaciones relacionadas

CÓDIGO SOC:

39-5011 BARBEROS

39-5012 PELUQUEROS, PELUQUEROS Y COSMETÓLOGOS

Ver los perfiles profesionales en O*Net

<http://www.onetonline.org/link/summary/39-5011.00>

Costo

MATRÍCULA Y CUOTAS: \$8,000.00

LIBROS Y SUMINISTROS: No se venden suministros en este lugar

COSTO DE VIDA EN EL CAMPUS: No vivir en el campus

DEUDA AL TÉRMINO DEL PROGRAMA: 0

ESTUDIANTES QUE COMPLETAN EL PROGRAMA: 0

COMPLETAR CON CUALQUIER DEUDA DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL: 0

PRÉSTAMO FEDERAL MEDIANO PARA ESTUDIANTES: \$0

PRÉSTAMO MEDIANO PRIVADO PARA ESTUDIANTES: \$0

DEUDA DE PRÉSTAMO FINANCIERO INSTITUCIONAL MEDIANA: \$0

Finalización del programa en tiempo normal

TIEMPO NORMAL EN MESES PARA COMPLETAR: FT Día 15 Meses, PT Día/ Noche 19 Meses

COMPLETANDO EN TIEMPO NORMAL POR HORARIO DEL ESTUDIANTE:

Recordatorios de colocación laboral

TASA DE COLOCACIÓN LABORAL COMUNICADA AL BPPE: NUEVO PROGRAMA

SE NOTIFICA AL BPPE UN NUEVO PROGRAMA DE COLOCACIÓN

PLAN DE ESTUDIOS DE COSMETOLOGÍA

- A. El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de cosmetólogo constará de **mil seiscientos (1600) horas-reloj** de instrucción técnica y operaciones prácticas que abarquen todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología de conformidad con el artículo 7316 de la Ley de Barbería y Cosmetología.
- B. A los efectos de la presente sección, se entenderá por instrucción técnica la instrucción por demostración, conferencia, participación en clase o examen; operación práctica: la prestación efectiva por el estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

El curso de Cosmetología está diseñado para preparar a los estudiantes para el Examen de Licencia del Estado y para un empleo rentable como cosmetólogo. Los conocimientos y habilidades prepararán a los estudiantes licenciados para trabajar como peluquero, gerente de salón, colorista de cabello, propietario de salón, demostrador de productos, publicista de estilo, etc.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO

Una vez licenciado, un cosmetólogo estará preparado para buscar empleo rentable como peluquero, gerente de salón, colorista de cabello, propietario de salón, demostrador de productos, publicista de estilo, etc

CAPACITACIÓN ADICIONAL (100 HORAS)

La capacitación puede incluir ética profesional, higiene personal, buena preparación, ventas, tareas normales de limpieza, mantenimiento requerido de registros de clientes, modelado, escritorio/ recepción, y cuidado/ estilo de pelucas. También puede incluir no más de treinta y dos (32) horas de crédito para excursiones. Estas excursiones deben estar bajo la supervisión directa de un instructor de cosmetología autorizado. La fecha, hora y descripción de la excursión se registrarán en el registro diario del estudiante.

HORARIOS DE LAS CLASES DE COSMETOLOGÍA: *Clases Mensuales: Cada Primer Lunes del Mes

Tanto a tiempo completo como a tiempo parcial los estudiantes deben asistir a las 8:30a.m- 2:30pm lunes. OR 5:00p.m. - 10:00pm clase de teoría Lunes.

*Comienza la clase mensualmente, puede variar si se considera necesario o a discreción del Director.

Teoría del Aula:

Los estudiantes de primer año son programados diariamente en el aula para teoría y experiencia práctica por un total de cinco (5) semanas. Los estudiantes de primer año no trabajan con clientes remunerados hasta que hayan completado 160 horas de instrucciones. Todos los estudiantes de tiempo completo reciben la teoría del lunes por la mañana durante 5.5 horas, martes y jueves por la mañana de 8:30 a 9:30 o de 9:00 a 22:00. Después de la teoría, los estudiantes informan en el piso de la clínica.

Instrucción del piso de la clínica:

Los estudiantes reciben hojas de operaciones semanales que requieren operaciones específicas que se completan semanalmente. Al completar todas las operaciones requeridas listadas en las hojas de operación semanales, los estudiantes pueden elegir operaciones adicionales para completar. Las operaciones realizadas por el estudiante serán verificadas y evaluadas por un instructor. Los estudiantes son responsables de limpiar y sanear adecuadamente su área de trabajo

Master Academy

POLÍTICA DE QUEJAS / PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES

"Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando al Teléfono: (916) 574-8900 oh por fax (916) 263-1897 gratis o completando un formulario de queja, que se puede obtener en el sitio web de la oficina www.bppe.ca.gov."

De acuerdo con la declaración de misión de la institución, la escuela hará todo lo posible para resolver cualquier queja de los estudiantes que no sea frívola o sin mérito. Los procedimientos de queja se incluirán en la nueva orientación del estudiante, asegurando así que todos los estudiantes sepan los pasos a seguir si desean registrar una queja en cualquier momento. Las pruebas de la resolución final de todas las reclamaciones se conservarán en los expedientes escolares para determinar la frecuencia, naturaleza y estructura de las reclamaciones de la institución. El siguiente procedimiento describe las etapas concretas del proceso de denuncia.

1. El estudiante debe registrar la queja por escrito en el formulario designado por la institución dentro de los 60 días siguientes a la fecha en que se produjo el acto objeto de la queja.
2. El formulario de queja se entregará al director de la escuela.
3. La queja será revisada por la dirección y se enviará una respuesta por escrito al estudiante dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la queja. La respuesta inicial puede no prever la resolución final del problema, pero notificará al estudiante de la investigación continua y/ o las medidas que se están tomando en relación con la queja.
4. Si la reclamación es de tal naturaleza que no puede ser resuelta por la dirección, se remitirá a un organismo apropiado si procede.
5. Dependiendo del alcance y la naturaleza de la queja, pueden ser necesarias entrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes para llegar a una resolución final de la queja.
6. En casos de conflicto extremo, puede ser necesario celebrar una audiencia informal sobre la denuncia. En caso necesario, la dirección designará un comité de audiencia compuesto por un miembro seleccionado por la escuela que no haya participado en la controversia y que también pueda ser un funcionario corporativo, otro miembro que no puede estar relacionado con el estudiante que presenta la queja o otro estudiante en la escuela, y otro miembro que no puede ser empleado por la escuela o relacionado con los propietarios de la escuela. La audiencia tendrá lugar dentro de los 90 días de la designación del comité. La audiencia será informal con el estudiante que presenta su/ su caso seguido de la respuesta de la escuela. El comité de audiencia podrá hacer preguntas a todas las partes implicadas. Dentro de los 15 días de la audiencia, el comité preparará un informe que resuma el testimonio de cada testigo y una resolución recomendada para la disputa. La dirección escolar considerará el informe y aceptará, rechazará o modificará las recomendaciones del comité. La gerencia corporativa considerará el informe y aceptará, rechazará o modificará las recomendaciones del comité.
7. Los estudiantes deben agotar el proceso interno de reclamación de la institución antes de presentar la reclamación a la agencia de acreditación de la escuela, si procede.

OFICINA DE EDUCACIÓN POSTSECUNDARIA PRIVADA 1747 N. Market Blvd. Suite 225
Sacramento, CA 95834

Teléfono: (916) 574-8900 oh por fax (916) 263-1897

P.O. Box 980818 West Sacramento, CA 95798-0818 www.bppe.ca.gov

POLÍTICA DE LICENCIAS

La Institución dejó de conceder un permiso

POLÍTICA SATISFATORIA DE PROGRESO ACADÉMICO (SAP)

A. Progreso académico satisfactorio

Todos los estudiantes matriculados en cualquier curso, independientemente del horario de asistencia, deben mantener un progreso satisfactorio de acuerdo con los requisitos establecidos en esta política.

B. Evaluación de la asistencia

Una evaluación del progreso de la asistencia se realiza simultáneamente cuando el estudiante es evaluado académicamente.

Los períodos de evaluación se basan en las **horas reales**.

Los estudiantes de peluquería serán evaluados cuando sus horas reales lleguen a : 375, 750, 1125 y 1500 horas.

Los estudiantes de cosmetología serán evaluados cuando sus horas reales lleguen a : 400, 800, 1200 y 1600 horas.

Las evaluaciones del progreso de la asistencia se basan en el porcentaje acumulado de asistencia al último día de la semana del período de evaluación del progreso académico. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el número total de horas programadas. Para meses parciales, las horas programadas se calcularán multiplicando el número de días de clase programados por ocho horas en cada día.

Los estudiantes deben acumular un mínimo del 67% de las horas programadas para ser considerados manteniendo un progreso satisfactorio. Al final de cada período de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos un 67% de asistencia acumulada desde el comienzo del curso, lo que indica que, dada la misma tasa de asistencia, el estudiante se graduará dentro del plazo máximo permitido.

A continuación se indica el tiempo máximo que tienen los estudiantes para completar cada curso con un progreso satisfactorio:

El tiempo máximo permitido para los estudiantes que necesitan menos de los requisitos del curso completo se determinará en función del 150% de las horas programadas (que es 1,50 veces la duración del curso).

C. Evaluación del progreso académico

Para determinar el progreso académico, los estudiantes son evaluados en base al promedio de grado teórico y la calidad de las experiencias de habilidades prácticas. A los estudiantes se les asigna un estudio teórico y un número requerido de experiencias prácticas para completar el curso.

La teoría se evalúa mediante exámenes escritos administrados después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas son evaluadas como completadas y contadas hacia la finalización del curso SOLO cuando son calificadas satisfactorias o mejores. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los criterios publicados y las normas de desempeño establecidas por el organismo estatal de concesión de licencias. Los estudiantes deben mantener un promedio de grado teórico del 70%. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala.

ESCRITO Y PRÁCTICO:	93 - 100	EXCELENTE
	85 - 92	MUY BUENO
	70 - 84	SATISFATORIO
	69 y menos	INFERIOR A LAS NORMAS - INSATISFATORIO

D. Determinación del estado de avance

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos para académicos y la asistencia al punto de evaluación están haciendo un progreso académico satisfactorio (SAP) hasta la

próxima evaluación programada. Para que un estudiante pueda ser considerado haciendo SAP como punto medio del curso, el estudiante debe cumplir con los requisitos de asistencia y académicos en al menos una evaluación por el punto medio del curso, o el punto medio del año académico, lo que ocurra primero. Las horas de transferencia de otra institución que se aceptan para el programa educativo del estudiante se cuentan como horas intentadas y completadas. Los estudiantes reconocerán y firmarán recibir una copia de sus resultados de SAP después de que su evaluación haya sido impresa. El informe semanal de progreso que el estudiante recibe cada semana refleja el número de horas antes de que su próxima evaluación se va a realizar.

E. Advertencia, libertad condicional y restablecimiento

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de progreso mínimo recibirán una advertencia sobre ese período de evaluación. El estudiante debe mostrar mejoras al cumplir con el SAP en su próxima evaluación. El estudiante será asesorado sobre las acciones necesarias para alcanzar el SAP, que será debidamente documentado.

El período de prueba se concede a un estudiante una vez que la institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el estudiante no hizo SAP durante el período de advertencia; y el estudiante apele la determinación de progreso negativo al comienzo del período de prueba; y la institución determine que las normas SAP pueden cumplirse al final del siguiente período de evaluación. El período de prueba comienza en el momento en que el estudiante no pudo cumplir con SAP hasta su próxima evaluación.

Restablecimiento:

Los estudiantes pueden restablecer el SAP cumpliendo con la tasa mínima de asistencia del 67% y pasar todos los requisitos académicos en la próxima evaluación. Si el estudiante está cumpliendo con los requisitos mínimos, él/ ella se determinará como hacer SAP. Si un estudiante no cumple con los requisitos al final del período de prueba, el estudiante se determinará como no hacer SAP y puede ser despedido.

F. Hojas de Ausencia y Reingreso

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, un permiso de ausencia se extenderá el contrato del estudiante y el plazo máximo por el mismo número de días tomados en la licencia de ausencia. El estudiante volverá a la escuela en el mismo estado de progreso que antes de la licencia. Las horas transcurridas durante una licencia de ausencia no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulado del estudiante. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso de estudio y deseen volver a entrar en el mismo progreso antes de la fecha de interrupción.

G. Procedimientos de Apelación

Si se determina que un estudiante no hace SAP durante el período de prueba, el estudiante debe apelar la determinación negativa al comienzo del período de prueba mediante la presentación de una razón válida a la escuela. Las razones por las que un estudiante puede apelar incluyen la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, u otra circunstancia especial permitida. El estudiante debe presentar un aviso escrito de apelación a la administración de la escuela en el formulario designado con la documentación de apoyo de las razones por las que la determinación debe ser revocada. Los documentos de apelación serán revisados, una decisión tomada dentro de 30 días y reportada al estudiante. Si el estudiante prevalece en la apelación, el estudiante será puesto en libertad condicional y la ayuda financiera federal, si procede, se reinstalará. No hay segunda apelación. Se deben presentar documentos de apoyo sobre por qué el estudiante no logró hacer SAP y qué ha cambiado en la situación del estudiante que permitirá el logro de SAP en la próxima evaluación. Los resultados de la apelación también se documentarán en los archivos del estudiante.

H. Cursos incompletos, repeticiones y cursos correctivos sin crédito

Cursos incompletos, repeticiones y cursos de recuperación sin crédito no se aplican a esta institución. Por lo tanto, estos elementos no tienen ningún efecto sobre los niveles de progreso satisfactorios de la escuela.

SEGURIDAD DEL CAMPUS

Se sugiere a los estudiantes y al personal que informen de los problemas de seguridad que puedan afectar a la población escolar. El conocimiento de la actividad delictiva en las cercanías de la escuela y la información a la dirección sobre cualquier posible peligro podría ayudar a disuadir incidentes desagradables. La escuela, como medida de precaución, informará a los estudiantes y al personal si tales actividades podrían constituir un problema de seguridad. Es crucial informar oportunamente de los incidentes a los funcionarios escolares o a la policía. En el caso de que un incidente - un delito, actividad de drogas, o preocupación de seguridad en la escuela y sus alrededores se informa acerca de un estudiante o empleado de la escuela como responsable, el Director (después de revisar el informe del incidente) podría citar esto como causa de despido. La Política de Drogas de Master Academy define claramente las medidas disciplinarias adoptadas tanto para los estudiantes como para los empleados de la escuela. Estas incidencias se registrarán en el ***Informe de Seguridad del Campus.**

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD

Robos de autos, hurtos, robos, delitos sexuales, robos, asaltos, vandalismo, crímenes de odio y delitos similares que ocurrieron dentro de las instalaciones de la escuela también serán documentados en el Informe de Seguridad del Campus, además de ser reportados a la Policía de Lynwood. Los delitos motivados por prejuicios que demuestran que la víctima fue seleccionada intencionalmente debido a la parcialidad del autor incluyen un simple asalto, hurto, intimidación, destrucción/daño de bienes. El informe del incidente será útil tanto para los funcionarios de la escuela como para las autoridades. El informe de seguridad del campus es preparado por el funcionario de la escuela a cargo en el momento del incidente.

Master Academy es un lugar de trabajo libre de drogas. El consumo de alcohol y drogas, la venta, la posesión y el consumo de alcohol en los locales escolares por parte de los estudiantes o de los funcionarios escolares se tratarán en consecuencia. Un estudiante o empleado escolar que viene a la escuela intoxicado o bajo la influencia de una sustancia controlada será enviado a casa y suspendido para venir a la escuela hasta nuevo aviso. Un reporte de incidente será registrado en el archivo del estudiante y el Reporte de Seguridad del Campus. La inscripción del estudiante puede ser cancelada en la elección del director de la escuela.

Master Academy no tolerará que los estudiantes observados o reportados participen o sean responsables de las actividades mencionadas. Las medidas disciplinarias a discreción del director de la escuela pueden ser tan severas como el despido/expulsión.

Si necesita reportar un crimen en el campus, comuníquese con el Departamento de Policía de Lynwood para no emergencias y 911 para cualquier situación de emergencia. También puede ponerse en contacto con el director de la escuela, Omar Monzón o la directora asociada, Laura Tarango. Si prefiere informar confidencialmente a cualquier funcionario de la escuela sobre un delito de odio, acoso sexual o un arrebató violento de un estudiante o empleado de la escuela del que fuiste testigo o víctima, puedes mantener el anonimato hasta que el director de la escuela realice una investigación. Usted podría reportar ya sea personalmente hablando con cualquier funcionario de la escuela o escribiendo una carta sobre su queja al director de la escuela.

**Informe de seguridad del campus El registro se mantiene en la Oficina Administrativa y puede ser revisado por los estudiantes, para más información consulte Office Manager.*

POLÍTICA DE DROGAS

Su inscripción en nuestra escuela le pone en la dirección del éxito; Sin embargo, tomar drogas podría llevar a la decepción y el fracaso. El abuso de drogas y alcohol podría ser costoso, sus efectos - siempre negativos. **Master Academy es consciente de que el abuso de drogas ilícitas y alcohol son principalmente problemas sociales que afectan la salud, la seguridad y la seguridad del público. En reconocimiento de los problemas asociados con el abuso de drogas y alcohol**

en la sociedad actual, Master Academy está proporcionando a todos los estudiantes y empleados las posibles consecuencias de la siguiente información :

El Tribunal puede condenar a los infractores:

LOCAL: Las penas varían según la gravedad del delito y el número de delitos. Las sanciones por posesión de una sustancia ilegal por primera vez van desde multas de 1 millón de dólares a 5 millones de dólares y hasta 40 años de prisión. Para futuros delitos y/o cantidades mayores de sustancias ilegales, las sanciones incluyen multas que pueden llegar hasta la cadena perpetua.

ESTADO: Las penas varían en función de la naturaleza de la sustancia ilegal, el delito y si hay una reincidencia. Los primeros delincuentes pueden recibir hasta 20 años, mientras que los reincidentes pueden recibir cadena perpetua. También existe un calendario de multas de hasta 20 millones de dólares.

FEDERAL: La Ley Federal de Sustancias Controladas prevé sanciones por la fabricación, distribución y distribución ilícitas de sustancias controladas. Las penas están determinadas por la naturaleza de la droga u otras sustancias, la cantidad de drogas u otra sustancia involucrada, y el número de delitos.

I.El consumo de drogas ilícitas y el abuso del alcohol entrañan diversos riesgos para la salud. A continuación se citan algunos de los problemas más comunes:

MARIHUANA - El uso puede llevar a un aumento de la frecuencia cardíaca de hasta el 50%, una sensación de euforia, ansiedad aguda y tremendos cambios de humor. Existe un potencial de daño físico y psicológico a largo plazo.

COCAÍNA - Su uso puede afectar el cerebro en segundos y resultar en insuficiencia auditiva o respiratoria.

Master Academy prohíbe la posesión, venta o uso de bebidas alcohólicas/ drogas ilegales en la propiedad escolar o en relación con cualquier actividad escolar. Esta prohibición se aplica a todos los estudiantes y empleados. La dependencia de drogas y/o alcohol es una enfermedad que tiene un efecto en el bienestar de una persona. Tanto los empleados escolares como los estudiantes que necesitan asistencia para hacer frente al abuso de drogas/alcohol deben participar en un programa de prevención o tratamiento del consumo de drogas.

La política de Master Academy está dirigida a ayudar a las personas con problemas de abuso de drogas/alcohol o dependencia. Esta política se aplica a todos los empleados escolares y estudiantes de Master Academy, mientras que en los locales.

El curso de acción definitorio de la Master Academy para implementar esta política es:

- a. Si el alcohol o las drogas son observados y descubiertos, el oficial de la escuela de la Academia Master le aconsejará personalmente y le advertirá sobre sus consecuencias para su inscripción o para la ayuda financiera que usted puede recibir si usted es el receptor de uno.
- b. Si usted viene a la escuela intoxicado o bajo la influencia de una sustancia controlada, será enviado a casa y suspendido para venir a la escuela hasta nuevo aviso.
- c. Si la dependencia de sustancias o el abuso se establece que es un problema, se le requiere a su propio costo para entrar en un programa de prevención de drogas/ alcohol que puede incluir asistir a las reuniones de Alcohólicos/ Narcóticos Anónimos celebradas en su localidad. Usted puede continuar asistiendo/ trabajando en la escuela mientras se lleva a cabo el programa durante el tiempo que no viole esta política. También se requiere un informe semanal del progreso de su programa.
- d. La posesión, venta o uso de drogas/alcohol en o en las instalaciones escolares dará lugar a la terminación inmediata.
 - a. La inobservancia o cualquier violación de las normas mencionadas dará lugar a la expulsión inmediata.

RECURSO ADICIONAL : Programa de Prevención del Alcoholismo y el Abuso de Drogas

El mismo día en rehabilitación por alcohol. Llame a nuestra línea gratuita 24/7:

1-877-971-4763

El mismo día de desintoxicación. Llame a nuestra línea 24/7:

1-877-971-4763

Esta es una breve lista de algunos de los medicamentos donde se recomienda una desintoxicación médica:

Desintoxicación de opiáceos

- Morfina
- Diamorfina (heroína)
- Roxycodona
- Codeína
- Hidrocodona (Vicodin)
- Oxicontina (oxicodona)
- Fentanilo

Desintoxicación de benzodiacepinas

- Xanax
- Klonopin

Desintoxicación con metadona

Suboxone Detox

Tramadol Detox

Desintoxicación de anfetaminas

- Adderall
- Metanfetamina
- Píldoras para adelgazar

POLÍTICA DE DELITOS SEXUALES

Master Academy se compromete a proporcionar un entorno de aprendizaje y trabajo libre de conductas sexuales implícitas y explícitas. La documentación en el Campus de Seguridad incluye reportar cualquier forma de delito sexual y/o comportamiento sexual que influya, controle o pueda afectar el bienestar de otro individuo. La intimidación o discriminación (intimidación y coerción) que incluye exhibir un comportamiento sexualmente sugestivo no será tolerada y podría ser motivo de acción disciplinaria o terminación. Ningún miembro del personal de la Academia de Maestría, facultad y estudiantes puede acosar a otro individuo. El acoso sexual es también una violación de la ley federal y estatal.

Diferentes formas de delitos sexuales - Se enumeran a continuación son ejemplos de los tipos de delitos sexuales que pueden ocurrir en la escuela. Esta lista no cubre todos los tipos de conductas ofensivas sexuales. Las bromas o declaraciones inapropiadas que crean un ambiente hostil porque son coqueteos persistentes y no deseados, y el contacto (con la actividad sexual sugestiva) también pueden considerarse una ofensa sexual.

Acoso por género

Amenaza de coacción

Solicitud sexual con promesa de recompensa

Comportamiento Seductor

Agresión sexual

Puesto que es difícil definir exactamente lo que podría crear un entorno hostil porque los individuos tienen diferentes percepciones con respecto al comportamiento sexual. Una persona puede percibir un comportamiento intimidante y no deseado que otra persona puede percibir como diversión inofensiva. La determinación de si una conducta debe considerarse sexual debe evaluarse con cuidado. Un estudiante puede presentar una queja en detalle escribiendo el formulario de registro de seguridad del campus (disponible en la oficina de administración) y la escuela revisará la declaración. Compartir verbalmente el incidente con el personal de la escuela no constituye una queja. La escuela puede iniciar una conversación con la víctima y el acusador para determinar si se puede lograr una resolución. Ambas partes recibirán una copia de la declaración escrita. Según la gravedad del incidente, la víctima podía denunciar directamente el asunto a las autoridades (Departamento de Policía de Long Beach).

Los recursos están disponibles en el Centro de Justicia Familiar del Condado de Anaheim, ubicado en:



NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA Y PLAN DE EVACUACIÓN

Master Academy es requerido por el Departamento de Educación de los EE.UU. para tener un plan de evacuación de emergencia que se documenta, los empleados y estudiantes deben ser notificados acerca de este procedimiento, un simulacro para practicar el procedimiento realizado cada año.

En el caso de que una emergencia significativa confirmada o una situación peligrosa que implique una amenaza inmediata para la salud y la seguridad de los estudiantes o empleados se está produciendo en las instalaciones escolares, una notificación verbal será anunciada por el Master Academy Staff/ Instructor a todos los estudiantes. Los estudiantes y el personal de la Academia de Maestría que no están en la escuela en el momento de la emergencia se está produciendo o ha ocurrido se notificará por teléfono. El contenido de la notificación será toda la información pertinente sobre la emergencia. La emergencia será registrada y documentada.

Para la seguridad de todos Master Academy ha publicado un diagrama que indica las salidas de emergencia en caso de incendio, terremoto, inundación u otras emergencias que los ocupantes de la escuela deben saber. Las publicaciones se encuentran justo fuera del aula, en el baño y en la sala de descanso. Si desea obtener una copia de este diagrama, puede solicitar uno de cualquiera de los empleados. Las señales de salida están claramente marcadas en las tres salidas. Incluso en el caso de un corte de energía, estas señales de salida permanecerán encendidas o serán reflectantes para indicar la puerta y el camino de salida.

Los estudiantes son informados sobre la evacuación de emergencia de la escuela y dónde reunirse después de salir de la escuela. El área de reunión o asamblea ha sido designada como el estacionamiento de la escuela. Los individuos que salieron por el frente tendrán que ir a la zona de estacionamiento donde se supone que todos deben reunirse. Cada persona que estaba en la escuela debe ser contabilizada; un funcionario de la escuela realizará un recuento. Los estudiantes necesitan saber que después de salir, no deben regresar incluso si hay una persona desaparecida, a menos que se haya declarado seguro para volver a entrar.

INTERCAMBIO DE ARCHIVOS ENTRE PARES Y POLÍTICA DE DERECHOS DE AUTOR

Master Academy no permite el uso no autorizado de material con derechos de autor. Los programas de intercambio de archivos peer-to-peer (P2P) no están permitidos en las instalaciones de los usuarios de la red informática de Master Academy. Un programa de intercambio de archivos peer-to-peer es cualquier aplicación informática que altere un ordenador personal en un servidor de almacenamiento que pueda distribuir datos a otros ordenadores simultáneamente. Los materiales con derechos de autor no se pueden compartir por ningún medio, incluyendo el uso compartido de archivos de red, Internet, carga/descarga ilegal, y no se limita a programas de igual a igual. Infracción de derechos de autor, según la U.S. Copyright Office, es cuando "un trabajo con derechos de autor se reproduce, realiza, muestra pública, o hecho sin el permiso del propietario de los derechos de autor." Esto se refiere a una parte o a la totalidad de una obra protegida por derechos de autor. El intercambio no autorizado de archivos entre pares y la distribución no autorizada de cualquier material protegido por derechos de autor pueden estar sujetos a responsabilidades civiles y penales.

La Oficina de Derechos de Autor de EE.UU. proporciona un resumen de las sanciones por violación de las leyes federales de derechos de autor (<http://www.copyright.gov/help/faq/>) citado más abajo: Cargar o descargar obras protegidas por derechos de autor sin la autoridad del propietario de los derechos de autor es una infracción de los derechos exclusivos de reproducción y/o del propietario de los derechos de autor distribución. Cualquier persona que haya infringido un trabajo con derechos de autor puede ser responsable por daños legales de hasta \$30,000 por cada trabajo infringido y, si la infracción deliberada es probada por el propietario de los derechos de

autor, esa cantidad puede aumentarse hasta \$150,000 por cada trabajo infringido. Además, un infractor de una obra también puede ser responsable de los honorarios del abogado incurridos por el propietario de los derechos de autor para hacer cumplir sus derechos.

El hecho de que una obra determinada esté o no disponible bajo la autoridad del propietario de los derechos de autor es una cuestión de hecho. Pero dado que cualquier obra original de autoría fijada en un medio tangible (incluyendo un archivo de computadora) está protegida por la ley federal de derechos de autor en el momento de la creación, a falta de información clara en sentido contrario, la mayoría de las obras pueden ser asumidas como protegidas por la ley federal de derechos de autor.

Dado que los archivos distribuidos a través de redes peer-to-peer son principalmente obras con derechos de autor, existe un riesgo de responsabilidad por descargar material de estas redes. Para evitar estos riesgos, actualmente hay muchos servicios "autorizados" en Internet que permiten a los consumidores comprar obras con derechos de autor en línea, ya sean música, libros electrónicos o películas. Al comprar obras a través de servicios autorizados, los consumidores pueden evitar los riesgos de responsabilidad por infracción y pueden limitar su exposición a otros riesgos potenciales, por ejemplo, virus, material inesperado o spyware.

Ver Preguntas Frecuentes sobre Derechos de Autor en línea en la página de U.S. Copyright Office en www.copyright.gov/help/faq/

Master Academy terminará cualquier estudiante que realice intercambio de archivos entre pares no autorizado o violaciones de derechos de autor utilizando el sistema de red de la escuela. Cualquiera que sea la cantidad de la matrícula debida a Master Academy se pagará a la carta.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y POLÍTICA DE PRIVACIDAD - FERPA

Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) (20 U.S.C. § 1232g; 34 CFR Parte 99) es una Ley Federal diseñada para proteger la privacidad de los registros educativos de un estudiante. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE.UU. . **Master Academy** sigue las directrices de la FERPA.

1. Cada estudiante tiene el derecho de tener acceso a su/ su registro acumulativo por nombramiento bajo la supervisión de un miembro del personal autorizado.
2. Cualquier información relacionada con el registro acumulativo de un estudiante será liberada a un tercero sólo por instrucción escrita para cada solicitud.
3. Todos los derechos anteriores se aplican al padre/tutor si el estudiante es menor de edad.
4. Los empleados escolares, las escuelas a las que se traslada un estudiante, ciertos funcionarios gubernamentales, los partidos relacionados con la ayuda financiera, las organizaciones que realizan estudios para una escuela, la agencia de acreditación, las personas con una orden judicial o citación, personas que necesitan información para emergencias de salud o seguridad y autoridades estatales y locales a las que se requiere divulgación.

La FERPA otorga ciertos derechos con respecto a los registros de educación de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando alcanza la edad de 18 años o asiste más allá del nivel de la escuela secundaria. Los estudiantes a los que se han transferido los derechos son "estudiantes elegibles."

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros de educación del estudiante mantenidos por la escuela. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los registros a menos que, por razones tales como la gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles revisen los registros. Las escuelas pueden cobrar una cuota por las copias.

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar que una escuela corrija los registros que ellos creen que son inexactos o engañosos. Si la escuela decide no modificar el expediente, el padre o el estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no modificar el expediente, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que establece su opinión sobre la información impugnada.

Generalmente, las escuelas deben tener un permiso escrito de los padres o estudiantes elegibles para publicar cualquier información del expediente educativo de un estudiante. Sin embargo, la FERPA permite a las escuelas revelar esos registros, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones (34 CFR §99.31):

Funcionarios escolares con un interés educativo legítimo;

Otras escuelas a las que se traslada un estudiante;
funcionarios especificados a efectos de auditoría o evaluación;
Las partes pertinentes en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
Las organizaciones que realizan determinados estudios para la escuela o en su nombre;
Organizaciones de acreditación;
Cumplir una orden judicial o una citación legal;
Funcionarios competentes en casos de emergencia sanitaria y de seguridad; y
Autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de menores, de conformidad con la legislación estatal específica.

Las escuelas también pueden revelar, sin consentimiento, "información de directorio", como el nombre del estudiante, dirección y número de teléfono del estudiante, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios y fechas de asistencia. Sin embargo, la escuela debe informar a los padres y estudiantes de la información que se designa como información de directorio y proporcionar una cantidad razonable de tiempo para permitir que el padre del estudiante elegible solicite que la escuela no revele esa información sobre ellos. Las escuelas deben notificar anualmente a los padres y estudiantes elegibles sus derechos bajo la FERPA. Los medios reales de notificación (carta especial, inclusión en un boletín de la PTA, manual del estudiante o artículo de periódico) se dejan a la discreción de cada escuela.

Para obtener información adicional, puede llamar al 1-800-USA LEARN (1-800-872-5237) (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al 1-800-437-0833. Si tiene preguntas sobre la FERPA, puede escribir a:

Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, D.C. 20202-8520

Master Academy, NORMAS Y REGLAMENTOS GENERALES

1. La escuela está abierta de lunes a viernes 8:30A.M. -2:30 P.M. Lunes-Jueves 5:00pm-10:00pm Descansos: 15 minutos por la mañana y 15 minutos por la tarde no más tarde de 7 P.M. Las pausas para el almuerzo están programadas para 30 minutos. Los estudiantes que toman sus descansos de media hora deben perforar antes de tomar su descanso y deben perforar después de su descanso de lo contrario si no se especifica en su tarjeta de tiempo, un descanso de 30 minutos de su hora de reloj se deducirá automáticamente. Los estudiantes que requieran una pausa para almorzar más larga (31 minutos o más) deben obtener la aprobación previa del Director o Instructor de la Escuela.
2. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, los estudiantes deben notificar a la escuela por teléfono entre las 7:30 A.M. - 8:30 A.M. y los estudiantes de la tarde deben notificar a la escuela entre las 4:00 del mediodía y 5:00 p.m. El número de teléfono para llamar al 323-641-1328
3. La póliza de retraso se anotará como llegando después de las 8:30 a.m. o 5:00 p.m. para la clase. Los estudiantes no podrán entrar en clase hasta que la teoría haya concluido.
4. Para que cada estudiante realice todas las operaciones requeridas por la Junta Estatal de Barbería y Cosmetología dentro de las horas contratadas, los estudiantes deben asistir a la escuela diariamente. Los estudiantes, que faltan días de escuela o que llegan tarde y se pierden la teoría de la mañana, deben darse cuenta de que faltar clases significa faltar al plan de estudios programado en teoría y significa atrasarse en las operaciones. Cuantas más ausencias sufra un estudiante, menor será su Tasa de Porcentaje de Asistencia. **(La Tasa de Asistencia se discute más a fondo junto con la Política de Progreso Satisfactorio).**
5. **Tres ausencias no justificadas (no notificar a la escuela) en cualquier mes** serán causa de suspensión o terminación de la escuela. A su regreso de un retraso o ausencia sin motivo, se tomarán medidas disciplinarias inmediatas. Se podrá renunciar a todas las sanciones anteriores si el estudiante presenta un certificado médico por enfermedad durante su ausencia o si la escuela lo ha dispensado previamente. Catorce (14) días de ausencias consecutivas sin notificación de la escuela será la terminación del programa de la escuela inmediatamente.
6. **Calificación y Progreso Satisfactorio - Los estudiantes deben mantener un promedio de 70% y 70% de Porcentaje de Asistencia en todo momento mientras están en el programa. El grado académico se basa en exámenes escritos y evaluaciones prácticas; esto incluye tu promedio de notas. Se considera que los estudiantes** mantienen un progreso satisfactorio *si están cumpliendo con los porcentajes de* tasa de asistencia académica y de asistencia. Los estudiantes que caen por debajo del promedio de GPA y 67% de asistencia obtendrán una conferencia de evaluación de estudiantes iniciada por el Director Asociado de la Escuela o funcionario designado. Un estudiante puede ser puesto en libertad condicional si no cumple con el progreso satisfactorio. Es muy importante que un estudiante mantenga un Progreso Satisfactorio ya que esto podría afectar grandemente su Beca (si es aplicable) o su inscripción escolar por completo. Cada período de evaluación de un estudiante se gradúa, un Informe de Progreso Satisfactorio se dará a un estudiante que detallaría su grado práctico, Exámenes escritos tomados con las calificaciones correspondientes y el progreso de finalización del curso. Este informe también indicará si un estudiante está manteniendo un progreso satisfactorio y si un estudiante está en alerta o libertad condicional.

* DURANTE EL APRENDIZAJE A DISTANCIA, LOS INSTRUCTORES TIENEN HASTA 5 DÍAS HÁBILES PARA DEVOLVER ASIGNACIONES / PRUEBAS O EVALUACIONES CALIFICADAS.

El grado teórico se evalúa después de cada unidad de estudio o tema. Las pruebas teóricas y las asignaciones se evalúan cuando se completan y se gradúan hacia la finalización del curso sólo cuando se califica como satisfactoria o mejor. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y los estándares de desempeño establecidos por la Junta Estatal de Barbería y Cosmetología. Los estudiantes deben mantener un promedio de grado teórico del 70% y aprobar un examen final escrito y práctico antes de la

graduación. Los estudiantes deben compensar las pruebas fallidas o perdidas y las tareas incompletas. Los grados numéricos se consideran según la escala siguiente:

ESCRITO Y PRÁCTICO: 93-100 EXCELENTE

85-92 MUY BUENO

70-84 SATISFACTORIO

69 y menos INFERIOR A LAS NORMAS - INSATISFACTORIO

Cada estudiante es probado periódicamente en la teoría y el desarrollo práctico/ habilidad. En el plan de estudios se dictan exámenes escritos sobre cada materia. Los exámenes se clasifican por porcentajes. Los exámenes inferiores al 70% pueden repetirse hasta un máximo de dos (2). Las puntuaciones medias de los exámenes realizados serán las puntuaciones finales. Las evaluaciones prácticas formales para Barbers se realizan en los períodos de 375, 750, 1125 y 1500 horas. Estas evaluaciones prácticas se basan en criterios que se convierten en percentiles. El trabajo realizado en el piso de la clínica no recibe una calificación formal; más bien se marca como haber sido completado. No se pondera en el ACP global.

7. **Servicio personal / Operaciones diarias / Limpieza. Los estudiantes pueden tener servicio personal hecho sólo el miércoles. Las ocasiones especiales se realizarán caso por caso y deben ser aprobadas por el instructor antes del servicio. Los amigos y parientes se consideran clientes que pagan. Los estudiantes de primer año pueden traer a sus propios clientes para el servicio gratuito** (jueves y viernes, siempre y cuando hayan hecho 5 operaciones en el cliente o cabezal de muñeca y 1 libro de trabajo hecho) excepto si se utiliza un producto escolar o electricidad (i.e. Thermal y Haircolor). La tarifa será a discreción del Instructor de Planta. Estudiantes de primer año pueden practicar/ realizar el servicio a los clientes que no pagan sólo si han sido entrenados en ese tema/ operación. Todos los estudiantes deben realizar al menos cinco (5) operaciones y un (1) cuaderno teórico o cuaderno práctico todos los días en la escuela. Se espera que los estudiantes limpien su estación después de cada servicio. El crédito solo se aplicará al finalizar el servicio, que incluye la limpieza. Los estudiantes deben seguir su lista de verificación diaria de saneamiento. Comer o beber cualquier bebida en el suelo mientras se realiza el servicio no está permitido, los clientes deben ser desalentados a hacerlo de la misma manera.

Los estudiantes pueden realizar el servicio en el piso en un cliente que paga después de lograr el 10% de su programa de horas de reloj de curso requisito (i.e. BARBER 1500 horas = 150 horas). Estudiantes de primer año pueden practicar/ realizar el servicio

8. No se permite maldecir, insultar o expresar palabras vulgares/difamatorias en la escuela. Los estudiantes serán enviados a casa, suspendidos o terminados dependiendo de la gravedad y frecuencia de los incidentes ocurridos. No hay música fuerte u ofensiva y no hay auriculares mientras se realiza un servicio en un cliente. No se permite el uso de teléfonos celulares en el piso mientras se realiza el servicio o mientras se practica una operación. Los teléfonos celulares deben estar en modo silencioso o vibrador. Si es necesario, se pueden recibir llamadas en la sala de descanso o fuera de la zona de aparcamiento durante un período de cinco (5) minutos si las clases están en curso. No se permiten llamadas personales a través de la línea de negocios de la escuela a menos que sea por emergencia. Los mensajes para los estudiantes pueden ser tomados y aconsejados de la llamada.

9. **Asistencia los sábados.** (No hay clases los sábados a esta hora)

10. No hay tolerancia con los estudiantes que son irrespetuosos con cualquier otro estudiante o personal en cualquier momento. El estudiante que sea irrespetuoso con los estudiantes o el personal será suspendido por 3 días y si el estudiante continúa, será expulsado del programa. No se le dará ningún reembolso al estudiante por las horas que haya registrado. El estudiante recibirá un reembolso por las horas no adquiridas si el programa se pagó en su totalidad, a menos que el estudiante haya adquirido un mínimo del 60 % de las horas atendidas, momento en el cual no habrá reembolso. (consulte el programa de reembolso indicado anteriormente).

11. Los estudiantes no pueden rechazar clientes/clientes. A menos que sea un riesgo grave para la salud (la escuela no pondrá a un estudiante en peligro para la salud y la seguridad) del estudiante, todos los clientes que la escuela considere ser un cliente deben ser atendidos por un estudiante asignado. Sólo la escuela se reserva el derecho de rechazar el servicio a un cliente. Los estudiantes que no realicen o se nieguen a realizar ninguna clase y/o actividades en el piso, o que no sigan las reglas mencionadas, deben dar un golpe inmediatamente.

Reglas y Procedimientos en las Horas de Reloj del Estudiante:

A. Cada estudiante comienza el programa en el plan de estudios de primer año, que incluye, conferencia, demostración y formación práctica para un período no inferior al 10% del total de horas de reloj (i.e. Barbey- 1500 horas x 10%= 150 horas de reloj mínimo, como estudiante de primer año) y puede aumentar a 300 horas dependiendo de la habilidad del estudiante. La escuela mantendrá hojas de trabajo semanales de primer año,

que el instructor registra y evalúa antes del plan de estudios superior. Las operaciones prácticas durante el primer año se acreditan como crédito de Operación Práctica. Los estudiantes trabajarán en clientes o maniqués para la operación práctica después de completar las horas de reloj requeridas y la evaluación de primer año.

- A. Una vez finalizadas las horas de primer año, los estudiantes comienzan a trabajar en el piso de la clínica para practicar y completar el entrenamiento de operaciones prácticas. Los estudiantes tendrán clases teóricas y luego horas de entrenamiento práctico justo después. Las clases teóricas, después del período de primer año, se registrarán diariamente para cada sujeto teórico tomado para identificar la finalización del estudiante en el tema.
- B. La impresión de la computadora para cada estudiante se imprimirá cada dos semanas. Cada estudiante identificará las horas teóricas completadas en cada materia de acuerdo con el Reglamento de la Oficina de Barbería y Cosmetología. Los requisitos prácticos de operación también se enumeran en la impresión de la computadora y las operaciones acreditadas del estudiante se reflejarán e identificarán.
- C. Los siguientes procedimientos son tomados por cada estudiante que trabaja en el piso práctico/clínico:
- C.a. Cada estudiante registrará todas las operaciones prácticas realizadas ese día. Es responsabilidad del estudiante asegurarse de que él/ ella ha golpeado al llegar a la escuela y golpear a cabo antes de salir de la escuela. Los estudiantes deben tener el instructor de planta de verificación, inicial, y verificar la operación, antes y después de la finalización de cada operación práctica. Las operaciones prácticas se registrarán en la hoja de trabajo semanal en el ordenador y se archivarán en cada sobre de registro escolar individual.
- C.b. La impresión informática de cada estudiante reflejará e identificará el número de operaciones prácticas realizadas y las operaciones prácticas requeridas por la Junta. Los estudiantes deben examinar cuidadosamente la información introducida en la impresión de la computadora y notificar al Gerente de Oficina o Instructor para cualquier discrepancia o preocupación. Las operaciones prácticas registradas y archivadas en cada sobre del estudiante ayudarán a identificar y aclarar errores o preocupaciones en la impresión semanal del ordenador.
- c. Las políticas de asistencia de los estudiantes se aplican de manera uniforme y justa.
- Master Academy mide la asistencia de los estudiantes por horas de reloj. Maestro de la Academia;**
- dar crédito apropiado de horas de atención/reloj para todas las horas atendidas.
 - no añadir o deducir las horas de asistencia como crédito o penalización, y
 - las horas reales de asistencia no superiores a los cuartos de hora más próximos.
- E. Los estudiantes que no cumplan con sus horas programadas para cualquier semana determinada se les cobrará una tasa de \$ 10.00 (Curso de Barbería) por cada hora no cumplida. Las horas se calculan al final de cada mes, los estudiantes son responsables de hacer los pagos o hacer arreglos con la Sra. Laura Tarango o el Sr. Omar Monzón. Los estudiantes tendrán la opción de hacer trabajo de maquillaje asistiendo a una clase de maquillaje programada por la Sra. Laura o el Sr. Omar. Las ausencias sólo serán excusadas por la Sra. Laura o el Sr. Omar. Las ausencias no se cobrarán. Los estudiantes que no se den de alta al final del día solo recibirán un máximo de 4 (cuatro) horas por día.

Honorarios por exceso de contrato:

Para un estudiante que no complete el curso antes de la fecha de finalización del contrato, se aplican los siguientes cargos por hora hasta que se complete el curso:

Curso de peluquería: \$5.00 por hora

Curso de Cosmetología: \$5.00 por hora

Master Academy,

Tasas generales de resultados de 2016

Terminación total: 00,00%; Colocación total: 00,00%; Concesión de licencias en general: 00.00%

La escuela no funcionaba durante el año.

CIP

La Clasificación de Programas de Instrucción (CIP) es un esquema de codificación taxonómica para programas de instrucción/campos de estudio postsecundarios que facilita la organización, recolección y reporte de datos de programas. El CIP fue desarrollado por el Centro Nacional de Estadísticas de Educación (NCES) del Departamento de Educación de los EE.UU. y es el estándar estadístico aceptado del gobierno

federal en clasificaciones de programas de instrucción y se utiliza en una variedad de encuestas y bases de datos de información educativa.

PROGRAMA	CÓDIGO CIP	SOC
BARBERÍA	12.0402	39-5011
COSMETOLOGÍA	12.0401	39-5012

Día de la Constitución y la Ciudadanía (17 de septiembre de 2017- Domingo) El lunes 17 de septiembre de 2018 celebraremos una discusión colectiva sobre la Constitución y la Ciudadanía de los EE.UU. .

Guía de Información al Consumidor de los Estudiantes Esta información está disponible en la Oficina de la Academia Master y en el Catálogo de la Academia Master.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- o Costo de asistir a la Master Academy
- o Políticas de reembolso
- o Requisitos para el retiro oficial de la escuela
- o Información sobre los cursos de la Master Academy
- o Entidades que acreditan, licencian o aprueban Master Academy, y procedimientos para revisar la documentación de acreditación, autorización o aprobación de la escuela
- o Descripción de los servicios e instalaciones especiales para estudiantes discapacitados
- o Título y empleado(s) disponible responsable de la difusión de información institucional y financiera y cómo ponerse en contacto con ellos.

Esta información está disponible en la Oficina y en el Catálogo de Master Academy. La matrícula y las tasas se publican en el Catálogo de la Academia Master, la información también se puede ver en el Boletín de la oficina de la Academia Master. Las listas de kits que describen los libros y suministros que los estudiantes necesitan mientras asisten a la escuela también están en el Catálogo de la Academia Master y Tablón de Anuncios. La habitación y la comida, así como el transporte no son parte de los gastos que cobra la Master Academy.

INFORME DE SEGURIDAD DEL CAMPUS

- o Estadísticas de los 3 años civiles más recientes sobre casos de delincuencia en el campus y en bienes públicos inmediatamente adyacentes y accesibles desde el campus.
- o Políticas sobre procedimientos para denunciar delitos cometidos en el campus, acciones criminales u otras emergencias y la respuesta de la Master Academy a tales denuncias
- o Políticas relativas a la seguridad y el acceso a las instalaciones del campus
- o Políticas relativas a la aplicación de la ley en el campus
- o Políticas relativas al consumo de alcohol y drogas

Esta información está disponible en el catálogo de la Master Academy y en el tablón de anuncios de la Master Academy Office. El registro se mantiene en la Oficina Administrativa, junto con formularios para escribir/informar. La Política de Drogas también está disponible en el Catálogo de la Academia Master y el Tablón de Anuncios de la Oficina de la Academia Master.

ÍNDICE

CATÁLOGO PORTADA.....	1	
BIENVENIDOS.....		2
ORGANIGRAMA.....	3	
CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL.....		3
DECLARACIÓN DE MISIÓN.....	3	
APROBACIÓN DE LA BPPE.....		4
INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA.....	4	
INSTALACIONES.....		4
CURSO OFRECIDO.....		4
TRANSFERIBILIDAD DE CRÉDITOS.....		5

TASAS DE MATRICULACIÓN.....		5
STRF (STUDENT TUITION RECOVERY FUND)....	6	
POLÍTICA DE ADMISIÓN Y PROCEDIMIENTO.....		6
COLOCACIÓN.....	6	
SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	6	
POLÍTICA DE RETENCIÓN DE REGISTROS ESTUDIANTILES...		6
VIVIENDA.....	6	
POLÍTICA DE ASISTENCIA.....	7	
POLÍTICA DE RETIRADA.....	7	
POLÍTICA DE LIBERTAD CONDICIONAL Y DESPIDO.....		7
REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....	7	
POLÍTICA DE REEMBOLSO.....		8
CALENDARIO Y CALENDARIO DE VACACIONES.....		8
BARBER REVELACIONES Y CURRÍCULO....	9-17	
DIVULGACIÓN Y CURRÍCULO DE COSMETOLOGÍA		17-23
PROCEDIMIENTOS DE GREVANCE.....		24
POLÍTICA DE PERMISOS.....	25	
POLÍTICA SATISFACTORIA DE PROGRESO ACADÉMICO (SAP)...		25-26
SEGURIDAD DEL CAMPUS.....		26-27
POLÍTICA DE DROGAS.....		28-29
POLÍTICA DE DELITOS SEXUALES.....		
30		
PLAN DE EVACUACIÓN Y POLÍTICA COPYRIGHY...		31-32
FERPA.....	33-34	
REGLAS Y REGLAMENTOS GENERALES.....	35-36	
HONORARIOS POR CONTRATOS.....		37
TASAS DE RESULTADOS Y CIP.....	37	
DIRECTRICES DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR.....		37
TABLA DE CONTENIDOS.....	38	