



MASTER ACADEMY

NORWALK

CAMPUS PRINCIPAL

4102 ORANGE AVE. SUITE 101, 109-110

LONG BEACH CA. 90807

Teléfono No. (323) 641-1328

(SESIONES DE CLASE CELEBRADAS EN)

11469-71 ROSECRANS AVE.

NORWALK CA. 90650

562-525-8451

Fax No. (562) 661-9954

Email: masteracademymail@gmail.com

www.onlinemasteracademy.com

CATÁLOGO ESCOLAR

ENERO 1, 2024 - DICIEMBRE 31, 2024

Publicado enero 2, 2024

Última actualización el 08 de enero de 2024

La Oficina de Asistencia y Ayuda a los Estudiantes está disponible para apoyar a los futuros estudiantes, estudiantes actuales o antiguos estudiantes de instituciones privadas de educación postsecundaria en la toma de decisiones informadas, la comprensión de sus derechos y la navegación por los servicios disponibles y las opciones de ayuda. Se puede llamar a la oficina llamando al número gratuito: (888)

390-7589 o visitando la dirección del sitio web:

www.osar.bppe.ca.gov

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

Oficina de Educación Postsecundaria Privada

Dirección: 1747 North Market Blvd., Suite 225 Sacramento, CA 95834

APARTADO DE CORREOS 980818 WEST SACRAMENTO, CA 95798-08180

Dirección del sitio web: www.osar.bppe.ca.gov

Teléfono y fax: (888) 370-7589 o por fax (916) 263-1897

(916) 574-8900 o por fax (916) 263-1897

"Como estudiante potencial, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. TAMBIÉN SE LE RECOMIENDA QUE REVISE LA HOJA INFORMATIVA SOBRE EL

RENDIMIENTO ESCOLAR, QUE DEBERÁ PROPORCIONARLE ANTES DE FIRMAR UN ACUERDO DE INSCRIPCIÓN"

Puede encontrar nuestro catálogo escolar, la hoja informativa 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 o www.osar.bppe.ca.gov

BIENVENIDO a Master Academy, "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 de Desempeño Escolar, la cual debe ser proporcionada antes de firmar un acuerdo de inscripción."

Dé un paso gigante hacia una carrera extremadamente emocionante en la industria de la belleza, una industria que ha continuado brindando 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 ofrecer graduados exitosos cada año.

Master Barber Academy, dba Master Academy PERSONAL Y FACULTAD

CEO

OMAR MOZON CFO/COORDINADOR

CAO

OMAR MONZÓN

LAURA TARANGO

DIRECTOR FINANCIERO/CONTABLE

Laura Tarango

INSTRUCTORES

OMAR MONZÓN

LAURA TARANGO

SOFIA LÓPEZ

ADRIANA TARANGO

LUIS DIAZ

ADMISIONES OFFICER

LAURA TARANGO

SUBSTITUTES

OMAR MONZON

LAURA TARANGO

Nuestros instructores poseen licencias estatales actuales emitidas por la Junta de Peluquería y Cosmetología. Además, todos los instructores están al día con la última tendencia, asistiendo a exposiciones y demostraciones dándoles una experiencia completa en la industria. **Todos tienen un mínimo de tres años con su licencia en el campo de Cosmetología y/o Peluquería.**

Declaración de Misión y Objetivos

La declaración de la misión y de los objetivos de nuestra escuela es proporcionar la educación, el entrenamiento, y las habilidades completos, de la calidad a todos nuestros graduados, con el fin de realizar los servicios de cabello y los métodos necesarios para tener éxito en el campo rentable de la cosmetología y/ o peluquería y estar listo para pasar la prueba de licencia de la junta para obtener su licencia de cosmetología y/ o peluquería.

Master Academy es una institución privada y está aprobado 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.

La aprobación para operar significa el cumplimiento de las normas estatales establecidas en la CCA y el CCR.

La Oficina de Asistencia y Ayuda a los Estudiantes está disponible para apoyar a los futuros estudiantes, estudiantes actuales o antiguos estudiantes de instituciones privadas de educación postsecundaria en la toma de decisiones informadas, la comprensión de sus derechos y la navegación por los servicios disponibles y las opciones de ayuda. Se puede llamar a la oficina llamando al número gratuito: (888)_

390-7589o visitando la dirección del sitio web :

www.osar.bppe.ca.gov

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

Oficina de Educación Postsecundaria Privada

Dirección: 1747 North Market Blvd., Suite 225 Sacramento, CA 95834

APARTADO DE CORREOS 980818 WEST SACRAMENTO, CA 95798-08180

Dirección del sitio web:www.osar.bppe.ca.gov

Teléfono y fax: (888) 370-7589 o por fax (916) 263-1897

(916) 574-8900 o por fax (916) 263-1897

LA AYUDA FINANCIERA NO ESTÁ DISPONIBLE EN ESTE MOMENTO, NI ACREDITADA POR NINGUNA AGENCIA

MEMBRESÍAS:

Nuestra Institución será miembro de:

Asociación de Escuelas Postsecundarias Privadas de California (CAPPS)

La documentación para la aprobación para operar o Membresías puede ser revisada a petición.

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 estudio en casa o una escuela por correspondencia.

Master Academy no ofrece instrucción en inglés como segundo idioma.

El nivel de ingreso en inglés es equivalente a un 10º grado de educación, que se cumple con la prueba de asistencia a la escuela secundaria y/ o finalización del GED o su equivalente aprobado a la escuela secundaria.

Esto se requiere para todos los estudiantes: "Nuestra Academia no requiere ninguna prueba como prueba de dominio del inglés como nivel de entrada, aparte de la 10ª Licenciatura de Educación que es requerida por la Junta de Peluquería y Cosmetología de CALIFORNIA." No hay Servicios de Idiomas ofrecidos o proporcionados, por lo tanto no hay costos asociados.

Master Academy NO tiene ninguna petición pendiente para la Bancarrota, y no ha presentado una petición en bancarrota, no está operando como una deuda en posesión, ni ha presentado una petición en los cinco años anteriores, o ha tenido una solicitud de quiebra presentada en su contra con los cinco años anteriores que dio lugar a una reorganización en virtud del capítulo 11 del Código de Quiebras de los Estados Unidos (11 u.s.c.Sec. 1101 et seq.)

Nuestras instalaciones son las siguientes:

Estamos situados en 11569-71ROSECRANS AVE. NORWALK CA 90650

Las clases se llevarán a cabo en 11569-71ROSECRANS AVE. NORWALK CA 90650

Las instalaciones consisten en un área de recepción, dos aulas, un piso de la clínica con 36 estaciones/ sillas, 5 tazones de champú, 6 secadoras y un vapor de toallas. Cada aula puede acomodar hasta 25 estudiantes; el baño tiene agua 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 está disponible para el curso, se inscribieron en. Acceso de la biblioteca a los estudiantes está solicitando el material (s) necesario, en las horas escolares en la oficina principal de la escuela, y devolverlos a tiempo a la oficina como se indica en el documento de solicitud.

Master Academy LISTA DE CARGOS*A PARTIR DE ENERO DE 2023*

a. Curso de peluquería	Matrícula	\$7,870.00
	Tasa de inscripción (no reembolsable)	200.00
	Equipo (no reembolsable)	0
	Suministros o kits de laboratorio (no reembolsables)	0.00
	Libros de texto u otros medios de aprendizaje	200.00
	Uniformes	0.00
	Otro cargo o tasa institucional	0.00
	GECT (no reembolsable)	17.50
LISTA DE CARGOS TOTALES POR UN PERÍODO DE ASISTENCIA Y CALENDARIO ESTIMADO DE CARGOS TOTALES PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO		\$8287.50
b. Curso de Cosmetología	Matrícula	\$7,870.00
	Tasa de inscripción (no reembolsable)	200.00
	Equipo (no reembolsable)	0
	Suministros o kits de laboratorio (no reembolsables)	0.00
	Libros de texto u otros medios de aprendizaje	200.00
	Uniformes	0.00
	Otro cargo o tasa institucional	0.00
	GECT (no reembolsable)	17.50
LISTA DE CARGOS TOTALES POR UN PERÍODO DE ASISTENCIA Y CALENDARIO ESTIMADO DE CARGOS TOTALES PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO		\$8287.50

76215. Divulgación del Fondo de Recuperación de Matrículas Estudiantiles

(a) Una institución calificada debe incluir la siguiente declaración tanto en su acuerdo de inscripción como en el catálogo escolar:

"El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrículas Estudiantiles (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 estaba inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se matriculó en la institución, pagó la matrícula y sufrió una pérdida económica. A menos que sea relevado 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 pagar por adelantado todo o parte de su matrícula.

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

(b) Además de la declaración requerida bajo la subdivisión (a) de esta sección, una institución calificadoradora debe incluir la siguiente declaración en su catálogo escolar:

"Es importante que guarde 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 GECT pueden dirigirse a

Oficina de Educación Postsecundaria Privada

Dirección: 1747 North Market Blvd., Suite 225 Sacramento, CA 95834

APARTADO DE CORREOS 980818 WEST SACRAMENTO, CA 95798-08180

Dirección del sitio web: www.bppe.ca.gov o www.osar.bppe.ca.gov

Teléfono y fax: (888) 370-7589 o por fax (916) 263-1897

(916) 574-8900 o por fax (916) 263-1897

Para ser elegible para el STRF, usted debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepagada, pagado o considerado haber 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 discontinuado, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la Oficina o no completó un plan de enseñanza elegido aprobado por la Oficina.
2. Usted se inscribió en una institución o un lugar de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución o se inscribieron en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que el programa se suspendió.
3. Usted estuvo matriculado en una institución o en un lugar de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o de la ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en la que la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en la calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre.
4. La Mesa ha ordenado a la institución el reembolso, pero no lo ha hecho.
5. La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles como lo requiere la ley o no ha pagado o reembolsado los ingresos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos
6. Se le ha otorgado una restitución, un reembolso u otro premio monetario por un árbitro o tribunal, basado en una violación de este capítulo por una institución o representante de una institución, pero no han podido cobrar el premio de la institución.
7. Usted buscó consejo legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y tiene una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos estudiantiles. Para calificar para el reembolso del STRF, la solicitud debe ser recibida dentro de cuatro (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo al estudiante elegible para la recuperación del STRF. Un estudiante cuyo préstamo sea revivido por un titular de préstamo o cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito para la recuperación del STRF por la deuda que de otra manera habría sido elegible para la recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo al 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 extendido por otra ley.

Sin embargo, ningún reclamo puede ser pagado a cualquier estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación de 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 la cantidad total del préstamo más interés, menos la cantidad 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 federales del programa de ayuda estudiantil.

Horas de Transferencia y Crédito de Aprendizaje Experiencial

Los funcionarios de la universidad concederán crédito apropiado para la formación o experiencia previa sobre la revisión y verificación de su validez bajo las Reglas, Actos y Regulaciones de Cosmetología por la Junta de Peluquería y Cosmetología de California. Master Academy no permite la concesión de crédito por aprendizaje experiencial previo a menos que la Junta de Peluquería y Cosmetología de California otorgue lo contrario. Ocasionalmente, la aceptación del estudiante por la universidad dependerá enteramente de la evaluación de crédito realizada por la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología de California. 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:

α. Tiene un diploma de escuela secundaria (la escuela necesita hacer una copia del diploma o Transcripción Oficial de Registros),

GED o equivalente. (No admitimos ni ofrecemos admisión a estudiantes bajo los criterios de Capacidad-a-Beneficio.) π. Debe ser un mínimo de 17 años de edad.

- / Si se inscribe bajo un acuerdo de capacitación con una agencia gubernamental, distrito escolar y/u otra entidad, el estudiante cumple con los requisitos de admisión establecidos en el acuerdo de capacitación y/o las regulaciones de licencias estatales aplicables.
8. No sean discriminados por motivos de sexo, edad, raza, color, religión u origen étnico en la política de admisión escolar.
- σ. La escuela no recluta estudiantes que asisten a otra institución con un curso de estudio similar. .
Estudiantes de transferencia: Máximo del 70% de las horas de reloj derivadas de la prueba de entrenamiento de la escuela anterior.
- ψ. Los estudiantes que se transfieren a una escuela diferente de **Master Academy** **debe cumplir con todas sus obligaciones financieras a la escuela (Reembolso de Cálculo y/ o Retorno al Título IV, según corresponda) antes de que pudieran obtener su Prueba de Formación para sus horas de reloj.**
- . Estudiantes de reingreso: Los estudiantes que deseen volver a inscribirse volverán 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 de empleo o ayuda de empleo para todos los estudiantes sobre la graduación y la licencia de la junta estatal. Un funcionario de la escuela también puede referir a los estudiantes a veces cuando ella piensa que habrá un partido respetable trabajo. Durante la formación los estudiantes reciben instrucción en profesionalismo, desarrollo de CV, 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 exitosa 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 REGISTROS ESTUDIANTILES

Master Academy mantiene los archivos actuales de los estudiantes durante cinco años. Los registros educativos del estudiante que incluyen archivos, materiales y documentos que contienen información directamente relacionada con el período de inscripción del estudiante y que 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 mantengan TODOS los documentos de inscripción, retiro o finalización en sus archivos personales.

ALOJAMIENTO FUERA DEL CAMPUS

Master Academy no ofrece alojamiento ni ayuda de ninguna manera para obtener vivienda y/o viajes para futuros estudiantes. Los futuros estudiantes pueden recibir información escrita o verbal sobre su domicilio o su vivienda y la facilidad de viajar a la dirección de la escuela. La ciudad de Lynwood y sus alrededores tienen apartamentos que se alquilan aproximadamente por \$700 a \$1,000 para un dormitorio y \$850 a \$1,400 para un dormitorio.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

- **Master Academy** requiere que los estudiantes mantengan una tasa de asistencia del 70%.
- Las políticas de asistencia estudiantil se aplican de manera uniforme y justa. **Master Academy** mide la asistencia de los estudiantes por horas de reloj. **Master Academy** lo hará.
 - Dé crédito apropiado de las horas de la asistencia/del reloj para todas las horas atendidas.
 - no añadir o deducir horas de asistencia como un crédito o multa, y
 - Las horas reales de asistencia no superan el cuarto de hora más cercano.

Tres ausencias injustificadas (no notificar a la escuela) en cualquier mes serán causa de suspensión o

terminación de la escuela. Al regresar de una tardanza o ausencia injustificada, se tomarán medidas disciplinarias inmediatas. Todas las sanciones anteriores pueden ser eximidas, si el estudiante trae un certificado médico debido a una enfermedad mientras está ausente, o el estudiante fue excusado por adelantado por la escuela. Catorce (14) días de ausencias consecutivas sin notificación de la escuela serán 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'. La Política de Reembolso y/o la Política de Devolución del Título IV se harán posteriormente para un estudiante que se retire. Los estudiantes que se retiran antes de completar el curso de estudio y desean volver a entrar solo pueden volver a entrar en el mismo progreso antes de la fecha de interrupción.

Un estudiante es considerado "Extraoficialmente Retirado" si el estudiante pierde 14 (Catorce) días consecutivos de clases escolares. La escuela automáticamente considera a un estudiante "Abandonado o Retirado Extraoficialmente" si el estudiante no se presenta, llama, escribe o informa a la escuela de ninguna manera sobre su fracaso en asistir a la escuela por 14 días.

POLÍTICA DE LIBERTAD VIGILADA Y DESPIDO

La libertad condicional académica se da a un estudiante una vez que la institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el estudiante no hizo 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 lenguaje de un estudiante muestran una causa justa para la terminación de la escuela a discreción del Director.

ESTUDIANTES FUERA DEL PAÍS:

No ofrecemos servicios de VISA, (No admitimos estudiantes para otros países), por lo tanto, no hay cargos asociados para los servicios relacionados con esto.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

- Finalización de 1000 horas de instrucción para el Curso de Peluquería
- Finalización de 1000 horas de instrucción para el Curso de Cosmetología
- Finalización del número de horas teóricas establecidas por la Junta Estatal
- Finalización de todos los conocimientos prácticos mínimos establecidos por la Junta Estatal
- Verificación de los exámenes escritos y asegurar que el estudiante cumple con el 70% o más requisitos de GPA.
- Cumplieron todas sus obligaciones financieras con la escuela o hicieron arreglos satisfactorios.
- Revise los exámenes de la junta de bebés 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 cancelen la inscripción o los estudiantes que se retiren 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.
- II. La "fecha formal de cancelación" será determinada por el matasellos en la notificación escrita, la fecha de dicha notificación es entregada a la escuela en persona, la fecha de expulsión por la escuela, o 14 días después del último día de asistencia o la fecha de vencimiento de una Licencia de Ausencia aprobada o la fecha en que el estudiante significa retorno.
- III. Si un estudiante cancela la inscripción más de siete días después de firmar el contrato pero antes de comenzar las clases, se hará un reembolso de todo el dinero pagado a la escuela menos la cuota de inscripción por la cantidad de \$100. Para los estudiantes que se inscriben y comienzan las clases pero se retiran antes de completar el curso, se aplica el siguiente programa de matrícula ganado por la escuela:

(Cálculos basados en las horas programadas en el último día de asistencia.)

**POR CIENTO DEL TIEMPO PROGRAMADO
MATRICULADO EN EL CURSO TOTAL**

**0.01% a 59.99%
60% y más**

**MATRÍCULA TOTAL DE LA ESCUELA
RECIBIRÁ/ RETENDRÁ**

**Cantidad prorrateada
100 % Adeudado**

- IV. Cualquier dinero debido al solicitante o estudiante será reembolsado dentro de los 45 días de la fecha de cancelación formal como se define anteriormente. En el caso de enfermedad o lesión incapacitante, muerte en la familia inmediata del estudiante u otras circunstancias mitigantes documentadas, se hará un acuerdo de reembolso razonable y justo. Si está cerrado permanentemente o ya no ofrece instrucción después de que un estudiante se ha inscrito, la escuela proporcionará un reembolso proporcional de la matrícula al estudiante. Si el curso se cancela después de la inscripción del 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.
- V. Los estudiantes que se retiran o terminan antes de la finalización del curso se les cobra una cancelación o cuota administrativa de \$150.00. Esta política de reembolso se aplica a la matrícula y las tarifas que se cobran en el acuerdo de inscripción.
- Otros cargos varios que el estudiante puede haber incurrido en la institución (Ej: materiales de kit extra, libros, productos, propiedad escolar no devuelta, etc.) se calcularán por separado en el momento de la retirada. Todas las tarifas se identifican en el catálogo y en este acuerdo de inscripción.
- VI. Si un estudiante toma un préstamo para pagar un programa, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar la cantidad total del préstamo más interés, menos la cantidad de cualquier reembolso.
- VII. Si un estudiante no paga un préstamo federal o estatal, pueden ocurrir las siguientes situaciones:
- (1) El gobierno federal o estatal o una agencia de garantía de préstamos de terceros puede tomar medidas contra el estudiante que pueden incluir embargar un reembolso del impuesto sobre 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.

Procedimiento de devolución:

Si cualquier reembolso se debe basado en el cálculo de la política de reembolso institucional, cualquier reembolso se hará tan pronto como sea posible, pero no más tarde de **45 días** a partir de la determinación de la fecha de retiro, **enviando el cheque de reembolso al último estudiante conocido**

dirección a través de correo certificado USPS.

CALENDARIO DE VACACIONES ESCOLARES 2022 y 2023

Viernes Santo

Día de la Independencia, 4 de julio

Pausa de Acción de Gracias (jueves, viernes)

Vacaciones de Navidad (desde el sábado antes del día de Navidad hasta el primer martes después del día de Año Nuevo)

Día de los Caídos

Día del Trabajo

CALENDARIO PROPUESTO DE ARRANQUES MENSUALES PARA 2024 Y 2025

Comenzaremos el primer lunes del mes. (La fecha de inicio puede variar)

DIVULGACIÓN DEL CURSO DE PELUQUERÍA Y CURRÍCULO

Milady's Standard Professional Barbering, 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/>

Milady's Standard Professional Barbering, 6ª edición

Cuaderno de ejercicios para estudiantes

ISBN-13: 9781435497139

ISBN-10: 1435497139

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

Milady's Standard Professional Barbering, 6ª edición

Examen

ISBN-13: 9781435497122

ISBN-10: 1435497120

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

Barbero

1. REMUNERACIÓN/DEMANDA DE EMPLEO

Según la Encuesta de Demanda de Empleo publicada por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Cosmetológicas en enero de 2018, había 1.604.502 profesionales empleados en los 312.959 salones de belleza, barberías, salones de cuidado de la piel y salones de uñas del país. Desde 1999 ha habido un notable crecimiento en la industria, como sigue:

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

La industria de los salones de belleza es un mercado de búsqueda de empleo con la oferta de profesionales con licencia que parecen no estar al día con la demanda. Aproximadamente tres de cada cuatro propietarios de salones que buscaron nuevos empleados en 2018 reportaron dificultades para encontrar personal calificado. Otros hallazgos clave incluyen:

- 59% de los propietarios de salones clasificaron su salón como un salón de servicio completo, 18% como un salón de peluquería, 4% como

un salón de uñas, y 5% como peluquería.

- El 57% de los empleados del salón trabajan a tiempo completo, el 33% son a tiempo parcial (20-35 horas semanales) y el 10% son de baja jornada (menos de 20 horas semanales).
- El ingreso promedio de salón incluyendo propinas es de aproximadamente \$30,000 a \$50,000 por año.

Según el Manual de Perspectivas Ocupacionales 2020-2021 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 2018. El 10% más alto de peluqueros, estilistas, peluqueros y cosmetólogos asalariados, incluidas las propinas y la comisión, ganó más de \$35,240 para comenzar.

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 tener en cuenta su discapacidad física (s) antes de decidir sobre una carrera en este campo.

3. EXIGENCIAS DE SEGURIDAD:

Casi todos los profesionales del cuidado del cabello y la belleza en el trabajo se encuentran con riesgos de salud y seguridad. Los estudiantes estarán expuestos a químicos, peligrosos o no, que se encuentran en champús y acondicionadores, colorantes para el 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 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 positiva y negativamente criticado. Debes aprender a aceptar esto y siempre tomarlo de una manera positiva.

5. **REQUISITOS DE LICENCIA**

1. Los estudiantes pueden solicitar en la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología para el examen en la finalización de 1000 horas.
2. La tarifa total para la solicitud previa de la Junta Estatal es de \$125.00.
3. Esta solicitud requiere que los estudiantes revelen cualquier condena previa de una ofensa criminal, delito o delito menor que no sea una violación menor de tráfico.
4. Al finalizar el programa, los estudiantes tomarán el examen de licencia de la junta estatal, que consiste en una prueba escrita de dos horas para su licencia de peluquero.
5. 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;
6. Una licencia de peluquero será concedida por el Estado de California solo después de que un estudiante ha completado con éxito y se graduó de Barbering como se describe anteriormente y pasó el examen de la Junta Estatal de Barbering con un promedio general de 75% o mejor.
7. Si el solicitante aprueba el examen escrito, el solicitante recibirá su/ su licencia el día del examen.
 - a. Si uno debe suspender el examen, él/ ella puede volver a aplicar.
 - b. La cuota es de \$75.00 para el examen. Se necesitarán aproximadamente seis a ocho semanas para recibir la segunda fecha de examen.

Información sobre el empleo remunerado

PROGRAMA: CIP: 12.0402

NOMBRE DEL PROGRAMA: PELUQUERÍA

NIVEL DEL PROGRAMA: CERTIFICADO DE PREGRADO

DURACIÓN DEL PROGRAMA: JORNADA COMPLETA 7 MESES

DÍAS/NOCHES A TIEMPO PARCIAL: 14 MESES

Ocupaciones relacionadas

CÓDIGO:

39-5011 BARBEROS

39-5012 PELUQUEROS, ESTILISTAS Y COSMETÓLOGOS

Ver los perfiles profesionales en O*Net

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

Costo

MATRÍCULA Y HONORARIOS: \$7,870.00

LIBROS Y SUMINISTROS: \$1,300.00 (NO VENDIDOS EN LA ACADEMIA)

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

DEUDA AL FINALIZAR EL PROGRAMA: 0

ESTUDIANTES QUE COMPLETAN EL PROGRAMA: 0

COMPLETAR CON CUALQUIER DEUDA DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL: 0

PROMEDIO DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL FEDERAL: \$0

MEDIANA DEL PRÉSTAMO ESTUDIANTIL PRIVADO: \$0

MEDIANA DE LA DEUDA DE PRÉSTAMOS DE FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL: \$0

Finalización del programa en tiempo normal

TIEMPO NORMAL EN MESES PARA COMPLETAR: FT Día 7 Meses, PT Día/Tarde 14 Meses

COMPLETAR EN TIEMPO NORMAL POR HORARIO DE ESTUDIANTES:

Recordatorios de colocación de empleo

TASA DE COLOCACIÓN LABORAL COMUNICADA A BPPE: NUEVO PROGRAMA

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PELUQUERÍA

1000 HORA barbero Plan de estudios

El objetivo del curso de peluquería es formar a los estudiantes para convertirse en peluqueros con licencia y proporcionar el estudio y la práctica según lo requiera la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología.

- A. El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de peluquería constará de mil (1000) horas de reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que cubren todas las prácticas de un manicurista, De conformidad con B&P 7362.5(b) de la Ley de peluquería y cosmetología.
- B. A los efectos de esta sección, por instrucción técnica se entenderá la instrucción mediante demostración, conferencia, participación en el aula o examen; operación práctica significa el rendimiento real por el estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí. Por formación práctica se entenderá el tiempo necesario para realizar una operación práctica.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

El curso de estudios Barber está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal y para un empleo rentable como peluquero. El conocimiento y las habilidades prepararán a los estudiantes con licencia para trabajar como peluquero, gerente de peluquería, colorista de cabello, propietario de peluquería, demostrador de productos, publicista de estilo, etc.

OBJETIVOS DE RENDIMIENTO

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

1. Salud y seguridad/sustancias peligrosas:		
L formación en el campo de la química y la salud en los establecimientos, la seguridad de los materiales, las fichas de datos, la protección contra los productos químicos peligrosos y la prevención de lesiones químicas, las leyes y organismos de salud y seguridad y la ergonomía.	50	
•Formación en enfermedades transmisibles, incluyendo VIH, SIDA y hepatitis B		
2. Curso de Salud y Seguridad aprobado por la Junta (B&P 7389(a))		
• Incluyendo instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y conciencia de agresión física y sexual.	50	
3. Desinfección y saneamiento:		
Procedimientos para proteger la salud y la seguridad del consumidor, así como del técnico.		
Las operaciones implicarán la realización de todas las funciones necesarias para desinfectar los instrumentos y el kit.	200	
La desinfección debe enfatizarse durante todo el período de entrenamiento y debe realizarse antes del uso de todos los instrumentos y kits.		
4 Tinte para el cabello y blanqueamiento:		
• Análisis del cabello, pruebas de predisposición, precauciones de seguridad, mezcla de fórmula, tinto, blanqueo y el uso de removedores de tinte.	100	
5. Alisado químico y ondulación: análisis del cabello y el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones de base. Reformación de rizos y técnicas permanentes efectivas. Incluyendo reacciones químicas y ondas alcalinas y ondas de ácido T.		
	100	
5. Cabello mojado: análisis del cabello, champú, dedo que agita, pin, curling, peines		
	50	
7. Peinado térmico del cabello • Análisis del cabello, alisado no químico, ondulación, rizado con calor peines, y rizadores calientes, y el estilo del ventilador. A. Estilo térmico B. Prensa y rizo		
	50	
8 Corte de cabello:		
• Análisis del cabello y el uso de la maquinilla de afeitar, tijeras, cizallas eléctricas y tijeras de adelgazamiento, para el corte húmedo y seco.	100	
9 Tratamientos para el cuero cabelludo y el cabello: • Análisis del cabello y el cuero cabelludo, cepillado científico, manipulación eléctrica y manual del cuero cabelludo y otros tratamientos para el cabello.		
	50	
10. Afeitado y recorte de la barba		
Preparar la cara del cliente para el afeitado, evaluar el estado de la piel del cliente, realizar técnicas de afeitado,	150	
aplicar después del afeitado antiséptico siguientes servicios faciales, masajear la cara del cliente, masajes de crema de balanceo		
	100	

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (200 HORAS)

La formación puede incluir la ética profesional, la higiene personal, el buen aseo personal, el trabajo de ventas, las tareas normales de limpieza, el mantenimiento necesario de los registros de los clientes, modelado, escritorio/ recepción, y el cuidado/ estilo de pelucas. También puede incluir no más de treinta y dos (32) horas de crédito para excursiones. Tales excursiones deben estar bajo la supervisión directa de un instructor de peluquería con licencia. La fecha, la hora y la descripción de la excursión se registrarán en el registro diario del estudiante.

HORARIOS DE CLASES DE PELUQUERÍA

*Clases mensuales: Cada primer lunes del mes

Tiempo parcial (50 semanas)	9:00 a.m. A 3:30 p.m.	Lunes a jueves
Tiempo parcial (50 semanas)	4:30 p.m. a 9:30 p.m.	Lunes a jueves

*La clase mensual comienza, puede variar si se considera necesario o a discreción del Director.

Salud y Seguridad Consideraciones (100 horas de Técnico Instrucción)

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

Curso aprobado por la Junta de Salud y Seguridad (B&P 7389(a): incluyendo instrucción sobre sustancias peligrosas, leyes laborales básicas y conciencia de agresión física y sexual.

Desinfección y Saneamiento (100 horas de instrucción técnica y práctica) El tema de Desinfección y Saneamiento incluirá pero no se limita a 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 de los equipos utilizados en los establecimientos.

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

Servicios Químicos para el Cabello (200 horas de instrucción técnica y práctica) El tema de Ondulación Permanente y Alisado Químico incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Análisis del cabello, agitación permanente ácida y alcalina, enderezamiento químico incluyendo el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones de base. Coloración y decoloración del cabello, 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 hebras, precauciones de seguridad, mezcla de fórmula, tinte, blanqueo, luces altas y bajas, y el uso de removedores de tinte.

Peinado Servicios (200 horas de técnico y práctico instrucción)

El tema de Peinado incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: Análisis del cabello, champú, agitación de dedos, rizado de alfileres, peinado, alisado, ondulación, rizado con peines calientes y rizadores calientes y peinado de soplador. El tema de corte del cabello incluirá, pero no se limita a, las siguientes técnicas y procedimientos: El uso de tijeras, maquinilla de afeitar (Shaper), cortadoras eléctricas/recortadoras, y el adelgazamiento (Tapering) tijeras para el corte húmedo y seco.

Afeitado y recorte de la barba: (200 horas de instrucción técnica y práctica)

El tema de Preparación y Desempeño 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 de crema de balanceo.

El tema de desinfección y saneamiento incluirá, entre otras, 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 de desinfección adecuados para el equipo utilizado en los establecimientos.

Se hará hincapié en la desinfección durante todo el período de entrenamiento y deberá realizarse 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 del aula y las instrucciones del piso de la clínica:

Los estudiantes de primer año están programados en el aula todos los días 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 en clientes remunerados hasta que han completado al menos el 10%

de las horas totales de formación del curso. Los estudiantes a tiempo completo y a.m. a tiempo parcial tienen clases de teoría diarias durante una hora y media. Los estudiantes a tiempo parcial p.m. reciben clases de teoría todos los sábados. Durante el período de piso clínico, a los estudiantes se les dará una hoja de operación diaria que requiere que la operación específica se complete diariamente y se presente al completar la hoja con las operaciones requeridas. Los estudiantes son responsables de limpiar y desinfectar meticulosamente su área de trabajo al finalizar cada operación.

- 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.
- No se otorgará crédito de ningún tipo por el tiempo empleado en lavar toallas o lavar o fregar pisos, paredes, carpintería, inodoros 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 proveedores de productos, excursiones.

JUEGO DE PELUQUERÍA

Recepción inicial

Milady Standard Professional Libro de texto de peluquería (5°

Edición)	ISBN-13:978-1
Milady Student Cuaderno de ejercicios	ISBN: 140873995
Milady Examen Revisión	ISBN: 1435497120
1 pkg. Terminar Wrap Papers	
1 Peinado Pincel #440	
1 Peinado Pincel #330	
1 Herramienta Maletín	
1 Paño de pelo Cierre	
1 Clipper Pincel	
1 Clipper Hoja (en miles)	
1 Clipper Hoja (0A)	
1 Clipper Hoja (1A)	
1 Clipper Hoja (1-1/2)	
1 Clipper Hoja (2)	
1 Clipper Hoja (2-1/2)	
1 Clipper Hoja (3-1/2)	

1 Eléctrico
Clipper

1 Andis Liners

1 paquete de 12 clips

1 Afro Comb

1 Procesamiento
Peineta

1 Corte de pelo
Peineta

1 Cola de Rata
Peineta

1 Estilo
Peineta

1 rizador

1 tazón y cepillo

1 Plumero

1 paño de pelo

1 Inyector
Navaja

Cuchillas de afeitar de inyector de 1 paquete

1 Corte de pelo
Tijeras

1 Peinado
Tijeras

1 Mezcla
Tijeras

1 Barbero
Bata

1 pistola de pulverización

1 bandeja de cuchillas

1 Styptic
Pólvora

12 barras de onda

1 w maniquí/ titular

1 espejo

1 Talco en polvo

1 Sanek
Poseedor y
Sanek Strip

1 Rociar
Desinfectante

1 5 estrellas Wahl máquina de afeitar

**COSTO
TOTAL DEL**

\$1,300.00

Por la presente entiendo que

1. El kit no puede ser retirado de la instalación del campus sin permiso.
2. La escuela NO es responsable de reemplazar artículos perdidos, perdidos o rotos.
3. Según la política de reembolso establecida en mi acuerdo de inscripción, algunos artículos no son retornables.
4. Los implementos y productos proporcionados deben ser utilizados en los clientes de la escuela y/ o modelos
para desarrollar las habilidades y la velocidad requeridas.

DIVULGACIÓN DE CURSOS DE COSMETOLOGÍA 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 de la lista: \$124.95 at www.cengage.com

Manual de Teoría Estándar de Milady Cuaderno de ejercicios para estudiantes

ISBN13 9781285769455,

ISBN10 1285769457

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

Libro de trabajo de prueba estándar de Milady

Examen

ISBN13 9781285769554,

ISBN10 1285769554

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

COSMETOLOGÍA

1. REMUNERACIÓN/DEMANDA DE EMPLEO

Según la Encuesta de Demanda de Empleo publicada por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Cosmetológicas en enero de 2018, había 1.604.502 profesionales empleados en los 312.959 salones de belleza, barberías, salones de cuidado de la piel y salones de uñas del país. Ha habido un notable crecimiento en la industria desde 2018 como sigue:

- El número total de profesionales del salón aumenta un 24%,
- El número total de salones aumenta un 5,6%,
- El número de sillas o puestos de trabajo ha aumentado un 9%,
- El número de empleados que abandonan su puesto ha disminuido un 12%, y
- El número de nuevos empleados ha aumentado un 37% desde 2017.

La industria de los salones de belleza es un mercado de búsqueda de empleo con la oferta de profesionales con licencia que parecen no estar al día con la demanda. Aproximadamente tres de cada cuatro propietarios de salones que buscaron nuevos empleados en 2020 reportaron dificultades para encontrar personal calificado. Otros hallazgos clave incluyen:

- El 59% de los propietarios de salones clasificó su salón como salón de servicio completo, el 18% como salón de peluquería, el 4% como salón de uñas y el 5% como peluquería.
- El 57% de los empleados del salón trabajan a tiempo completo, el 33% son a tiempo parcial (20-35 horas semanales) y el 10% son de baja jornada (menos de 20 horas semanales).
- El ingreso promedio de salón incluyendo propinas es de aproximadamente \$30,000 a \$50,000 por año.

Según el Manual 2020-2021 Edition 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 2018. El 10% más alto de peluqueros, estilistas y cosmetólogos asalariados, incluidas las propinas y la comisión, ganó más de \$35,240 para comenzar.

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 tener en cuenta su discapacidad física (s) antes de decidir sobre una carrera en este campo.

3. **EXIGENCIAS DE SEGURIDAD:**

Casi todos los profesionales del cuidado del cabello y la belleza en el trabajo se encuentran con riesgos de salud y seguridad. Los estudiantes estarán expuestos a químicos, peligrosos o no, que se encuentran en champús y acondicionadores, colorantes para el 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 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 positiva y negativamente criticado. Debes aprender a aceptar esto y siempre tomarlo de una manera positiva.

5. **REQUISITOS DE LICENCIA**

1. Los estudiantes pueden solicitar en la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología para el examen en la finalización de 1000 horas.
2. La tarifa total para la solicitud previa de la Junta Estatal es de \$125.00.
3. Esta solicitud requiere que los estudiantes revelen cualquier condena previa de una ofensa criminal, delito o delito menor que no sea una violación menor de tráfico.
4. Al finalizar el programa, los estudiantes tomarán el examen de licencia de la junta estatal, que consiste en una prueba escrita de dos horas para su licencia de peluquero.
5. 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;
6. Una licencia de Cosmetología será concedida por el Estado de California solo después de que un estudiante ha completado con éxito y se graduó de Barbering como se describe anteriormente y pasó el examen de la Junta Estatal de Barbering con un promedio general de 75% o mejor.
7. Si el solicitante aprueba el examen escrito, el solicitante recibirá su/ su licencia el día del examen.
 - a. Si uno debe suspender el examen, él/ ella puede volver a aplicar.
 - b. La cuota es de \$75.00 para el examen. Se necesitarán aproximadamente seis a ocho semanas para recibir la segunda fecha de examen.

Información sobre el empleo remunerado

PROGRAMA: CIP: 12.0401

NOMBRE DEL PROGRAMA: COSMETOLOGÍA

NIVEL DEL PROGRAMA: CERTIFICADO DE PREGRADO

DURACIÓN DEL PROGRAMA: JORNADA COMPLETA 7 MESES

DÍAS/NOCHES A TIEMPO PARCIAL: 14 MESES

Ocupaciones relacionadas

SOC CODE:

39-5011 BARBEROS

39-5012 PELUQUEROS, ESTILISTAS Y COSMETÓLOGOS

Ver los perfiles profesionales en O*Net

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

Costo

MATRÍCULA Y HONORARIOS: \$8287.50

LIBROS Y SUMINISTROS: \$1,400.00 (no vendidos en la academia)

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

DEUDA AL FINALIZAR EL PROGRAMA: 0

ESTUDIANTES QUE COMPLETAN EL PROGRAMA: 0

COMPLETAR CON CUALQUIER DEUDA DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL: 0

PROMEDIO DE PRÉSTAMO ESTUDIANTIL FEDERAL: \$0
MEDIANA DEL PRÉSTAMO ESTUDIANTIL PRIVADO: \$0
MEDIANA DE LA DEUDA DE PRÉSTAMOS DE FINANCIAMIENTO INSTITUCIONAL: \$0

Finalización del programa en tiempo normal

TIEMPO NORMAL EN MESES PARA COMPLETAR: FT Día 11 Meses, PT Día/Tarde 14 Meses
COMPLETAR EN TIEMPO NORMAL POR HORARIO DE ESTUDIANTES:

Recordatorios de colocación de empleo

TASA DE COLOCACIÓN LABORAL COMUNICADA A BPPE: NUEVO PROGRAMA
SITUACIÓN LABORAL COMUNICADA A BPPE: NUEVO PROGRAMA

1000 HORAS Curso de Cosmetología

El plan de estudios para los estudiantes matriculados en un curso de cosmetólogo constará de mil (1000) horas de reloj de instrucción técnica y operaciones prácticas que abarcan todas las prácticas que constituyen el arte de la cosmetología De conformidad con B&P 7362.5(c) de la Ley de Peluquería y Cosmetología.

A los efectos de esta sección, por instrucción técnica se entenderá la instrucción mediante demostración, conferencia, participación en el aula o examen; operación práctica significa el rendimiento real por el estudiante de un servicio completo en otra persona o en un maniquí.

OBJETIVOS EDUCATIVOS

El curso de cosmetología de estudio está diseñado para preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal y para un empleo rentable como cosmetólogo. El conocimiento y las habilidades prepararán a los estudiantes con licencia para trabajar como peluquero, gerente de salón, colorista de cabello, propietario de salón, demostrador de productos, publicista de estilo, etc.

1. OBJETIVOS DE RENDIMIENTO

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

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (100 HORAS)

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

SUJETO

HORAS MÍNIMAS

1.) Salud y Seguridad: Incluyendo instrucción o sustancias peligrosas, seguridad química, hojas de datos de seguridad, protección contra químicos peligrosos, prevención de lesiones químicas, leyes y regulaciones de salud y seguridad, y prevención de enfermedades transmisibles.

Curso aprobado por la Junta de Salud y Seguridad: (B&P 7389): Incluyendo la instrucción sobre sustancias peligrosas, 100 leyes laborales básicas, y la conciencia física y sexual.

2.) Desinfección y Saneamiento: Incluyendo instrucciones sobre procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los consumidores, así como del técnico y procedimientos de desinfección adecuados para el equipo utilizado en 100 establecimientos.

3.) Servicios Químicos para el Cabello: Incluyendo instrucciones sobre colorear, alisar, agitar, blanquear, análisis de qq de cabello, PRUEBAS DE PREDISPOSICIÓN Y HEBRAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD, MEZCLA DE FÓRMULAS Y EL USO DE REMOVEDORES DE TINTE.

4.) Servicios de Peluquería: Incluyendo la instrucción sobre la organización, secado con secador, limpieza, curling,

análisis del cabello, champú, ondulación y alisado no químico, y el corte del cabello, incluyendo el uso de 200 tijeras, maquinillas de afeitar, cortadoras eléctricas y recortadoras, y tijeras de adelgazamiento, para el corte húmedo y seco.

Cuidado de la Piel: Incluyendo la instrucción de productos químicos y faciales manuales y masajes, estimulante, exfoliante, limpieza o embellecimiento de la cara, cuero cabelludo, cuello, o el cuerpo mediante el uso de manos, dispositivos estéticos, productos cosméticos, antisépticos, lociones, tónicos, ocremas que no resulten en la ablación o destrucción del tema en vivo.

150

5.) Depilación y embellecimiento de pestañas y cejas: Incluyendo instrucciones sobre el teñido y la permutación de pestañas y cejas y la aplicación de pestañas a cualquier persona, e incluye la eliminación del cabello superfluo de

el cuerpo de cualquier persona por el uso de depilatorios, pinzas, azucarado, productos químicos sin receta, o cera, o 50 por el uso de dispositivos y aparatos de cualquier tipo o descripción, excepto por el uso de láseres u ondas de luz, que se conocen comúnmente como rayos

6.) Manicura y pedicura: Incluyendo instrucciones sobre manicuras de agua y aceite, masaje de manos y brazos, pie

y masaje de tobillo, análisis de uñas y servicios de uñas artificiales, incluyendo, pero no limitado a acrílicos, líquidos, 100 y cepillos en polvo, inmersión, puntas, envolturas y reparaciones.

Capacitación adicional100

TOTAL:1000

HORARIOS DE LAS CLASES DE COSMETOLOGÍA: *Clases mensuales: Cada primer lunes del mes.

Tiempo parcial (60.00 semanas)	9:00 a.m. a 2:00 p.m.	Lunes a viernes
Tiempo parcial (60 semanas)no ofrecido	5:30 p.m. a 10:30 p.m.	Lunes a jueves

*Tanto los estudiantes a tiempo completo como a tiempo parcial deben asistir al lunes de 9:00a.m- 2:00pm. OR 5:00p.m. - 10:00pm clase de teoría lunes.

*La clase mensual comienza, puede variar si se considera necesario o a discreción del Director.

Instrucciones de piso de la clínica:

Los estudiantes reciben una hoja de operaciones semanal que requerirá que las operaciones específicas se completen semanalmente. Al completar todas las operaciones requeridas en las hojas de operaciones semanales, los estudiantes pueden elegir operaciones adicionales para completar. Las operaciones

realizadas por el estudiante serán revisadas y evaluadas por un instructor. Los estudiantes son responsables de limpiar y desinfectar meticulosamente su área de trabajo.

LISTA DEL KIT DE COSMETOLOGÍA

ARTÍCULO	Cantidad	Total
Libro de texto estándar de Milady	1	\$190.00
Libro de trabajo de Milady's Theory	1	\$65.00
Cuaderno práctico de Milady	1	\$50.00
Maniquí Head	1	\$42.00
Secador de pelo w/ secador de pelo	1	\$32.00
Tijeras de corte de pelo	1	\$65.00
Barras permanentes	8 dozen	\$25.00
Envolturas finales	Suministro	\$8.00
Rack de rodillos magnéticos	1	\$18.00
Duckbill Clips	1	\$4.00
Clips de acero de doble punta	1	\$4.00
Shampoo Cape	1	\$7.00
Cabo Termal	1	\$7.00
Butterfly Clamps	1	\$3.00
Large Mirror	1	\$5.00
Afeitadora	1	\$5.00
Peines para todo uso	3	\$3.00
Peine de cola	1	\$2.00
Cardinal Comb	1	\$3.00
Cepillo de ventilación	1	\$3.00
Roller Brush	1	\$5.00
Chemical Brush	1	\$2.00
Botella aplicadora	2	\$2.00
Tint Bowl	1	\$2.00
Manicure Bottles	5	\$5.00
Finger Bowl	1	\$2.00
Practicar los dedos	5	\$10.00
Herramientas de manicura y pedicura	1 conjunto	\$40.00

Kits de uñas (arte, gel, etc)

Otros instrumentos

Kit de maquillaje

1 conjunto

TOTAL

\$

348.00

1400.00

**KIT SUJETO A CAMBIOS EN LA ESCUELA
DISCRECIÓN*

Por la presente entiendo que:

1. El kit no puede ser retirado de la instalación del campus sin permiso.
2. La escuela NO es responsable de reemplazar artículos perdidos, perdidos o rotos.
3. Según la política de reembolso establecida en mi acuerdo de inscripción, algunos artículos no son retornables.
4. Los implementos y productos proporcionados deben ser utilizados en los clientes de la escuela y/ o modelos

para desarrollar las habilidades y la velocidad requeridas.

NOMBRE DE ESTUDIANTE

FIRMA ESTUDIANTIL

Master Academy POLÍTICA DE QUEJAS/ PROCEDIMIENTO DE QUEJA DEL ESTUDIANTE

"Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante el Bureau for Private Postsecondary Education llamando al (888) 370-7589 gratis o completando un formulario de queja, que se puede obtener en el sitio web de internet de la oficina www.bppe.ca.gov or www.osar.bppe.ca.gov."

De acuerdo con la declaración de misión de la institución, la escuela hará todo lo posible para resolver cualquier queja del estudiante 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 quejas se conservarán en los archivos escolares con el fin de determinar la frecuencia, naturaleza y patrones de las quejas de la institución. El siguiente procedimiento describe los pasos específicos del proceso de queja.

1. El estudiante debe registrar la queja por escrito en el formulario designado por la institución dentro de los 60 días de la fecha en que se produjo el acto que es objeto de la queja.
2. El formulario de queja será entregado al Director de la escuela.
3. La queja será revisada por la gerencia y una respuesta será enviada por escrito al estudiante dentro de los 30 días de haber recibido la queja. La respuesta inicial puede no proporcionar la resolución final del problema, pero notificará al estudiante de la investigación continua y/ o acciones que se están tomando con respecto a la queja.
4. Si la reclamación es de tal naturaleza que no puede ser resuelta por la dirección, se remitirá a una agencia apropiada si procede.
5. Dependiendo de la extensión y naturaleza de la queja, las entrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes pueden ser necesarias para llegar a una resolución final de la queja.
6. En caso de conflicto extremo, puede ser necesario celebrar una audiencia informal sobre la denuncia. Si es necesario, la dirección nombrará un comité de audiencia compuesto por un miembro seleccionado por la escuela que no haya tenido ninguna participación en la disputa y que también puede ser un oficial corporativo, otro miembro que no puede estar relacionado con el estudiante que presenta la queja u 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 se llevará a cabo dentro de los 90 días del nombramiento del comité. La audiencia será informal con el estudiante presentando su caso/a seguido por la respuesta de la escuela. El comité de audiencia podrá hacer preguntas a todas las partes involucradas. 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 de la escuela 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 quejas de la institución antes de presentar la queja a la agencia de acreditación de la escuela, si corresponde.

"Un estudiante o cualquier miembro del público puede presentar una queja sobre esta institución ante el Bureau for Private Postsecondary Education llamando al número gratuito (888) 370-7589 o completando un formulario de queja, que se puede obtener en el sitio web de la oficina:

Dirección del sitio web: www.bppe.ca.gov or www.osar.bppe.ca.gov

POLÍTICA DE LICENCIA

Los estudiantes pueden tomar licencias de ausencia, pero el total de todas las licencias de ausencia no puede exceder de 180 días en cualquier período de 12 meses. No hay gastos de matrícula adicionales durante cualquier licencia de ausencia. Los estudiantes que toman una licencia de ausencia regresarán a la escuela en el mismo estado de progreso que antes de la licencia de ausencia. Las horas transcurridas durante una licencia de ausencia no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulativa del estudiante (Tasa de asistencia). Los estudiantes necesitan llenar un Formulario de Solicitud de Licencia de Ausencia para buscar oficialmente la aprobación de la escuela. Los estudiantes también pueden optar por escribir una carta informal con respecto a su licencia prevista de ausencia que se pondrá junto con el 'Permiso de ausencia' formulario para apoyar su solicitud.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

Un. 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 alcanzan: 300, 600 y 1000 horas. Los estudiantes de cosmetología serán evaluados cuando sus horas reales alcanzan: 300, 600 y 1000 horas.

Las evaluaciones de progreso de asistencia se basan en el porcentaje acumulado de asistencia a partir del último día de la semana del período de evaluación del progreso académico. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo las horas totales acumuladas por el número total de horas programadas. Durante 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 de 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 el 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.

El tiempo máximo permitido para que los estudiantes completen cada curso en un progreso satisfactorio se indica a continuación:

Programar	Longitud	Marco de Tiempo Mínimo	Tiempo Máximo
Barbero	1000 horas	30 semanas PT	60 Wks. FT
Cosmetología	1000 horas	30 semanas PT	60 Wks. FT

El tiempo máximo permitido para los estudiantes de transferencia 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 asignan estudios teóricos 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 se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso SOLO cuando se califican como satisfactorias o mejores. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los criterios publicados y los estándares de rendimiento establecidos por la agencia estatal de licencias. Los **estudiantes deben mantener un promedio de calificación teórica 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	SATISFACTORIO
	69 y por debajo	POR DEBAJO DE LAS NORMAS -

D. Determinación del estado de progreso

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos para académicos y asistencia al punto de evaluación están haciendo un progreso académico satisfactorio (SAP) hasta la próxima evaluación programada. Para que un estudiante sea considerado haciendo SAP como punto medio del curso, el estudiante debe cumplir con los requisitos de asistencia y académicos en al menos una evaluación a mitad del curso, o el punto medio del año académico, lo que ocurra primero. Las horas de transferencia de otra institución que son aceptadas 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. Los informes de progreso semanales que el estudiante recibe cada semana reflejan el número de horas antes de que se lleve a cabo su próxima evaluación.

E. Advertencia, libertad condicional y restablecimiento

Los estudiantes que **no cumplan con los requisitos mínimos de progreso se les dará un período de evaluación Warning**. El estudiante debe mostrar mejoría reuniéndose con el SAP para su próxima evaluación. El estudiante será asesorado sobre las acciones requeridas para alcanzar SAP, las cuales serán debidamente documentadas.

Probationis dado 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 apela la determinación de progreso negativo al comienzo del período de prueba; y la institución determina que los estándares 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 SAP por cumplir con la tasa de asistencia mínima de 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 será determinado como no hacer SAP y puede ser terminado.

F. Hojas de ausencia y reingreso

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por una licencia de ausencia, una licencia de ausencia extenderá el contrato del estudiante y el marco de tiempo máximo por el mismo número de días tomados en la licencia de ausencia. El estudiante regresará a la escuela en el mismo estado de progreso que antes de la licencia de ausencia. Las horas transcurridas durante una licencia de ausencia no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulativa del estudiante. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso de estudio y deseen volver a ingresar regresarán al mismo progreso antes de la fecha de interrupción.

G. Procedimientos de Apelación

Si un estudiante es determinado no hacer SAP durante el período de prueba, el estudiante debe apelar la determinación negativa al comienzo del período de prueba presentando una razón válida a la escuela. Las razones por las cuales un estudiante puede apelar incluyen la muerte de un pariente, una lesión o enfermedad del estudiante, u otra circunstancia especial permitida. El estudiante debe presentar un aviso de apelación por escrito a la administración de la escuela en el formulario designado con documentación de apoyo de las razones por las cuales la determinación debe ser revertida. Los documentos de apelación serán revisados, una decisión tomada dentro de 30 días y reportados al estudiante. Si el estudiante prevalece en la apelación, el estudiante será puesto en libertad condicional y la ayuda financiera federal, si es aplicable, será restablecida. No hay segunda apelación. Documentación de apoyo debe ser presentada con respecto a por qué el estudiante no pudo hacer SAP y lo que ha cambiado en la situación del estudiante que permitirá el logro de SAP en la próxima evaluación. Los resultados de la apelación también serán documentados en los archivos del estudiante.

H. **Curso Incompletos, Repeticiones y Cursos de Recuperación sin Crédito**

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

SEGURIDAD DEL CAMPUS

Se sugiere a los estudiantes y al personal que informen sobre los problemas de seguridad que puedan afectar a la población escolar. El conocimiento de las actividades delictivas en los alrededores de la escuela y la presentación de informes a la administración sobre cualquier posible peligro podrían ayudar a disuadir de incidentes desagradables. La escuela como medida de precaución informará a los estudiantes y al personal si tales actividades podrían plantear una preocupación de seguridad. La denuncia oportuna de los incidentes ante los funcionarios escolares o la policía es crucial. 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 la Master Academy define claramente las medidas disciplinarias tomadas para estudiantes y empleados escolares por igual. Estas incidencias serán registradas en el *Informe de Seguridad del **Campus**.

DECLARACIÓN 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 crímenes de odio que manifiestan evidencia de que la víctima fue seleccionada intencionalmente debido a la parcialidad del perpetrador incluyen un simple asalto, robo, intimidación, destrucción/ daño de la propiedad. El informe del incidente será útil tanto para los funcionarios escolares como para las autoridades. El Informe de Seguridad del Campus es preparado por el funcionario escolar 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, el consumo de alcohol dentro de las instalaciones de la escuela por parte de los estudiantes o funcionarios escolares serán tratados en consecuencia. Un estudiante o empleado de la escuela 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 terminada 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 antes mencionadas. La acción disciplinaria a discreción del Director de la escuela podría ser tan severa como el despido/expulsión.

Si necesita reportar un crimen en el campus, por favor póngase en contacto con el Departamento de Policía de Lynwood para cualquier situación de emergencia. También puede ponerse en contacto con el director de la escuela, Omar Monzon o la directora asociada, Laura Tarango. Si usted prefiere reportar confidencialmente a cualquier funcionario escolar sobre un crimen de odio, acoso sexual, o un arrebato violento por un estudiante o empleado escolar que usted presenció o se convirtió en una víctima de, usted podría mantener el anonimato en espera de una investigación por el Director de la escuela. Usted puede reportar ya sea hablando personalmente con cualquier funcionario escolar o escribiendo una carta sobre su queja al Director de la escuela.

**El Registro de Informes de Seguridad del Campus se mantiene en la Oficina Administrativa y puede ser revisado por los estudiantes, para más información consulte Gerente de la Oficina.*

POLÍTICA DE DROGAS

Su inscripción en nuestra escuela lo pone en la dirección del éxito; sin embargo, el consumo de drogas podría conducir a la decepción y el fracaso. El abuso de drogas y alcohol podría ser caro, sus efectos - siempre negativos.

Master Academy es consciente de que el abuso de drogas ilícitas y alcohol son los principales 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 con la siguiente información:

El Tribunal puede condenar a los infractores:

LOCAL: Las penas varían según la gravedad de la ofensa y el número de ofensas. Las sanciones por posesión de una sustancia ilegal por primera vez van desde multas de \$1,000,000 a \$5,000,000 y hasta 40 años de prisión. Para futuros delitos y/o mayores cantidades de sustancias ilegales, las sanciones incluyen multas que

van hasta la cadena perpetua.

ESTADO: Las penas varían según la naturaleza de la sustancia ilegal, la ofensa y si hay una ofensa repetida. Los delincuentes primerizos pueden recibir hasta 20 años, mientras que los reincidentes pueden recibir cadena perpetua. También existe un programa de multas de hasta 20 millones de dólares.

FEDERAL: La Ley Federal de Sustancias Controladas establece sanciones para la fabricación, distribución y distribución ilícitas de sustancias controladas. Las penas están determinadas por la naturaleza de la droga u otras sustancias, el número de drogas u otras sustancias involucradas, y el número de delitos.

El consumo de drogas ilícitas y el uso indebido de alcohol entrañan diversos riesgos para la salud. Algunos de los problemas más comunes se citan a continuación:

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

COCAÍNA - El uso puede afectar el cerebro en segundos y resultar en aquí o insuficiencia 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 afecta el bienestar de una persona. Los empleados de la escuela y los estudiantes que necesitan ayuda para lidiar con el abuso de drogas/ alcohol deben ingresar a un programa de prevención o tratamiento de drogas.

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

El curso de acción que define 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 Master Academy** 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 vienes a la escuela intoxicado o bajo la influencia de una sustancia controlada, serás enviado a casa y suspendido para venir a la escuela hasta que se te aconseje.
- c. Si se establece que la dependencia o el abuso de sustancias 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 reuniones de Alcohólicos/ Narcóticos Anónimos celebradas en su localidad. Usted puede continuar asistiendo/trabajando en la escuela mientras lleva a cabo el programa mientras no viole esta política. También se requiere un informe semanal del progreso del programa.
- d. La posesión, venta o uso de drogas/alcohol en o dentro de las instalaciones escolares resultará en la terminación inmediata.
- e. El incumplimiento o cualquier violación de las normas mencionadas dará lugar a la expulsión inmediata.

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

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

1-877-971-4763

Mismo día de colocación en desintoxicación de drogas. Llame a nuestra línea directa 24/7:

1-877-971-4763

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

[Opiate Detox](#)

- morfina
- Diamorfina (heroína)
- Roxycodone
- Codeína
- Hidrocodona (Vicodina) • Oxicontina (Oxicodona)
- Fentanilo

[Benzodiazepina Detox](#)

- Xanax
- Klonopin

[Metadona Detox](#) [Suboxone Detox](#) [Tramadol Detox](#) [Amphetamine Detox](#) • [Adderall](#)

- Metanfetamina

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 la Seguridad del Campus incluye reportar cualquier forma de ofensas sexuales 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 para una acción disciplinaria o terminación. Ningún miembro **del personal** de la Academia de Maestros, profesores y estudiantes puede acosar a otra persona. El acoso sexual es también una violación de la ley federal y estatal.

Diferentes formas de Ofensas Sexuales - Listados a continuación son ejemplos de los tipos de ofensas sexuales que pueden ocurrir en la escuela. Esta lista no cubre todos los tipos de comportamiento sexual ofensivo. Las bromas o declaraciones inapropiadas que crean un ambiente hostil porque son coqueteos persistentes, indeseados y conmovedores (con la actividad sexual sugerente) también pueden considerarse un delito sexual.

Acoso por Género

Amenaza Coerción

Solicitud Sexual con promesa de recompensa

Comportamiento Seductor

Agresión sexual

Dado que es difícil definir exactamente lo que podría crear un ambiente hostil porque las personas 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 por escrito usando 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 discusión con la víctima y el acusador para determinar si se puede lograr una resolución. Ambas partes recibirán una copia de la declaración escrita. Dependiendo de la gravedad del incidente, la víctima podría denunciar directamente el asunto a las autoridades (Departamento de Policía de Long Beach).

Hay recursos disponibles en el Centro de Justicia Familiar del Condado de Anaheim ubicado en:

(714)765-1645

150 West Vermont Ave.

Anaheim, CA 92805

NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIA Y PLAN DE EVACUACIÓN

Master Academy es requerido por el Departamento de Educación de EE.UU. para tener un Plan de Evacuación de Emergencia que está documentado, los empleados y estudiantes deben ser notificados sobre 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 a la salud y seguridad de los estudiantes o empleados está ocurriendo en las instalaciones de la escuela, una notificación verbal será anunciada por el **personal de la Master Academy/** Instructor a todos los estudiantes. Los estudiantes y el **personal de Master Academy** que no están en la escuela en el momento en que ocurre la emergencia o ha ocurrido serán notificados por teléfono. El contenido de la notificación será toda la información relevante 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, inundaciones 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 solicitarlo a cualquiera de los empleados. Las señales de salida están claramente marcadas en las tres salidas. Incluso en el caso de un apagón, 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. Las personas que salieron por el frente tendrán que ir a la zona de estacionamiento donde se supone que todos se reúnen. 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 volver a entrar, incluso si hay una persona desaparecida, a menos que se haya declarado seguro volver a entrar.

POLÍTICA DE INTERCAMBIO DE ARCHIVOS ENTRE PARES Y DERECHOS DE AUTOR

Master Academy no permite el uso no autorizado de material protegido por derechos de autor. Los programas de intercambio de archivos peer-to-peer (P2P) no están permitidos en las instalaciones para los usuarios de la red informática de **Master Academy**. **Un programa de intercambio de archivos de igual a igual es cualquier aplicación informática que altere un equipo personal en un servidor de almacenamiento que pueda distribuir datos a otros equipos simultáneamente. Los materiales con derechos de autor no pueden ser compartidos por ninguno. significa, incluyendo el uso compartido de archivos de red, Internet, carga/ descarga ilegal, y no se limita solo a programas peer-to-peer. Infracción de derechos de autor, según la Oficina de Derechos de Autor de EE.UU. es cuando "un copyright. el trabajo es reproducido, realizado, exhibido públicamente, o hecho sin el permiso del propietario del copyright." Esto se refiere a una parte o la totalidad de una obra de copyright. 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/>) citadas a continuación:

Subir 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 del propietario de los derechos de reproducción y/o distribución. Cualquier persona que haya infringido una obra protegida por derechos de autor puede ser responsable de daños legales de hasta \$30,000 por cada obra infringida y, si el propietario del derecho de autor demuestra una infracción intencional, esa cantidad puede aumentarse hasta \$150,000 por cada obra infringida. 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 disponible o no bajo la autoridad del propietario del derecho 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 al momento de la creación, en ausencia de información clara en 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 la descarga de 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 sea 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.

Consulte Preguntas frecuentes sobre 'Copyright' en línea en la página de la Oficina de Derechos de Autor de EE.UU. en www.copyright.gov/help/faq/.

Master Academy pondrá fin a cualquier estudiante que conduzca violaciones no autorizadas de intercambio de archivos o de infracción de derechos de autor usando el sistema de red de la escuela. Cualquier cantidad de matrícula debida a Master Academy será pagadera a petición.

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 los EE. UU. **Master Academy** sigue las

pautas de FERPA.

1. Cada estudiante tiene el derecho de obtener acceso a su/ su registro acumulativo por cita bajo la supervisión de un funcionario autorizado.
2. Cualquier información relacionada con el registro acumulativo de un estudiante será liberada a un tercero solo después de instrucciones escritas para cada solicitud.
3. Todos los derechos anteriores se aplican al padre/tutor si el estudiante es menor de edad.
4. Empleados de la escuela, escuelas a las que un estudiante está transfiriendo, ciertos funcionarios del gobierno, partes relacionadas con la ayuda financiera, organizaciones que hacen estudios para una escuela, agencia de acreditación, individuos con una orden judicial o citación, personas que necesitan saber para emergencias de salud o seguridad y autoridades estatales y locales a quienes se requiere la divulgación.

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

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos 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 un registro correcto de la escuela que creen que es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el expediente, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia formal. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de colocar una declaración con el registro que establezca su opinión sobre la información impugnada.
- Por lo general, las escuelas deben tener un permiso escrito de los padres o del estudiante elegible para poder divulgar cualquier información del registro educativo del 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 interés educativo legítimo.

Otras escuelas a las que se traslada un estudiante.

Funcionarios específicos para fines de auditoría o evaluación.

Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante.

Organizaciones que realizan ciertos estudios para o en nombre de la escuela. Acreditación de organizaciones.

Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. Funcionarios competentes en casos de emergencia sanitaria y de seguridad; y las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de menores, de conformidad con la legislación estatal específica.

Las escuelas también pueden divulgar, sin consentimiento, "información del 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 del directorio y proporcionar una cantidad razonable de tiempo para permitir que el padre del estudiante elegible solicite que la escuela no divulgue esa información sobre ellos. Las escuelas deben notificar a los padres y estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo 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 1800-437-0833. Si tiene preguntas sobre la FERPA, puede escribir a:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

EE.UU. Departamento de Educación

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202-8520

Master Academy, NORMAS GENERALES

1. La escuela está abierta de lunes a viernes 9:00A.M. -2:00 P.M. Lunes-Jueves 4:00pm-10:00pm Descansos: 15 minutos por la mañana y 15 minutos por la tarde a más tardar a las 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 golpear después de su descanso de lo contrario si no se especifica en su tarjeta de tiempo, un descanso de 30 minutos de su hora del reloj se deducirá automáticamente. Los estudiantes que requieren un almuerzo más largo (31 minutos o más) deben obtener la aprobación previa del Director de la Escuela o Instructor.
2. Si un estudiante no puede asistir a la escuela, los estudiantes deben notificar a la escuela por teléfono entre las horas de 7:30 A.M. - 8:30 A.M. y por la tarde los estudiantes deben notificar a la escuela entre las horas de 4:00 mediodía y 5:00 p.m. El número de teléfono para llamar 562-525-8451
3. La política de retraso se anotará como llegar después de las 8:30 a.m. o 5:00 p.m. para la clase. Los estudiantes no podrán entrar en clase hasta después de que la teoría haya concluido unless they han llamado primero.
4. Para que cada estudiante realice todas las operaciones requeridas por la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología dentro de las horas contratadas, los estudiantes deben asistir a la escuela diariamente. Los estudiantes, que se pierden los días escolares o que llegan tarde y se pierden la teoría de la mañana, deben darse cuenta de que faltan clases significa faltar el plan de estudios programado en teoría y significa atrasarse en las operaciones. Cuantas más ausencias incurra un estudiante, más baja será su tasa de asistencia. **(La tasa de asistencia se discute más junto con la política de progreso satisfactorio).**
5. **Tres ausencias** injustificadas (no notificar a la escuela) en cualquier **mes** serán causa de suspensión o terminación de la escuela. Al regresar de una tardanza o ausencia injustificada, se tomarán medidas disciplinarias inmediatas. Todas las sanciones anteriores pueden ser eximidas, si el estudiante trae un certificado médico debido a una enfermedad mientras está ausente, o el estudiante fue excusado por adelantado por la escuela. Catorce (14) días de ausencias consecutivas sin notificación de la escuela será la terminación del programa escolar inmediatamente.
6. **Calificaciones y Progreso Satisfactorio** - Los estudiantes deben mantener un promedio de 70% y 67% de Porcentaje de Asistencia en todo momento mientras están en el programa. El grado académico se basa en exámenes escritos y evaluaciones prácticas; esto comprende su promedio de calificaciones. Los estudiantes son considerados **Manteniendo Progreso Satisfactorio** si están cumpliendo con las *Tarifas Académicas y de Asistencia* . Los estudiantes que caen por debajo del promedio de promedio y 67% de asistencia recibirán una conferencia de evaluación estudiantil iniciada por el Director de la Escuela Asociada o el oficial designado. Un Estudiante puede ser puesto en libertad condicional si no cumple con el Progreso Satisfactorio. Es especialmente importante que un estudiante mantenga 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 le dará a un estudiante que detalle 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 Progreso Satisfactorio y si un estudiante está en Advertencia o Libertad Condicional.
7. Los estudiantes de 200 a 850 horas deben estar listos para hacer los servicios y procedimientos del cliente o pueden ser enviados a casa.
8. El uniforme de la escuela debe ser usado en todo momento por el estudiante mientras esté dentro. La calificación teórica se evalúa después de cada unidad de estudio o tema. Las pruebas teóricas y las tareas se evalúan cuando se completan y se clasifican para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y los estándares de rendimiento establecidos por la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificación teórica del 70% y aprobar un examen final escrito y práctico antes de graduarse. Los estudiantes deben compensar los exámenes fallidos o perdidos y las tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran según la siguiente escala:

ESCRITO Y PRÁCTICO:

93-100

85-92

70-84

69 v por

EXCELENTE

MUY BUENO

SATISFACTORIO

NORMAS DE FUELW - INSATISFACTORIAS

Cada estudiante es evaluado periódicamente en teoría y desarrollo práctico/de habilidades. Los exámenes

escritos se dan en cada materia dentro del plan de estudios del curso. Los exámenes se clasifican en porcentajes. Los exámenes que se sitúan por debajo del 70% pueden repetirse a un máximo de dos (2). La puntuación media de los exámenes será la puntuación final. Las evaluaciones prácticas formales para los barberos se llevan a cabo en los periodos de 300, 600 y 1000 horas. Estas evaluaciones prácticas se basan en criterios que se convierten a un percentil. 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 GPA general.

7. **Servicio personal/ Operaciones diarias/ Limpieza.** Los estudiantes pueden tener servicio personal hecho solo en Miércoles. Las ocasiones especiales serán caso por caso y deben ser aprobadas por el instructor antes del servicio. Los amigos y familiares 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 realizado 5 operaciones en la cabeza del cliente o la muñeca y 1 libro de ejercicios hecho), excepto si se utiliza un producto escolar o electricidad (es decir, color térmico y de pelo). La tarifa será a discreción del Instructor de Piso. Los estudiantes de primer año pueden practicar/ realizar el servicio a los clientes que no pagan solo si han sido entrenados en ese tema/ operación. Se requiere que todos los estudiantes hagan al menos cinco (5) operaciones y un (1) cuaderno de teoría o cuaderno práctico hecho cada día en la escuela. Se espera que los estudiantes limpien su estación después de cada servicio. El crédito solo se aplicará al completar el servicio, que incluye la limpieza. Los estudiantes deben seguir su lista de verificación de **saneamiento diario**. **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 alcanzar el 10% de su requisito de la hora del reloj del curso del programa (es decir, BARBER 1000 horas = 150 horas). Estudiantes de primer año pueden practicar/ realizar el servicio.
8. Maldecir, hablar mal, o expresar palabras vulgares/ difamatorias en la escuela no están permitidos. 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 en modo vibrador. Si es necesario, se pueden recibir llamadas en la sala de descanso o fuera de la zona de estacionamiento 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 solo para emergencias. Los mensajes para los estudiantes pueden ser tomados y avisados de la llamada.
9. **Asistencia los sábados.** (No hay clases los sábados actualmente)
10. **Los estudiantes no pueden rechazar clientes/clientes.** A menos que sea un riesgo serio para la salud (la escuela no pondrá a un estudiante en peligro de salud y seguridad) para el estudiante, todos los clientes que la escuela considere ser un cliente deben ser atendidos por un estudiante asignado. Solo la escuela se reserva el derecho de rechazar el servicio a un cliente. **LOS ESTUDIANTES QUE NO REALICEN O SE NIEGUEN A REALIZAR ACTIVIDADES EN EL SALÓN DE CLASES Y/O EN EL PISO O SIGAN LAS REGLAS MENCIONADAS DEBEN DICTAR INMEDIATAMENTE.**

Reglas y Procedimientos sobre el Horario del Estudiante:

- A. Cada estudiante comienza el programa en el plan de estudios de primer año, que incluye, conferencia, demostración, y formación práctica durante un período no inferior al 10% del total de horas de reloj (es decir, 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 las hojas de trabajo semanales de los estudiantes de primer año, que el instructor registra y evalúa antes del plan de estudios del último año. Las operaciones prácticas durante el período de primer año se acreditan como crédito de operación práctica. Los estudiantes trabajarán en los clientes o maniquí para la operación práctica sobre la terminación de las horas de reloj requeridas y evaluación de primer año.
- B. Al terminar 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 clase de teoría y luego horas de entrenamiento práctico justo después. Las clases de teoría, después del período de primer año, se registrarán diariamente para cada asignatura teórica tomada para identificar la finalización del estudiante en el tema.
- C. La impresión de la computadora para cada estudiante será impresa cada dos semanas. Cada impresión individual del estudiante identificará las horas teóricas completadas en cada materia de acuerdo con las

Reglas y Reglamentos de la Oficina de Peluquería y Cosmetología. Los requisitos prácticos de operación también se enumeran en la impresión de la computadora y las operaciones acreditadas del estudiante serán reflejadas e identificadas.

- D. Los siguientes procedimientos son tomados por cada estudiante que trabaja en el piso práctico/ clínica:
- a. Cada estudiante registrará todas las operaciones prácticas completadas ese día. Es de los estudiantes responsabilidad de asegurarse de que él/ ella ha golpeado al llegar a la escuela y golpear a cabo antes de salir de la escuela. Se requiere que los estudiantes tengan el control del instructor de piso, inicial y verificar la operación, antes y después de completar cada operación práctica. Las operaciones prácticas se grabarán en la hoja de trabajo semanal en la computadora y se archivarán en el sobre del expediente de cada estudiante.

- b. La impresión por computadora de cada estudiante reflejará e identificará el número de operaciones prácticas completadas y las operaciones prácticas requeridas por la Junta. Los estudiantes necesitan examinar cuidadosamente la información ingresada en la impresión de la computadora y notificar al Gerente de la Oficina o al 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 de la computadora.
 - c. Las políticas de asistencia estudiantil se aplican de manera uniforme y justa. **Master Academy** mide la asistencia de los estudiantes por horas de reloj. **Master Academy** lo hará.
 - dar crédito de horas de asistencia/ reloj apropiado para todas las horas atendidas.
 - no añadir o deducir horas de asistencia como un crédito o multa, y
 - horas reales de asistencia a no más que el cuarto de hora más cercano.
- E. Los estudiantes que no cumplan con sus horas programadas para una semana determinada se les cobrará una tarifa de \$10.00 (Barber Curso) 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 Monzon. Los estudiantes tendrán la opción de hacer el trabajo de maquillaje asistiendo a una clase de maquillaje que será programada por la Sra. Laura o el Sr. Omar. Las ausencias solo serán excusadas por la Sra. Laura o el Sr. Omar. Las ausencias justificadas no serán cargadas. Los estudiantes que no marquen al final del día solo recibirán un máximo de 4 (cuatro) horas para el día.

Tasas 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: \$10.00 por hora
- Curso de Cosmetología: \$10.00 por hora

Master Academy,

2022 Tasas generales de resultados

Finalización total: 0.00%; Colocación total: 64,00%; Licencia Total: .00%

CIP

La Clasificación de Programas de Instrucción (CIP) es un esquema de codificación taxonómica para programas/campos de estudio de instrucción postsecundaria que facilita la organización, recolección y reporte de datos del programa. El CIP fue desarrollado por el Centro Nacional de Estadísticas de Educación (NCES) del Departamento de Educación de EE.UU. y es el estándar estadístico aceptado del gobierno federal sobre clasificaciones de programas de instrucción y se utiliza en una variedad de encuestas de información educativa y bases de datos.

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

Día de la Constitución y la Ciudadanía 17 de septiembre de 2023- Domingo, observaremos el lunes 17 de septiembre de 2023 mediante una discusión de grupo sobre la Constitución de EE.UU. y la ciudadanía.

Guía de 'Información al Consumidor' para estudiantes

Esta información está disponible en la Oficina de la Academia Master y en el Catálogo de la Academia Master.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

- Costo de asistir a la Academia de Maestros
- Políticas de reembolso
- Requisitos para la retirada oficial de escuela.
- Información sobre Master Academy cursos
- Entidades que acreditan, licencian o aprueban la Master Academy, y procedimientos para revisar la documentación de acreditación, licencia o aprobación de la escuela.
- Descripción de los servicios e instalaciones especiales para estudiantes con discapacidad
- Título y empleado(s) disponible responsable de la difusión de información institucional y financiera y cómo contactarlos.

*Esta información está disponible en la Oficina y en el Catálogo de la **Master Academy**. **La matrícula y las tasas se publican en el Catálogo de la Academia Master**, la información también se puede ver en la oficina de la **Academia Master Bulletin Board**. **Las listas de materiales que describen los libros y suministros que el estudiante necesita mientras asiste a la escuela también están en el Catálogo de la Master Academy y en el Tablón de Anuncios**. **Habitación y comida a lo largo, así como el transporte no son parte de los gastos que cobra Master Academy.***

INFORME DE SEGURIDAD DEL CAMPUS

- Estadísticas de los 3 años civiles más recientes sobre sucesos delictivos en el campus y en la propiedad pública inmediatamente adyacente y accesible desde el campus.
- Políticas relativas a los procedimientos para denunciar delitos cometidos en el campus, acciones criminales u otras emergencias y la respuesta de la Master Academy a dichos informes.
- Políticas relativas a la seguridad y el acceso a las instalaciones del campus.
- Políticas relativas a la aplicación de la ley en el campus.
- Políticas relativas al consumo de alcohol y drogas.

*Esta información está disponible en el **Catálogo y Boletín de la Master Academy Office**. El registro se mantiene en la Oficina Administrativa, junto con los formularios para la redacción/presentación de informes. La Política de Drogas también está disponible en el Catálogo de la **Master Academy** y el **Boletín de la Oficina de la Master Academy**.*

ÍNDICE

CATÁLOGO ESCOLAR	1
ENERO 1, 2024 - DICIEMBRE 31, 2024	1
Master Barber Academy, dba Master Academy	2
INSTRUCTORES	2
Master Academy LISTA DE CARGOS A PARTIR DE ENERO DE 2023	5
76215. Divulgación del Fondo de Recuperación de Matrículas Estudiantiles	5
POLÍTICA DE LIBERTAD VIGILADA Y DESPIDO	8
CALENDARIO PROPUESTO DE ARRANQUES MENSUALES PARA 2024 Y 2025	9
DIVULGACIÓN DEL CURSO DE PELUQUERÍA Y CURRÍCULO	9
Barbero	10
Información sobre el empleo remunerado	11
JUEGO DE PELUQUERÍA	15
DIVULGACIÓN DE CURSOS DE COSMETOLOGÍA Y CURRÍCULO	18
COSMETOLOGÍA	18
Información sobre el empleo remunerado	19
1000 HORAS Curso de Cosmetología	20
\$ 1400.00	24
SEGURIDAD DEL CAMPUS	28
(714)765-1645	30
150 West Vermont Ave.	30
Anaheim, CA 92805	30
Master Academy,	33
NORMAS GENERALES	33
Master Academy,	36
CIP	36
Guía de 'Información al Consumidor' para estudiantes	36

