

Total Image beauty academy



Catálogo 2018

Publicado Enero 2018

Volumen XXIV

3900 Bergenline Avenue, 2^{do} Piso
Union City, NJ 07087
Tel: (201) 766-2355 / Fax: (201) 766-2358
www.TIBA.edu

Objetivo	1
Facultad de la Escuela	1
Título.....	1
Instalaciones	1
Responsabilidad en el Trabajo.....	2
Descripcion de los Cursos.....	2
Curso de Cosmetología y Estilismo.....	2
Manicura	2
Curso de Entrenamiento de Maestros.....	2
Estacionamiento.....	2
Política de no Discriminación	3
Requisitos para Matrícula (para cada curso).....	3
Procedimiento de Matrícula.....	3
Requisitos para el Reingreso del Estudiante.....	4
Procedimientos para el Reingreso del Estudiante.....	4
Aprobación	5
Descargo de Responsabilidad de la Licencia Estatal.....	5
Requisitos de Licencia	6
Información de Matrícula.....	6
Dias Festivos y Cierres de la Escuela	6
Información Sobre la Ayuda Financiera	6
Ayuda financiera	6

Beca Federal Pell (PELL).....	7
Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford.	7
Costo del Curso y Materiales	8
Becas y Política de Exención de Ttarifas	8
Horarios de los Cursos.....	9
Cosmetología y Estilismo	9
Manicura.....	9
Entrenamiento de Maestros.....	9
Política de Cambio de Horario	9
Objetivos Educativos	9
Transferencia de Estudiantes.....	9
Estudiantes que se Retiran	10
Esquema y Visión General del Curso de Cosmetología y Estilismo	10
Esquema y Visión General del Curso de Manicura	11
Esquema y Visión General del Curso de Entrenamiento de Maestros.....	11
Requisitos del Estado de New Jersey	12
Cosmetologia y Estilismo (1200 horas)	12
Requisitos del Estado de New Jersey	13
Manicure (300 horas).....	13
Requisitos del Estado de New Jersey	14
Entrenamiento para Maestros (500 horas)	14
Servicios Estudiantiles	15

Colocación o Ubicación Laboral	15
Consejería	15
Requisitos de Graduación de los Cursos	15
Listado de Equipo de Cosmetología y Estilismo	16
Listado de Equipo de Manicura	17
Listado de Equipo de Entrenamiento para Maestros	18
Los estudiantes son responsables de comprar:	18
Devolucion Federal de la Política de Financiamiento del Titulo IV	18
Política Federal de Devolución de los Fondos del Título IV	19
Política Institucional de Reembolso / Abandono	20
Política de Saldo / Reembolso de Crédito Estudiantil	22
Notificaciones de Desembolso de Escuelas.....	22
Liberación de la Ayuda Financiera Estudiantil.....	23
Política de Verificación de los Fondos del Título IV	23
Elegibilidad de Ayuda Financiera Después de ser Convicto por Drogas.....	23
Progreso Satisfactorio	23
Marco de Tiempo Máximo para Completar el Programa y Cargos por exceso de Existencias	24
Determinación del Progreso	24
Progreso Académico	24
Progreso de la Asistencia.....	25
Las Evaluaciones de SAP se llevan a Cabo	25
Advertencia	25

Probatoria.....	25
Restablecimiento del Progreso Satisfactorio.....	26
Permisos de Ausencia.....	26
Interrupciones, Incompletos del Curso, Retiros.....	26
Cursos sin Créditos y Cursos Remediales.....	26
Transferencia de Horas.....	26
Procedimiento de Apelación.....	26
Derecho del Estudiante a la Política de Acceso y Retención de Documentos.....	27
Entrega General de Información.....	27
FERPA Divulgación a los Padres.....	27
Divulgación de Información a las Agencias Reguladoras.....	28
Divulgación en Respuesta a Ditaciones u Ordenes de la Corte.....	28
Otras Razones para la Divulgación.....	29
Información Telefónica.....	29
Mantenimiento de los Reportes.....	29
Correcciones o Enmiendas de los Reportes Estudiantiles.....	29
Marco de Tiempo Máximo.....	29
Firma de Entrada y Salida.....	29
Política de Llegadas Tardes.....	30
Política de Terminación.....	30
Cierre de la Escuela por Emergencias o Salidas Antes de Tiempo.....	31
Recuperación de Trabajos.....	31

Recuperación de horas	31
Política de Permiso de Ausencia (LOA)	31
Estadísticas de Rendimiento / Perspectiva del Trabajo	32
Integridad del Programa	32
Departamento de Educación de los Estados Unidos	33
The OCR National Headquarters esta localizado:	33
Información del Consumo Estudiantil	33
Costo de Asistencia – Contribución Familiar Esperada (EFC) = Necesidad Financiera	34
Política de Acoso Sexual.....	34
Política de Quejas	35
Agencias Crediticias y Reguladoras.....	36

Objetivo

La Academia de Belleza “Total Image” es un instituto educacional totalmente propia por Total Image Beauty Academy, Inc. Estamos dedicados a ayudar a los estudiantes a obtener una carrera Técnica en el arte y la ciencia de la Cosmetología. Nuestros instructores reconocen la necesidad que tienen nuestros graduados de ser debidamente entrenados y preparados en el campo profesional. Nuestros programas de instrucción combinan clases teóricas junto con tareas prácticas en las áreas estándares del mercado. El método de instrucción en la escuela está diseñado para proporcionar a los estudiantes un conocimiento minucioso del oficio a través de experiencias prácticas personales. Los preparamos para hacerle frente a un mundo real. Esperamos en todo momento una conducta cortesa y profesional, tanto del profesorado como de los trabajadores y de los estudiantes.

La carrera es para toda una vida. Después de obtener la Licencia puede trabajar como estilista, barbero, artista del maquillaje, especialista en químicos, manicurista, especialista en coloración del cabello, consultor, instructor de cosmetología, investigador de nuevos productos, esteta y representante de productos... Las oportunidades son infinitas.

<u>Facultad de la Escuela</u>	<u>Título</u>
Michael Hechme	Director
Tania Herrera	Directora de Ayuda Financiera
Irene Oquendo	Directora de Matriculas/Servicios Estudiantiles
Sonia Jimenez	Supervisora de Maestros/Instructora
Angelica Pardo	Instructora
Ibis Mendez	Instructora
Emma Jimenez	Instructora
Carmen Perez	Instructora
Leonides Rangel	Instructora
Isabel Diaz	Instructora
Emma Moreno	Instructora
Elsa Wajda	Instructora

Instalaciones

Nuestra escuela está convenientemente ubicada cerca de paradas de autobuses que lo transportan desde y hasta la estación de trenes y autobuses de Jornal Square y también a la Estación de Autobuses de New York. Con una decoración contemporánea la escuela abarca 8,700 pies cuadrados e incluye una moderna área de recepción, oficinas de administración, salón de descanso para los estudiantes, biblioteca, salones de clase y un piso dedicado al trabajo práctico llamado “clínica”. El equipo escolar y las instalaciones están provistos para prepararlos para una nueva profesión.

** Todos Los Servicios se realizaran por estudiantes Capacitados con Supervisión de Maestras Licenciadas.

Responsabilidad en el Trabajo

Esta Carrera requiere una gran demanda física el individuo tal vez deba estar parado por largo periodo de tiempo y tal vez en presencia de Químicos
Posibles candidatos deben de considerar estas responsabilidades antes de hacer una decisión al Matricularse en la Escuela.

Descripción de los Cursos

(Los cursos de Cosmetología y Manicura se enseñan en inglés y en español)

Curso de Cosmetología y Estilismo

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39-5012.00)

Clasificación de Programa de Instrucción (CIP código 12.0401)

El currículo comprende 1,200 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El curso incluye una extensa instrucción y una experiencia práctica en corte y coloración del cabello, permanente, servicio al cliente, apariencia personal, higiene, motivación y desarrollo personal, conocimiento en ventas, saber mantener registros de los clientes, ética en el negocio, Sanitación, leyes y regulaciones estatales, administración de salón y entrevistas de trabajo.

Manicura

(SOC 39.5092.00, CIP código 12.0410)

El currículo comprende 300 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El propósito principal del curso de manicura es entrenar a los estudiantes en los conocimientos básicos de manipulación, las precauciones de seguridad, los hábitos adecuados de trabajo, y en la actitud necesaria para pasar el examen estatal y adquirir un carácter competitivo para comenzar en una posición de trabajo como técnico en el cuidado de las uñas, o en una carrera relacionada con esta profesión.

Curso de Entrenamiento de Maestros

(SOC 25-1194.00, CIP código 13.1399)

El currículo comprende 500 horas para satisfacer los requisitos del estado de New Jersey. El curso prepara y educa a los futuros maestros para guiar o conducir las necesidades de los estudiantes en el aula y en el piso de la clínica durante su práctica. Los futuros maestros aprenden a utilizar un sistema de reflexión avanzada y de entrenamiento completo. Aprendiendo los métodos de enseñanza en la Cosmetología y Estilismo, los futuros maestros aprenden a comprometer a los estudiantes en el proceso de enseñanza, y estimulan el proceso de descubrimiento con actividades visuales, lecturas y actividades prácticas.

Estacionamiento

Los estudiantes deben cumplir con las reglas locales de estacionamiento de la ciudad. Hay un garaje o estacionamiento público frente a la escuela. Las reglas del estacionamiento se les informan a los estudiantes el día de la orientación.

Política de no Discriminación

La Academia de Belleza “Total Image” no discrimina por sexo, raza, religión, edad, origen étnico, color, incapacidad, orientación sexual, ni castas. La escuela no permite ni tolera discriminación de ningún tipo, ni tampoco acoso o agresiones. Si algún estudiante o trabajador de la escuela experimenta o es testigo de algún tipo de agresión o acoso, debe comunicarlo de inmediato al Director de la escuela.

Requisitos para Matrícula (para cada curso)

Un estudiante debe cumplir con el requisito de edad mínima que exige el estado y debe presentar la siguiente documentación:

- Una identificación con foto expedida por el estado o por algún órgano federal.
- Una copia de su diploma de estudios superiores (High School), o su equivalente. Total Image no acepta en estos momentos estudiantes que tengan ATB.
- Los diplomas del extranjero deben ser traducidos al idioma inglés y evaluados por una agencia reconocida, y deben confirmar la equivalencia académica de diploma de High School o escuela secundaria en los Estados Unidos.
- Debe pagar el costo de la tarifa requerido.
- Debe completar el paquete de inscripción o registro.

Procedimiento de Matrícula

- **Completar un Formulario de Aplicación:** Completar y entregar el formulario de aplicación a la escuela antes de registrarse. Los formularios pueden obtenerse solicitándolos a la oficina.
- **Pagar el Derecho de Matrícula:** No se tomará ninguna acción en relación con la matrícula ni con la solicitud de aplicación de préstamo de ningún estudiante hasta que se reciba la cuota de \$100.00 para la aplicación. Por favor esta cuota debe entregarse en forma de cheque o Giro Postal, pagadero a Total Image Beauty Academy. Esta cuota no está incluida en el costo del curso.
- **Entregar dos Fotos:** Las fotos deben ser recientes de cabeza y hombros.
- **Proporcionar Verificación de Documentos:** Copias del diploma de Escuela Superior, transcripciones oficiales del diploma de Escuela Superior (High School) o certificado de equivalencia de GED, certificación de nacimiento, tarjeta de seguro social o una carta del mismo. Nosotros estamos obligados a verificar que las pruebas de los documentos de educación procedan de una Escuela Superior o de un programa de GED válidos. Si se determina que un diploma de Escuela Superior o un certificado de GED no es válido, denegaremos el ingreso o matrícula en la escuela.
- **Entrenamiento para Maestros:** Los estudiantes que deseen matricularse en el programa de entrenamiento para maestros deben proporcionar una copia válida de la licencia de New Jersey como cosmetólogo-estilista, deben tener al menos 18 años, un mínimo de experiencia de seis meses trabajando en un salón y un certificado de 30 horas cumplidas en un programa de métodos de enseñanza expedido por un Colegio.

Requisitos para el Reingreso del Estudiante

(Los estudiantes retirados son bienvenidos si se les proporciona lo siguiente)

- Gastos sobresalientes de matrícula, cuotas y horas extras deben pagarse por adelantado o el estudiante debe hacer arreglos satisfactorios con la Ayuda financiera.
- Los pagos de matrícula anteriores se acreditarán al saldo del estudiante.
- Debido a que los costos de matrícula y los costos están sujetos a cambios, los estudiantes que vuelven a ingresar serán contratados de acuerdo con los costos de matrícula actuales y se les exigirá que paguen tarifas adicionales si corresponde.
- Pague una tarifa de inscripción de \$100.00 si se inscribe después de seis (6) meses. Antes de la reinscripción de seis (6) meses, no se requiere una tarifa de registro.
- Los estudiantes retirados serán bienvenidos solo una vez. La escuela no volverá a inscribir a un estudiante que se retiró más de una vez.

La readmisión está reservada a la entera discreción de Total Image Beauty Academy y puede requerir condiciones especiales.

La readmisión de un estudiante requiere una entrevista personal con la administración de la escuela. El estudiante que ingresa nuevamente se colocará en un período de evaluación de 30 días. Durante el período de evaluación de 30 días, el estudiante debe demostrar durante ese período que puede cumplir con la asistencia mínima de la escuela y los requisitos académicos para el Progreso Académico Satisfactorio. El alumno será evaluado para el Progreso Académico Satisfactorio en el próximo período de evaluación programado para determinar su nuevo estado. Los estudiantes que no cumplan con la asistencia mínima y los requisitos académicos para ese período de evaluación de 30 días pueden ser cancelados. Los estudiantes que vuelven a ingresar al programa sin importar la cantidad de tiempo que ha transcurrido se colocan en el mismo progreso académico satisfactorio de pie que cuando se fueron. Si un estudiante que vuelve a inscribir ha utilizado previamente todas sus ausencias justificadas previstas en su contrato original, el estudiante no recibirá ningún tiempo adicional por ausencias justificadas conforme al nuevo contrato de reinscripción. Además, un estudiante puede ser responsable de cualquier cargo anterior de horas extra que haya acumulado previamente, pero que aún no se haya evaluado.

Procedimientos para el Reingreso del Estudiante

Los estudiantes que deseen volver a inscribirse deben tener su historial de archivos evaluado. Si el estudiante está decidido a reiniciarse, el archivo del estudiante va al director de ayuda financiera para asegurarse de que el alumno esté al tanto de todos los costos y cargos de la matrícula.

Si un estudiante se reinscribe antes de los 6 meses a partir de la última fecha de asistencia, no se aplicará la tarifa de inscripción de \$ 100.00. Si un estudiante se reinscribe después de 6 meses desde la última fecha de asistencia, se requerirá que el estudiante pague una tarifa de inscripción de \$ 100.00.

La escuela permitirá que los estudiantes que se retiran se reinscriban solo una vez.

** Si tiene una discapacidad y necesita un ajuste académico, notifique al oficial de admisiones lo antes posible para que la escuela pueda revisar su solicitud. Si está interesado en asistir a nuestra escuela y no tiene un diploma de escuela secundaria o un certificado de GED, comuníquese con nuestra oficina de admisiones para obtener una lista de los programas de GED ubicados cerca de la escuela.

Un estudiante puede transferirse a Total Image Beauty Academy solicitando ser admitido. Deben presentarse los documentos de la escuela y el estado anterior si corresponde. De acuerdo con la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey, cualquier persona que solicite la transferencia a una escuela debe presentar sus documentos anteriores y organizar una evaluación de sus habilidades y conocimientos antes de la inscripción. Después de una evaluación cuidadosa por el Director, las horas aceptadas serán discutidas y aplicadas al contrato y la matrícula será recalculada.

Si usted tiene una incapacidad y necesita hacer algún ajuste académico, por favor notifíquelo al oficial o representante de matrículas lo antes posible, de forma que la escuela pueda revisar su solicitud. Si está interesado en asistir a nuestra escuela y no tiene diploma de Escuela Superior (High School) ni certificado de GED, por favor contacte nuestras oficinas para ofrecerle la lista de programas de GED cerca de nuestras instalaciones.

Un estudiante puede transferirse a la Academia de Belleza Total Image solicitando ser admitido. Deben presentarse los documentos de la escuela anterior o del estado, en caso que aplique. De acuerdo a la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo del estado de New Jersey, cualquier estudiante que solicite transferirse a otra escuela debe presentar los anteriores documentos y hacer un arreglo o coordinar una evaluación de sus conocimientos y habilidades antes de su matrícula.

Aprobación

Después que un candidato haya completado el proceso de aplicación, el equipo encargado de la matrícula y el director revisarán cada aspirante y los documentos requeridos para el ingreso.

Descargo de Responsabilidad de la Licencia Estatal

El estado rechaza entregar la licencia si un estudiante ha sido convicto de un crimen, si ha estado implicado en algún acto deshonesto, un fraude o un engaño, o si ha cometido algún acto que, si ha sido cometido por un licenciado del negocio o profesión en cuestión, pudiera ser motivo para que la Junta Estatal de Cosmetología del estado de New Jersey le niegue la licencia. La Junta Estatal de Cosmetología del estado de New Jersey puede negar la licencia sobre la base de que el aspirante o candidato haya hecho una declaración falsa con conocimiento de causa, que requería ser revelada en la aplicación para dicha licencia. Los estudiantes que no sean ciudadanos americanos o que no tengan residencia o permiso de trabajo en los Estados Unidos, no son elegibles para solicitar el examen estatal para obtener la licencia. La Academia de Belleza Total Image no es responsable de la negación de la licencia a los estudiantes.

Requisitos de Licencia

Cosmetología y Peluquería - 17 años de edad, comprobante de diploma de HS o GED, comprobante de finalización exitosa de 1200 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ o en otro estado. Tome y apruebe el examen administrado por el estado.

Manicura - 17 años de edad, prueba de diploma de HS o GED, prueba de la finalización con éxito de 300 horas de instrucción en una escuela aprobada en Nueva Jersey u otro estado.

Tome y apruebe el examen administrado por el estado.

Estudiante de Maestro / Afeitado - 18 años de edad, prueba de diploma de HS o GED, prueba de la finalización exitosa de 500 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ u otro estado. Tome y apruebe el examen administrado por el estado.

Información de Matrícula

- Los estudiantes pueden registrarse en cualquier momento. Los estudiantes aceptados para la inscripción comienzan las clases el primer lunes de cada mes. La fecha de graduación de un estudiante está determinada por las horas que asiste de acuerdo con el horario de clases.
- El contrato de inscripción de Total Image Beauty Academy claramente describe la obligación tanto de la escuela como del estudiante.
- Total Image Beauty Academy ofrece una variedad de programas de pagos financieros mensuales.
Incluyendo dinero en efectivo, tarjeta de crédito, cheque, giro postal y fondos otorgados a través del programa Título IV.

Días Festivos y Cierres de la Escuela

1. Día de Año Nuevo
2. Día de los Presidentes
3. Viernes Santo
4. Día de la Recordación
5. Día de la Independencia
6. Día del trabajo
7. Día de Acción de Gracias y el siguiente día
8. Semana de Navidad (del 24 de diciembre al 1ro. de enero)

Información Sobre la Ayuda Financiera

Ayuda financiera

La Academia de Belleza “Total Image” ha sido aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, mediante los siguientes programas de asistencia financiera, PARA AQUELLOS QUE CALIFICAN, y para ayudar a cumplir con el costo de la educación.

Beca Federal Pell (PELL)

Las becas federales Pell son la base de la ayuda financiera estudiantil federal, a cuya ayuda se pueden agregar otras ayudas federales y no federales. Estas becas se conceden generalmente a estudiantes no graduados y las cantidades pueden cambiar anualmente. La cantidad máxima para las becas 2015-2016 es de \$5,775.00. A diferencia de los préstamos, las becas no se pagan, a menos que por ejemplo, usted deje la escuela antes de terminar el programa completo. Todas las becas federales se conceden a estudiantes con necesidades financieras. La cantidad de su beca federal Pell depende de su costo de asistencia, de la contribución familiar esperada, del estado de matrícula (tiempo completo o tiempo parcial), o de si su asistencia será de un año académico completo o de menos tiempo. El Año académico se mide desde Julio 1 hasta Junio 30 del siguiente año.

Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford.

Los préstamos estudiantiles, a diferencia de las becas, consisten en dinero prestado que debe pagarse con intereses. Los préstamos hechos a través de este programa son referidos como Préstamos Directos. Los estudiantes elegibles y los padres solicitan el préstamo directamente del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Hay tres tipos de préstamos en el programa: Las tasas de interés federales citadas anteriormente corresponden a los años de los premios 2017-2018.

1. **Préstamos subvencionados Stafford** – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos paga el interés mientras usted está en la escuela al menos la mitad del curso. La cantidad de dinero no puede exceder la necesidad financiera del estudiante. La tasa de interés fijo para 2017-2018 es de 4.45%.
2. **Préstamos Stafford no subvencionados** – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos no paga intereses para los préstamos no subvencionados. El estudiante es responsable de pagar el interés que se acumuló en el préstamo desde el tiempo en que el préstamo fue desembolsado hasta que se paga totalmente. La tasa de interés fijo de 4.45% puede pagarse mientras se está asistiendo a la escuela, durante un período de aplazamiento o prórroga o mediante uno de tolerancia, o puede ser acumulado, y el interés puede ser adicionado a la cantidad principal del préstamo.
3. **Préstamos adicionales** – Los padres de los estudiantes dependientes pueden solicitar el préstamo del programa “PLUS loan” o préstamos adicionales. El término y las condiciones de este tipo de préstamos incluye el requisito de que el candidato tenga una historia de crédito favorable, un período de pago que comience en la fecha del último desembolso del préstamo y una tasa de interés fijo de 7% para este préstamo.

Costo del Curso y Materiales

Debido a los ciclos de inflación, y porque ocasionalmente cambiamos los equipos para mantenerlos actualizados, la escuela se reserva el derecho de que esta información esté sujeta a cambios. Adicionalmente, se aplicará un honorario de terminación de \$150.00 para aquellos estudiantes que se den baja o terminen en el programa.

Matrícula – Cosmetología y Estilismo

(* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$12,500.00
Cuota de Inscripción *	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto *	\$ 1,300.00
Uniforme *	\$ 100.00
Costo Total	\$ 14,000.00

Matrícula – Manicura (Efectivo Solamente)

(* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$ 2,900.00
Cuota de Inscripción *	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto *	\$ 450.00
Uniforme *	\$ 50.00
Costo Total	\$ 3,500.00

Matrícula – Entrenamiento para Maestros

(* Indica que estos costos pueden ser reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$ 4,000.00
Cuota de Inscripción *	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto *	\$ 700.00
Uniforme *	\$ 100.00
Costo Total	\$ 4,900.00

Por favor contacte al representante de ayuda financiera de la escuela para sus opciones de pago. La escuela acepta pagos con dinero en efectivo, tarjetas de crédito y pagos con cheques personales. Los estudiantes que reciban ayuda financiera deben comprender que el dinero recibido a su nombre se aplicará primero a los costos del precio del curso. Cualquier fondo que quede disponible para el estudiante, se le pagará solamente cuando los costos del curso hayan sido pagados en su totalidad.

La ayuda financiera está disponible para todos los que califiquen.

**Para registrarse como estudiante del estado de New Jersey se requiere un depósito u honorario de \$5.00.

Becas y Política de Exención de Tarifas

La Academia de Belleza Total Image, sobre una base periódica, establece becas estudiantiles y costos por renuncia o baja escolar. Para esto es obligatorio escribir un ensayo de 500 palabras. El Administrador de Ayuda Financiera le ofrece más información al respecto.

Horarios de los Cursos

Cosmetología y Estilismo

Tiempo Completo - Asistencia de seis (6) horas al día, cinco (5) días a la semana
Lunes - Viernes, de 9:00am a 3:30pm, para un total de 30 horas a la semana

Tiempo Parcial - Asistencia de cuatro (4) horas al día, cinco (5) días a la semana
Lunes - Viernes, de 9:00am a 1:00pm, para un total de 20 horas a la semana

Clases Nocturnas (tiempo parcial) - Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana

Lunes - Jueves, de 6:00pm a 10:00pm, para un total de 16 horas a la semana

Manicura

Tiempo Completo - Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana
Lunes - Jueves, de 9:00am a 1:00pm, para un total de 16 horas a la semana

Entrenamiento de Maestros

El horario del curso de Entrenamiento de Maestros se elabora para cada estudiante en particular.

**Un estudiante que solicita y demuestra la necesidad de un cambio en el horario debe hacerlo por escrito a la oficina principal. La aprobación final queda a discreción de la escuela y se notificará al alumno.

Política de Cambio de Horario

Si un estudiante requiere y demuestra que necesita un cambio de horario, debe hacerlo por escrito a la oficina principal. La aprobación final se hace a discreción de la escuela y se le notifica al estudiante.

Objetivos Educativos

La Academia de Belleza Total Image se esfuerza en proporcionar una base educacional de calidad, preparando a los estudiantes para pasar el examen de la Junta Estatal y para obtener un empleo dentro de su campo de estudio.

- Proporcionarle al estudiante experiencia práctica.
- Darles la base de conocimientos que se necesitan para que completen los estudios dentro de su campo.
- Entrenar y graduar a los estudiantes, al mismo tiempo que los preparamos para sentirse confiados y exitosos en la industria de la belleza.

Transferencia de Estudiantes

La Academia de Belleza Total Image concede créditos por horas hechas en otras escuelas. La Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo señala que una escuela que acepte la transferencia de un estudiante, puede hacerle una prueba para determinar el número actual de horas que se le puede conceder. La Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo informará a la escuela el número exacto de horas que se le acreditará al

estudiante. Nuestra institución no puede garantizar que la totalidad o parte de las horas de transferencia se acreditarán a la inscripción del futuro estudiante

Estudiantes que se Retiran

Los estudiantes que se dan baja del programa deben vaciar su armario y retirar todos sus objetos personales. Todas las cosas que se dejen en el armario se guardarán por 60 días, tiempo después del cual esas pertenencias pasarán a ser propiedad de la Academia de Belleza Total Image.

Los estudiantes que deseen transferirse a otra institución deben pagar el dinero que le deban a la Academia de Belleza Total Image y deben cumplirse todos los requisitos académicos aplicables para poder entregarles las horas acumuladas.

Esquema y Visión General del Curso de Cosmetología y Estilismo

Horas del curso: 1,200 horas

Clasificación del programa de instrucción (CIP 12.0401)

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39-5012.00)

El curso completo de Cosmetología y Peluquería consiste de 1,200 horas como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de New Jersey. El objetivo educacional del curso completo de Cosmetología y Estilismo es el de preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional debidamente licenciado, y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. La terminación exitosa del curso lo califica para obtener la licencia estatal como Cosmetólogo y Estilista. Pueden concederse formación previa, sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo del estado de New Jersey. Durante las primeras 600 horas, su tiempo se utiliza en el trabajo del aula que consiste en lecturas, demostraciones, prácticas con el maniquí y evaluaciones o exámenes. Al terminar las 600 horas, se asigna trabajo en la clínica, presentando un certificado médico y bajo la recomendación de su instructor, y se pasa a la clase superior, donde se le permite hacer sus prácticas con clientes. Todo el resto del tiempo, se dedicará a trabajos prácticos, lecturas o teorías avanzadas adicionales, proyectos de clase, y revisiones completas de los capítulos, así como a técnicas de manejo de salón. El obtener la licencia como Cosmetólogo y Estilista le permite practicar en todas las áreas de este campo, incluyendo manicura, pedicura, cuidados de la piel, barbería, servicios de depilación y aplicación de maquillaje. Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

** Todos los servicios son realizados por estudiantes capacitados con la supervisión de nuestros instructores con licencia.

Esquema y Visión General del Curso de Manicura

Horas: 300

Clasificación ocupacional estándar (SOC 39-5092)

Clasificación del programa de instrucción (CIP 12.0410)

El curso completo de manicura consiste de 300 horas como prescribe la Junta Estatal de Cosmetología de New Jersey. El objetivo educacional del curso de manicura consiste en preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional licenciado y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como manicurista en el estado de New Jersey. La transferencia de estudiantes se acepta con un máximo de 10 horas y está sujeta a las regulaciones de la Junta Estatal de New Jersey.

Durante las primeras 150 horas, su tiempo se utiliza en trabajo de clase que consiste en lecturas, demostraciones, práctica en las manos artificiales y evaluaciones.

Al terminar las 150 horas, se asigna trabajo y a recomendación de su instructor, avanzará a la clase superior y se le permitirá trabajar con clientes. Todo el tiempo restante lo dedicará a trabajos prácticos, lecturas adicionales, demostraciones y revisión completa de los capítulos teóricos. El obtener la licencia como manicurista le permitirá trabajar como técnico de uñas, pedicurista, especialista en depilación con cera, técnico en uñas artificiales y manicurista. Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

** Todos los servicios son realizados por estudiantes capacitados con la supervisión de nuestros instructores con licencia.

Esquema y Visión General del Curso de Entrenamiento de Maestros

Horas: 500

El curso de entrenamiento o preparación de profesores consiste de 500 horas como prescribe la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo de New Jersey. El objetivo educacional del currículo para el entrenamiento o formación de maestros, proporciona al estudiante el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, convertirse en un profesional licenciado, y realizar todas las tareas que requiere dicha licencia para asegurarse de un empleo competitivo. La terminación exitosa de todo lo mencionado lo califica para aplicar y obtener la licencia como Instructor de Cosmetología en el estado de New Jersey. EXELENTE (A) 90-100% MUY BIEN (B) 80-89% BIEN (C) 75-79% PERDIDO (D) MENOS DE 75%

Requisitos del Estado de New Jersey
Cosmetología y Estilismo (1200 horas)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Estilismo y administración y operaciones de salón	10	0	10
Funcionamiento de la tienda descontaminación y control de infecciones	15	5	20
Imagen profesional, higiene y prácticas relacionadas	2	0	2
Historia de la barbería	4	0	4
Afeitado	15	66	81
Recorte de la barba y el bigote	5	10	15
Masaje facial, cuidado de la piel, maquillaje, depilación, arqueado de cejas, afeitado	25	53	78
Champú, incluyendo enjuagues semi-permanentes y temporales	20	40	60
Tratamientos del pelo y del cuero cabelludo, tratamiento con reacondicionadores	15	35	50
Corte de cabello básico y en capas, corte con maquinilla, con navajas y con tijeras, tijeras de entresacar, y corte rebajado	40	120	160
Estilismo, incluyendo sortijas, ondas con los dedos, y secador	25	135	160
Coloración y decoloración del cabello, incluye rayitos, iluminaciones y mechones Ondulación permanente	35	110	145
Relajación química y planchado del cabello	25	90	115
Relajación química y planchado del cabello	30	60	90
Ondulación con tenazas térmicas	10	35	45

Manicura y pedicura	45	90	135
Química relacionada con la cosmetología	30	0	30
TOTAL DE HORAS	351	849	1200

Requisitos del Estado de New Jersey

Manicure (300 horas)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Estilismo y administración y operaciones de salón	10	0	10
Imagen profesional, higiene y prácticas relacionadas	2	0	2
Descontaminación y control de infecciones	15	5	20
Manicura y pedicura	10	45	55
Enfermedades y trastornos de las uñas	10	0	10
Anatomía de la mano, del brazo, del pie y de la pierna	10	0	10
Puntas de uñas y extensiones	5	25	30
Envolturas de uñas	5	25	30
Uñas de gel	5	15	20
Uñas esculpidas	10	30	40
Uñas artísticas	5	5	10
La piel y sus enfermedades	5	0	5
Eliminación del vello no deseado	10	30	40
Primeros auxilios	5	0	5
Química y la química relacionada con los productos	13	0	13
TOTAL DE HORAS	120	180	300

Requisitos del Estado de New Jersey
Entrenamiento para Maestros (500 horas)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Estilismo y administración y operaciones de salón	5	0	5
Descontaminación y control de infecciones	5	0	5
Masaje facial, cuidados de la piel, maquillaje, depilación con cera, arqueado de las cejas, afeitado	15	15	30
Champú, incluyendo enjuagues temporales y semipermanentes	5	10	15
Tratamientos del pelo y del cuero cabelludo, tratamientos reacondicionadores	5	10	15
Corte de cabello básico y en capas, maqui- nilla, corte con navaja, tijeras y tijeras de entresacar, y corte rebajado	10	30	40
Estilismo, incluyendo sortijas, ondas con los dedos, y secadora de pelo	10	30	40
Coloración y decoloración del cabello, incluye rayitos, iluminaciones y mechones	10	20	30
Ondulación permanente	10	20	30
Relajación química y planchado del cabello, uso de tenazas térmicas	10	25	35
Manicura y pedicura	10	20	30
Química relacionada con la cosmetología	10	0	10
Métodos de enseñanza	40	100	140
Motivación y aprendizaje	10	0	10
Evaluaciones o exámenes	10	0	10
Preparación del profesor	15	0	15

Evaluación de la instrucción	20	0	20
Manejo de la clase	20	0	20
TOTAL DE HORAS	220	280	500

Servicios Estudiantiles

Colocación o Ubicación Laboral

Hay muchas oportunidades disponibles en la carrera dentro de la industria de la belleza. Además del cabello y de trabajar en un salón, esta industria ofrece oportunidades en áreas como maquillaje y Peluquería para películas y para la televisión, puede ser artista de plataforma, consultor en productos, administrador de salón e instructor o profesor.

El programa de la Academia de Belleza Total Image incluye habilidades de empleo, entrenamiento y consejería. Los estudiantes aprenden cómo prepararse para un trabajo y a dónde dirigirse para obtener un empleo lucrativo en el campo que ha escogido. La Academia de Belleza Total Image mantiene un libro de posibilidades de trabajo actualizado, que está disponible exclusivamente para nuestros estudiantes, graduados y alumnos. Aunque la escuela no puede garantizar trabajo, se hacen todos los esfuerzos posibles. Mantenemos una política de colocación de empleos agresiva con salones locales, e invitamos a dueños de salón y a artistas del campo para ofrecer disertaciones y seminarios.

Consejería

A los estudiantes se les proporciona la consejería académica y ayuda adicional cuando sea necesario. Si se hace necesaria la referencia de una ayuda profesional, la escuela mantiene un registro de estas referencias. La Academia de Belleza Total Image también ofrece consejería e información sobre:

- Las regulaciones que controlan las licencias para ejercer, incluyendo reciprocidad entre las jurisdicciones.
- Oportunidades de empleo.
- Oportunidades de educación continuada después de la graduación.

Requisitos de Graduación de los Cursos

Para recibir su diploma, el estudiante debe haber completado la cantidad requerida de horas, aprobar la Junta Estatal Simulada (escrita y práctica) con una calificación mínima del 75%, tener un promedio de progreso académico satisfactorio superior a 75. Haber cumplido todas las obligaciones financieras a la escuela o firmó un acuerdo de pago, completó una entrevista de salida y recibió un "Formulario de Autorización de Estudiante".

Total Image Beauty Academy puede retener al estudiante hasta que se cumplan todos los requisitos de graduación.

Un estudiante que se retire recibirá una transcripción certificada, que incluirá la cantidad de horas por las cuales la escuela ha sido compensada. A los efectos de la transferencia de graduación, la escuela no liberará horas hasta que se hayan pagado todas las sumas adeudadas a la institución y se hayan completado todos los requisitos académicos correspondientes a esas horas.

Listado de Equipo de Cosmetología y Estilismo

Bolso grande expandible	Peine para tizar o peinar al revés	Pega para las pestañas
Capa de todos los usos	Cepillo redondo de cerdas de 7 pulgadas	Bolso pequeño
Capa de nylon pequeña	Cepillo almohadillado rectangular	Caja de maquillaje DeLuxe
Peine de estilo de 7 pulgadas	Peine ancho para desenredar	Aplicador de color de 8.5 onzas
Tijeras para recortar	Dos cepillos térmicos redondos	Reloj para cronometrar
Tijeras para entresacar	Maniquí Sam II	Cepillo para teñir
Paquete de rulos de varios tamaños	Maniquí Debra	Vasija para tinte y decolorador
1 caja de presillas de todos los usos (80 presillas)	Base para sostener el maniquí	Equipo de manicura de 6 piezas
Paquete de rulos de permanente de varios tamaños	Botella rociadora de agua de 21 onzas	Maniquí Afro
Paquete de rulos de permanente blancos	Equipo de peines de 10 piezas	Equipo para cera fría
Ganchillos cerrados para peinados	Papeles protectores para permanente	Maquinilla para recortar (clíper)
Ganchillos abiertos para peinados	Peine de planchado	
Secador de pelo	Equipo de lociones para cera	
Plancha plana para el cabello	Mano plástica para practicar manicura	
Tenazas térmicas Marcel	100 puntas de uñas con la pega	
Navaja para recortar	Máscara para practicar maquillaje	
Presillas de todos los usos	Caja de 12 gorritos para rayitos	
Presillas de mariposa	Equipo de pestañas	

Listado de Equipo de Manicura

Libro de Texto Milady	Esmaltes de cuatro colores	Una brocha para arte
Libro de trabajo	Aceite para la cutícula	Recipiente para acrílico líquido.
Maletín	Desinfectante	Recipiente para acrílico en polvo.
Dos bloques brilladores o pulidores	Rellenado de crestas	Papel toalla grande
Cuatro limas de uñas	Vasija para esterilizar instrumentos	Papel toalla chico para acrílico
Una lima pulidora	Cortador de cutícula	Piedra empujadora para pterigion
Removedor de cutícula	Cortaúñas grande	Separadores de dedos
Crema para las manos	Cortaúñas cuadrado	Imprimante
Removedor de esmalte	Cortaúñas chico	Sostenedor del imprimante
Desinfectante para las manos	Empujador de cutícula	Mano con soporte de fijación
Desinfectante para los pies	Palitos de naranjo	Mano sin soporte
Escofina o lima gruesa	Caja de uñas plásticas	Equipo de cera
Exfoliante	Seda	Moldes cuadrados
Suavizador o removedor de callos	Seda con pegamento	Moldes ovalados
Jabón antibacterial	Tijera pequeña	Moldes gruesos
Cuenco para las manos y cepillo	Pegamento regular	Brillo para acrílico (z-coat)
Brillo para uñas	Equipo de acrílico sin olor (contiene acrílico líquido, limpiador y acrílico en polvo blanco y rosado).	Brillo para uñas de gel (A-coat)
Base para uñas	Equipo de acrílico con olor (contiene colores prismas rosa y lila, acrílico líquido, acrílico en polvo blanco y rosa, limpiador de brochas)	Botella vacía para aceite de cutícula
Equipo de manicura francesa (blanco y rosado)	Una brocha mediana	Bloque pulidor para dar brillo
DVD con los procedimientos más importantes	Equipo de gel	

Listado de Equipo de Entrenamiento para Maestros

Paquete de rulos	Ganchos para sortijas
Cepillo de cerdas de nylon	Peine de planchado de cabello
Cepillo	Uniforme
Botella de agua	2 docenas de rulos de permanente
Presillas de pico de pato	Peine de todos los usos
Ganchos o pinzas	Tijeras de recortar de 5 ½"
Peine de dientes anchos	Peines de colita
Maniquí con base	Cepillo redondo de 3"
Vasija para tinte	Cepillo para desenredar el cabello
Brocha de colita para tinte	Navaja barbera

Los estudiantes son responsables de comprar:

- El libro Milady's Master Educator Student Course Book, 2nd edition, ISBN-13: 9781133693697, con un valor de \$161.50
- El libro Master Educator Exam Review, 2nd edition, ISBN-13:9781133776598, con un valor de \$48.50
- El equipo de la Junta Estatal de Cosmetología de New Jersey.

Por favor observe que los estudiantes de este curso son responsables de comprar los papeles y materiales de escritorio.

Devolución Federal de la Política de Financiamiento del Título IV

Los estudiantes que se retiren antes de completar su programa pueden enviar sus fondos del Título IV en su nombre al Gobierno. Debido a que nuestra institución es una escuela con horario de reloj, la asistencia se monitorea de cerca, lo que nos permite identificar de manera precisa y oportuna a los estudiantes que se retiran. La asistencia de nuestros estudiantes se ingresa manualmente, la cual es revisada diariamente por el Director de la escuela y el Director de Ayuda Financiera. Nuestro software de administrador de terceros FAS / GENESIS está programado para generar informes diarios de ausencias de más de 5 días consecutivos. Además, al solicitar fondos del Título IV para estudiantes, nuestro Director de Ayuda Financiera revisa los informes SAP tanto para la asistencia académica como para la asistencia. Esto nos permite identificar la falla del estudiante para cumplir con los SAP mínimos que pueden causar la terminación. Semanalmente, el Director de la escuela se reúne con el Director de FA, el Instructor principal y el Representante de servicios estudiantiles para hablar sobre los alumnos que tienen una asistencia débil.

Los estudiantes se identifican como un retiro de varias maneras.

-Un alumno puede solicitar retirarse voluntariamente. Esto se haría en persona, por carta o por teléfono. El representante de FA comenzaría el proceso de retiro de inmediato. El día que el alumno advierta a la escuela que desea retirar es la fecha de determinación (DOD).

-Si un estudiante está ausente por 14 días consecutivos, ese estudiante se considera un retiro. La fecha de determinación es el 14 día.

-Si un estudiante no regresa después de la fecha de vencimiento de un Permiso de ausencia (LOA) que será el DOD y el último día de asistencia (LDA) es la fecha de retiro.

-También un estudiante puede ser despedido por no cumplir con los SAP mínimos de Asistencia / Grado, o por Causa (peleas, acoso, fraude, violación de las normas de conducta del estudiante). El Director en esta situación determina la fecha de finalización y se usa como DOD y LDA.

El Director de Ayuda Económica comienza los trámites de retiro necesarios inmediatamente después del DOD. Se calcula un R2T4 de devoluciones requeridas y se aplica nuestra Política de reembolso institucional. Nuestro representante de FA luego envía el R2T4 para su revisión a nuestro tercero administrador. Después de que nuestro administrador revisa nuestro R2T4, se nos notifica que los fondos deben depositarse en las cuentas federales de las escuelas. El reembolso de los fondos se realiza dentro de los 14 días posteriores a la fecha de determinación. El Director tiene una lista de estudiantes que fueron identificados como retirados por lo que busca una copia del R2T4 dentro de 1 semana de la determinación para prepararse para la devolución de los fondos. El representante de FA completa el proceso de devolución al realizar una entrevista de salida en persona o por correo. El estado del estudiante se actualiza de acuerdo con NSLDS por nuestro Director FA.

Política Federal de Devolución de los Fondos del Título IV

La escuela participa en ayuda financiera federal. Consulte la siguiente política de reembolso para obtener información específica del consumidor de conformidad con el programa Federal Financial Aid.

1. Los estudiantes que reciben préstamos son responsables de pagar los montos del préstamo, más cualquier interés, menos el monto de los reembolsos, y si esos estudiantes han recibido fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, tienen derecho a un reembolso de los fondos no pagados al Fondo del programa de ayuda financiera para estudiantes federales.
2. Para los estudiantes que han recibido asistencia financiera del Título IV, el cálculo del Rendimiento Federal del Título IV se completará primero y se devolverán los fondos correspondientes. Los fondos devueltos se reducirán de los pagos recibidos en nombre del estudiante antes de aplicar la política de reembolso de la institución para determinar si se debe un reembolso al estudiante o si se debe un saldo a la institución.
3. Si un estudiante ha recibido menos ayuda de la que ese estudiante ganó, él / ella puede ser elegible para un desembolso posterior a la retirada. Si un estudiante es elegible para este desembolso, la escuela notificará al estudiante por escrito sobre la cantidad elegible. El estudiante tendrá 14 días para aceptar o rechazar el desembolso. Si no se recibe una aceptación dentro de este marco de tiempo, la institución no hará el desembolso posterior al retiro al estudiante.
4. La fórmula del Fondo Federal de Retorno del Título IV establece la cantidad de ayuda federal del Título IV que la escuela y / o el estudiante deben devolver al gobierno federal o a la institución prestamista. La fórmula federal es aplicable

a un estudiante elegible que recibe ayuda federal cuando ese estudiante se retira antes del 60% en el período de pago.

5. La fórmula federal requiere la devolución de la ayuda del Título IV si el estudiante recibió asistencia financiera federal en forma de Préstamos Stafford, Pell Grants o Plus y se retira en o antes de completar el 60% del período de pago. El porcentaje de ayuda Título IV obtenido es igual al porcentaje del período de pago que se completó a partir de la fecha de retiro si esto ocurre en o antes del 60% del tiempo. El porcentaje que no se ha ganado se calcula al determinar el complemento del porcentaje obtenido (por ejemplo, si se ganó el 40%, el 60% no se ganó).

6. El monto que se devolverá se calcula restando la cantidad de asistencia del Título IV obtenida de la cantidad de ayuda del Título IV que fue o podría haber sido desembolsada a partir de la fecha de retiro. El porcentaje del período de pago programado para completarse se calcula dividiendo el número total de horas programadas para completar por el período de pago a partir de la última fecha de asistencia.

7. Si un estudiante se retira extraoficialmente y ha recibido préstamos federales, los préstamos entrarán en amortización.

Nota: Se puede requerir que un estudiante que se retira antes de completar el 60% del período de pago reembolse parte de los fondos entregados al estudiante debido al saldo de crédito en la cuenta del estudiante.

La siguiente distribución de reembolso del Título IV se usa para todos los solicitantes / estudiantes de ayuda financiera debido a un reembolso:

1. Préstamo Stafford sin subsidio federal
2. Préstamo Federal Stafford Subsidiado
3. Préstamo Federal Plus
4. Beca Federal Pell

Política Institucional de Reembolso / Abandono

(La política se aplica a todas las terminaciones, independientemente de la razón)

Cualquier cantidad adeudada al solicitante o al estudiante se reembolsará dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o retiro oficial. La cancelación o retiro oficial ocurrirá en la primera de las fechas que:

1. Un solicitante no es aceptado por la escuela. Este solicitante tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado, excepto una tarifa de solicitud no reembolsable.
2. Un estudiante (o en el caso de un estudiante menor de edad, su padre o tutor) cancela su contrato y exige su dinero por escrito, dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del contrato de inscripción. En este caso, se reembolsará todo el dinero recaudado por la escuela, excepto una tarifa de solicitud no reembolsable. Esta política se aplica independientemente de si el estudiante realmente ha comenzado a entrenar o no.
3. Un estudiante que cancela su contrato después de tres (3) días de firmar el contrato pero antes de ingresar a clases tiene derecho a un reembolso de todo

el dinero pagado a la escuela menos una tarifa de inscripción no reembolsable de \$ 100.00.

4. Un estudiante notifica a la institución de su retiro oficial por escrito.
5. Un estudiante es expulsado por la institución.
6. Para las cancelaciones oficiales definidas en los números 1, 2, 3 o 4, la fecha de cancelación se determinará mediante el matasellos de la notificación por escrito o la fecha en que dicha información se entregue al administrador / propietario de la escuela en persona.
7. El dinero pagado por el kit del estudiante no es reembolsable a menos que el estudiante cancele dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato de inscripción o el estudiante cancele antes de ingresar a la clase.
8. Un estudiante con licencia aprobada notifica a la escuela que no regresará. La fecha de retiro será anterior a la fecha de expiración del permiso de ausencia de la fecha en que el estudiante notifique a la institución que el estudiante no regresará.

La siguiente distribución de la tabla de reembolso se usa para todos los estudiantes. Al momento del retiro, baja o finalización, un estudiante puede deber matrícula o tener derecho a un reembolso en función de su horario programado:

<u>Porcentaje de Tiempo Programado para Completar el Total de Horas del Curso y/o Programa</u>	<u>Cantidad de Costo de Matrícula Total que Posee la Escuela</u>
0.01% - 4.9%	20 %
5% - 9.9%	30%
10% - 14.9%	40%
15% - 24.9%	45%
25%-49.9%	70%
50% o Mas	100%

- Cualquier cantidad debida a un estudiante que se retire de manera no oficial de la institución será reembolsada dentro de los 45 días posteriores a la determinación por parte de la institución de que el estudiante se retiró sin notificar a la institución. Los retiros no oficiales se supervisan cada 30 días y se toma una determinación para retirar a un estudiante que ha estado ausente de la escuela por 14 o más días calendario; la fecha de retiro que se utilizará en esos cálculos es la última fecha real de asistencia del estudiante.
- Cuando situaciones de circunstancias atenuantes son evidentes, como una enfermedad grave, un accidente incapacitante o muerte en la familia inmediata, la escuela puede llegar a un acuerdo que sea razonable y justo para ambas partes.
- Todos los costos adicionales, tales como libros, equipos, tasas de graduación, tarifa de solicitud, alquileres y otros cargos similares, no se consideran en el cálculo del ajuste de matrícula si los cargos se detallan por separado en el contrato de inscripción.
- **Después de que haya comenzado la instrucción, las cancelaciones se basan en las horas programadas del estudiante**

- Si un curso y / o programa se cancela después de la inscripción del estudiante, y antes de que la instrucción en el curso y / o programa haya comenzado, la escuela deberá proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado o proporcionar la finalización del curso y / o programa.
- Si un curso y / o programa se cancela y deja de ofrecer instrucción después de que el alumno se haya inscrito y la instrucción haya comenzado, la escuela deberá proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado o proporcionar la finalización del curso y / o programa.
- Se puede enviar una cuenta del estudiante a cobros por falta de pago. Todos los procedimientos de cobranza reflejan prácticas comerciales éticas.
- Si la escuela cierra permanentemente y ya no ofrece instrucción después de que un alumno se haya inscrito y haya comenzado la instrucción, la escuela le proporcionará un reembolso prorrateado de la matrícula al alumno.

Política de Saldo / Reembolso de Crédito Estudiantil

Los estudiantes que participan en el programa de fondos del Título IV pueden tener derecho a un reembolso de esos fondos si se identifica un saldo de crédito en su cuenta. La escuela debe emitir un cheque por esos fondos dentro de los 14 días calendario de la entrada de los fondos en el libro mayor del estudiante. Se produce un saldo de crédito cuando los fondos del Título IV recibidos en nombre del estudiante se aplican al libro mayor del estudiante para cubrir los cargos institucionales por período de desembolso. Si los fondos del Título IV exceden los cargos institucionales, se genera un saldo de crédito.

Cuando un estudiante se está preparando para solicitar fondos del Título IV, el Director de la escuela publicará los cargos actuales del período de desembolso en el libro mayor de cuentas del estudiante. El archivo de los estudiantes es revisado tanto por nuestro Director de FA como por nuestro administrador externo para garantizar que la documentación adecuada esté presente a fin de solicitar fondos federales. Tanto nuestro FA como el administrador de terceros identificarán cuándo los fondos solicitados del Título IV superan los cargos del período de desembolso en el libro mayor. El Director recibe una notificación sobre el exceso de fondos federales y se emitirá un cheque para el saldo de crédito de los estudiantes. El Director contabiliza los fondos adjudicados al libro mayor que generará un crédito. El mismo día después de que el Director publique los fondos adjudicados en el libro mayor, se alerta al Director de FA para que emita un cheque de saldo de crédito. Nuestro administrador externo requiere una copia de ambos, el cheque de saldo de crédito emitido y el cheque de saldo de crédito aprobado antes de cargar las solicitudes de las instituciones a COD. Al tener estas responsabilidades de persona múltiple, mantenemos una seguridad al identificar el saldo de crédito y emitirlo de manera oportuna dentro de los 14 días calendario posteriores a la entrada del libro mayor.

Notificaciones de Desembolso de Escuelas

Proporcionado a los estudiantes mediante una tarjeta de contabilidad dentro de los primeros 30 días, también se emite un informe de progreso con el total de premios obtenidos contra la matrícula y los costos en cada uno de los hitos (450, 900 y 1200

horas) con una copia de la tarjeta contable con los desembolsos publicados a las cuentas del estudiante

Liberación de la Ayuda Financiera Estudiantil

El abajo firmante declara que la Academia de Belleza Total Image no garantiza en lo absoluto el proceso de préstamo estudiantil. Un préstamo adicional Federal para padres requiere un chequeo de crédito y se basa en el crédito de los padres. La pre-aprobación del préstamo adicional para padres no garantiza que el padre recibirá dicho préstamo. Es importante que el padre pase exitosamente el chequeo del crédito cuando se certifique el préstamo. La escuela no tiene control sobre la aprobación o no de la historia de crédito del padre. Tampoco la escuela asume responsabilidad alguna por errores en cualquiera de los formularios o documentos de ayuda financiera del Departamento de Educación. Es responsabilidad del estudiante estar seguro que todos los formularios o documentos estén completos y sean exactos.

Política de Verificación de los Fondos del Título IV

La escuela tiene políticas y procedimientos a seguir para la verificación de los fondos del Título IV. La verificación es un requisito del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los estudiantes son seleccionados al azar para proporcionar información adicional. La escuela le entrega al estudiante un formulario de verificación, de modo que puedan recopilar la información necesaria. La escuela le da al estudiante una fecha límite de 30 días para devolver el formulario o documento a la oficina de ayuda financiera, con los puntos o apartados de verificación adjuntos. Si los documentos de verificación no son entregados en la fecha acordada, el estudiante puede ser colocado en un programa de pago mensual en efectivo hasta que se complete la verificación. FAME maneja los excesos de pagos de los estudiantes y lo notifica a la escuela, por lo que pueden hacer cambios al paquete de concesión, que se informa o reporta a Salida y Desembolso Común (por sus siglas en inglés COD) del Departamento de Educación.

Elegibilidad de Ayuda Financiera Después de ser Convicto por Drogas

A los estudiantes se les dará una nota escrita advirtiéndoles que un convicto por drogas ilegales, o de cualquier delito, durante un período de matrícula por el cual el estudiante está recibiendo ayuda financiera del Título IV, resultará en la pérdida de elegibilidad para cualquier forma del Título IV según HES Sec. 484 (r) (1) y 20U.S.C. 1091(r) (1). Los estudiantes a los que se les suspenda la elegibilidad por haber sido convictos por droga, pueden reanudar dicha elegibilidad si pasan exitosamente dos pruebas de drogas sin ser anunciadas o avisadas, llevadas a cabo por un programa de rehabilitación de drogas que obedece los criterios establecidos bajo HEA Sec. 484(r) (2) (20) U.S.C. 1091(r) (2).

Progreso Satisfactorio

Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos de progreso académico y asistencia en el momento de evaluación, se considera que están teniendo un progreso satisfactorio hasta que llegue la próxima evaluación programada. Los estudiantes recibirán un certificado de su Progreso Satisfactorio en el momento de cada una de las

evaluaciones. Los estudiantes que se considera que no mantienen un progreso satisfactorio, pueden tener la interrupción de su fondos del Título IV, a menos que el estudiante esté en probatoria, o que el estudiante haya convencido o persuadido de hacer una apelación que haya resultado en estado de probatoria.

Marco de Tiempo Máximo para Completar el Programa y Cargos por exceso de Existencias

Los estudiantes deben completar las horas requeridas dentro del marco de tiempo normal dado para cada programa. Cada programa de curso ha sido programado para completarse dentro de un marco de tiempo asignado. Se agregó un período de gracia de aproximadamente el diez por ciento a la fecha de terminación calculada para cada programa. No es realista esperar recibir una educación gratis. La escuela ha reservado espacio, equipo e instructores con licencia para cada estudiante y programa del curso. Si un estudiante no se gradúa dentro del período del contrato, o ha superado el diez por ciento asignado antes de completarlo, el entrenamiento adicional se cobrará a razón de \$ 10.42 (cosmetología y peinado) \$ 9.67 (manicura) \$ 8 (maestro estudiante) \$ 16 (afeitado) por hora sobre el horario asignado de horas o cualquier parte del mismo, pagadero por adelantado, hasta la graduación. No se permitirá que los estudiantes vean hasta que se realicen los pagos semanales correspondientes.

El estudiante que exceda el 150% de cualquiera de los programas ofrecidos puede ser despedido de la escuela. El Director evaluará las circunstancias caso por caso. Los contratos de estudiantes de licencia de ausencia (LOA) se extenderán por el número de días que se tomaron durante la LOA.

Determinación del Progreso

El progreso satisfactorio tanto en la asistencia como en el trabajo académico es un requisito para todos los estudiantes matriculados en la escuela. Las evaluaciones del Progreso Académico Satisfactorio (por sus siglas en inglés SAP) se llevarán a cabo cuando un estudiante alcance o llegue al momento apropiado del programa. Las evaluaciones medirán su desempeño tanto en el aspecto académico, basado en las notas recibidas, como en la asistencia, basado en el porcentaje de horas acumuladas de acuerdo a su horario. La política de progreso satisfactorio de la institución detallada posteriormente se aplica a todos los estudiantes. Todos los estudiantes recibirán un reporte impreso de su progreso académico satisfactorio en cada evaluación y la correspondiente consejería si fuera necesario. Para que el estudiante establezca un progreso académico satisfactorio, debe mantener un porcentaje acumulado de 75% en su trabajo académico y un mínimo de 67% de asistencia. Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos en el momento de la evaluación se considerarán con un progreso satisfactorio hasta la próxima evaluación programada.

Los estudiantes que no alcancen los estándares mínimo de la norma de progreso académico ya no serán elegibles para el título IV, los fondos del programa de HEA, si es aplicable. A menos que el estudiante este en advertencia o ha prevalecido en la apelación de la determinación del progreso académico.

Progreso Académico

Las evaluaciones de SAP en cada punto de control determinarán si el GPA acumulativo del alumno cumple con un mínimo del 75% y está completando la teoría prescrita y las

tareas prácticas dentro de los estándares de asistencia especificados. El progreso de cada alumno se revisa periódicamente mediante exámenes escritos y prácticos calificados en el siguiente sistema de calificaciones:

EXCELENTE (A) 90-100%

MUY BUENO (B) 80-89%

BUENO (C) 75-79%

FALLA (D) Por debajo del 75%

Progreso de la Asistencia

Las evaluaciones de SAP en cada punto de control determinarán si el total de horas completadas físicamente cumple con un mínimo del 67% de las horas programadas para los estudiantes y si el estudiante completará el programa dentro del plazo máximo. El porcentaje se basa en horas exitosamente completadas divididas por el número de horas programadas en el punto de evaluación.

Las Evaluaciones de SAP se Llevan a Cabo

-Cosmetología y Peluquería cada 450, 900 y 1200 horas programadas.

-Manicure a 150 Horas Programadas seguidas por 300 Horas Programadas

-Entrenamiento para Maestros a las 250 horas programadas seguidas de 500 horas programadas

Advertencia

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o de progreso académico, se colocan en advertencia o aviso, y se considera si están teniendo progreso satisfactorio durante este período. Se le avisará al estudiante por escrito de las acciones que se requieren para alcanzar el progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final de este período de advertencia todavía el estudiante no ha cumplido con ambos requisitos, el académico y el de asistencia, puede ser colocado en probatoria y, si es aplicable, puede ser considerado no elegible para los fondos del Título IV.

Probatoria

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia y progreso académico después del período de advertencia, serán colocados en probatoria y se considerará si están teniendo un progreso satisfactorio durante este primer período de probatoria, si el estudiante apela la decisión, y convence en el momento de la apelación. Adicionalmente, sólo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con la política estándar del Progreso Satisfactorio al final del período de evaluación, serán colocados en probatoria. Se le advertirá al estudiante por escrito sobre las acciones requeridas para alcanzar el progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de probatoria, el estudiante no ha cumplido todavía con los requisitos de asistencia y progreso académico, se determinará que no está teniendo un progreso académico satisfactorio, y si aplica, el estudiante no será elegible para recibir los fondos del Título IV.

Restablecimiento del Progreso Satisfactorio

Los estudiantes pueden restablecer el progreso satisfactorio y la ayuda del Título IV cumpliendo con los requisitos académicos y de asistencia mínimos al final del período de probatoria.

Permisos de Ausencia

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un Permiso de Ausencia, el estudiante regresará a la escuela en las mismas estatuas de progreso que antes de la licencia. Las horas transcurridas durante un permiso de ausencia extenderán el período de contrato del estudiante y el plazo máximo en la misma cantidad de días que toma el permiso de ausencia y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso y deseen volver a inscribirse volverán en las mismas estatuas satisfactorias de progreso académico que en el momento del retiro.

Interrupciones, Incompletos del Curso, Retiros

Los cursos incompletos, las repeticiones y los cursos de recuperación sin crédito no tienen ningún efecto en los estándares satisfactorios de progreso académico de la escuela ya que la escuela no permite dichos artículos.

Cursos sin Créditos y Cursos Remediales

Los cursos sin créditos y los cursos remediales no son aplicables a esta institución. Por lo tanto, esto no tiene efecto en los estándares de progreso satisfactorio de la escuela.

Transferencia de Horas

En relación con el progreso académico satisfactorio, en la transferencia de horas de un estudiante se contarán tanto las horas que se intentaron terminar, como las que se completaron.

Procedimiento de Apelación

Si se determina que un estudiante no está teniendo un resultado satisfactorio o se le da baja por no tener un progreso satisfactorio, puede hacer una apelación. El estudiante debe entregar la apelación por escrito a la administración de la escuela dentro de los cinco (5) días laborables de esta decisión. El estudiante puede incluir cualquier documento que apoye las razones por las cuales esta determinación pudiera revertirse. El estudiante debe incluir cualquier tipo de documentación que apoye las razones por las cuales debe revertirse la determinación tomada, y debería incluir cualquier factor que haya cambiado en la situación del estudiante y que le permitirá el logro de un Progreso Académico Satisfactorio en la próxima evaluación. 18 c. Si el estudiante no apela la decisión, la misma se mantendrá en efecto.

Si el estudiante no apela la decisión, se procederá con la baja. La audiencia de apelación se llevará a cabo dentro de los 15 días de recibir la apelación por escrito. En esta audiencia estarán presentes el estudiante, el padre o tutor (si el estudiante es un menor dependiente), el líder estudiantil o monitor, el futuro consejero profesional y el

director de la escuela. La decisión sobre la apelación del estudiante se hará dentro de los 3 días laborables por el director de educación y se le comunicará al estudiante por escrito. Esta decisión será final. Los documentos de la apelación serán mantenidos en el expediente permanente del estudiante.

Si un estudiante se mantuviera en su apelación y se determina que está teniendo un progreso satisfactorio, puede ser reintegrado automáticamente al curso y los fondos de ayuda financiera se le otorgarán nuevamente a los estudiantes que son elegibles.

Si un estudiante es expulsado por una muy mala conducta, que incluye pero que no se limita a entrar a la escuela bajo la influencia de drogas ilegales o alcohol, estafar, robar, insubordinación, amenazas y/o acoso, esta expulsión es final y no tiene derecho a apelación.

Derecho del Estudiante a la Política de Acceso y Retención de Documentos

Los Derechos de Educación de la Familia y el Acta de Privacidad (FERPA) establecen un límite en la divulgación de la información personal identificable de los documentos escolares, y define el derecho de los estudiantes a revisar y solicitar cambios de sus reportes o documentos. FERPA generalmente le brinda a los estudiantes de enseñanza post-secundaria el derecho a:

- Revisar sus reportes educacionales.
- Solicitar la corrección de la información considerada no exacta en sus reportes.
- Proporcionar consentimiento para divulgar sus reportes.

Los estudiantes o los padres o tutores (si el estudiante es un dependiente menor de edad), tienen acceso garantizado a sus reportes escolares, con un miembro de la facultad presente, dentro de los 45 días a partir de la fecha de la solicitud. Se pueden solicitar copias de todos los reportes al precio de \$0.20 por página.

Entrega General de Información

Excepto bajo condiciones especiales descritas en esta política, un estudiante puede proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela pueda divulgar información personal de los reportes de educación del estudiante. El consentimiento por escrito debe:

- Describir el propósito de divulgación de documentos.
- Especificar los reportes que deben ser divulgados
- Identificar a quien o a quienes se debe hacer la divulgación.
- Ser firmada y con fecha.

FERPA Divulgación a los Padres

Mientras que los derechos bajo FERPA han sido transferidos de los padres del estudiante al estudiante en sí cuando este asiste a una institución de enseñanza post-secundaria, FERPA le permite a la escuela divulgar los reportes de educación del estudiante a sus padres, si el estudiante es dependiente, según las reglas del Servicio de Rentas Internas por sus siglas en inglés IRS.

Observe que la definición que tiene el Servicio de Rentas Internas (IRS) de un dependiente, es muy diferente a la de un estudiante dependiente para propósitos de ayuda financiera estudiantil (FSA). Para propósitos del IRS, los estudiantes son

dependientes si están reclamados por sus padres en la devolución de impuestos. Si el estudiante es dependiente como lo define el IRS, la divulgación de la información puede ser hecha a cualquiera de los padres, independientemente de cuál es el padre que solicita al estudiante como dependiente.

Una escuela puede hacer saber a los padres de estudiantes que tengan 21 años de edad, cuando el estudiante ha violado cualquier ley o política concerniente al uso de posesión de alcohol o de sustancias controladas.

Cualquier oficial escolar puede compartir con los padres información basada en el conocimiento u observación oficial, y que no está basada en información contenida en los informes escolares o educacionales.

Divulgación de Información a las Agencias Reguladoras

La divulgación puede ser proporcionada a representantes autorizados del Departamento de Educación de los Estados Unidos para auditorías, evaluaciones y propósitos de ejecución o entrada en vigor. Pueden ser representantes autorizados los empleados del Departamento, tales como empleados de la Oficina de Ayuda Federal Estudiantil, de la Oficina de Educación Post-secundaria, la Oficina de Derechos Civiles, y el Centro Nacional para estadísticas de la educación, así como firmas que estén bajo contrato del Departamento para llevar a cabo ciertas funciones o estudios administrativos.

Además, la divulgación puede hacerse si está en conexión con la ayuda financiera que el estudiante ha recibido o ha solicitado. Tal divulgación puede ser hecha solamente si se necesita la información del estudiante para determinar la cantidad de ayuda, las condiciones de esta ayuda, o la elegibilidad del estudiante para la ayuda, o para reforzar los términos y condiciones de dicha ayuda.

La Academia de Belleza Total Image permite el acceso a los reportes del estudiante, o de otras escuelas si se requiere, para el proceso de autorización iniciado por la escuela o por la Comisión Nacional de Credenciales para Carreras en Arte y Ciencias (NACCAS), o en respuesta a la directiva de dicha Comisión.

Divulgación en Respuesta a Dataciones u Órdenes de la Corte

FERPA permite a la escuela la divulgación de reportes educacionales, sin el consentimiento del estudiante, para obedecer o acatar una citación o una orden de la corte conforme a la ley.

En la mayoría de los casos, la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para notificar al estudiante objeto de la citación, o de la orden de la corte, antes de acceder, de forma que el estudiante pueda buscar una acción de protección. Sin embargo, la escuela no tiene que notificar al estudiante si la acción surgida de la corte ha prohibido tal divulgación.

La escuela también puede proporcionar información de los reportes de educación, sin el consentimiento o conocimiento del estudiante, a los representantes del Departamento de Justicia de los Estados Unidos, en respuesta a una orden ex parte emitida en conexión con la investigación de crímenes sobre terrorismo.

Otras Razones para la Divulgación

Existen dos diferentes cláusulas en relación con la divulgación de reportes relacionados con crímenes de violencia. Una se refiere a anunciar a la víctima del resultado que implique un supuesto crimen de violencia (34 CFR 34 CFE 99.31 «a»«13»). Una cláusula separada le permite a la escuela la divulgación a cualquier persona de los resultados finales de cualquier audiencia disciplinaria contra un supuesto perpetrador de crimen de violencia, en el que el estudiante haya sido encontrado violando las reglas o políticas de la escuela con respecto a dicho crimen u ofensa (34 CFR 99.31 «a»«14»).

Información Telefónica

La Academia de Belleza Total Image no ofrece información telefónica sobre ningún estudiante.

Mantenimiento de los Reportes

Todas las solicitudes de liberación de información así como los reportes educacionales, se mantienen en el expediente del estudiante. Los reportes del estudiante se mantienen por un mínimo de 6 años salida o baja, las transcripciones de los graduados (como por ejemplo las notas) se mantienen indefinidamente).

Correcciones o Enmiendas de los Reportes Estudiantiles

Los estudiantes tienen el derecho de solicitar una corrección o enmienda de sus reportes estudiantiles. Para aspirar a una corrección, los estudiantes deben reunirse con el director de la escuela y proporcionar una documentación de apoyo que muestre que el reporte está incorrecto.

Marco de Tiempo Máximo

Los estudiantes deben completar las horas requeridas dentro del marco de tiempo normal de cada programa horario. Sin embargo, si el curso no se ha terminado dentro de este marco de tiempo de 1320 horas, al estudiante se le cobrará \$10.42 por hora hasta que termine el programa.

Firma de Entrada y Salida

Total Image Beauty Academy requiere que todos los estudiantes inscritos asistan a sus clases programadas. Cada estudiante debe registrar su asistencia al ingresar a la clase al firmar su nombre en la hoja de asistencia provista. Los estudiantes deben usar su número de registro. El instructor de esa clase revisará y confirmará la asistencia a través de un conteo. El personal administrativo revisará diariamente las hojas de asistencia firmadas.

Estudiantes de Tiempo Completo: Deben registrarse a las 9:00a.m., cerrar la sesión para almorzar a la 1:00p.m., volver a iniciar sesión a la 1:30p.m y cerrar la sesión a las 3:30p.m

*Horas de Recuperación: Volver a iniciar sesión después de las 3:30p.m cerrar sesión al salir o a las 10:00p.m

Estudiantes a Tiempo Parcial: Deben registrarse a las 9:00a.m., salir a la 1:00p.m.

*Horas de Recuperación: Volver a iniciar sesión a la 1:30p.m., cerrar sesión al salir o a las 10:00p.m

Estudiantes de Tarde: Deben iniciar sesión a las 6:00p.m., cerrar sesión a las 10:00p.m

*Horas de Recuperación: Inicia sesión después de las 9:00a.m., cerrar sesión al salir o a las 6:00p.m.

*Recordatorio los estudiantes de recordatorio deben tener un mínimo de 67% de asistencia para mantener los SAP.

- Consulte la política SAP de las escuelas para obtener más información

La ausencia con una razón legítima documentada y firmada será excusada dentro de lo razonable. Un patrón de ausencia con documentación puede ser cuestionado por legitimidad y puede ser denegado a discreción del Director.

Los estudiantes con ausencias injustificadas por 14 días consecutivos se considerarán una baja y la fecha de determinación será el día 14 para fines de reembolso.

Política de Llegadas Tardes

La administración de la escuela desapruueba las llegadas tardes. No solamente el estudiante pierde un tiempo precioso de clases, sino que también está sujeto a recargos eventuales por tiempo extra, cuando esta situación se convierte en algo crónico. Antes de comenzar las clases usted debe acomodar o hacer arreglos para llegar a tiempo a la escuela diariamente.

Todos los estudiantes deben firmar y estar preparados para comenzar las clases a las 9:00 am (para los estudiantes diurnos) y a las 6:00 pm (para los estudiantes nocturnos). Cualquier estudiante que firme después de esta hora no puede entrar a clases hasta la próxima hora, o sea a las 10:00 am para los estudiantes diurnos y a las 7:00 pm para los estudiantes nocturnos. Los estudiantes que llegan tarde deben esperar en el área de recepción o en el salon-cafeteria hasta el momento de entrar a clase. Los estudiantes que salen de la escuela más temprano, o sea antes de la hora de salida establecida, se consideran en violación de esta política.

Política de Terminación

La Academia de Belleza Total Image se reserva el derecho de expulsar o suspender a un estudiante por razones que incluyen, pero que no están limitadas a, proporcionar información o documentación fraudulenta de los requisitos para la matrícula o para la asistencia, faltar a clases regularmente, rehusar la terminación de sus tareas, estafar o hacer trampas, conducta inmoral o impropia, hacer una amenaza directa, destruir intencionalmente las propiedades escolares o de algún estudiante. La violencia física y las amenazas de violencia, significarán la suspensión o retiro del estudiante de la escuela sin previo aviso.

Cierre de la Escuela por Emergencias o Salidas Antes de Tiempo

Cuando la escuela cierre por inclemencias del tiempo u otra situación de emergencia, por favor haga una llamada a la escuela y escuche el mensaje grabado que le proporcionará la información adecuada. Los estudiantes diurnos pueden escuchar la estación de radio 1010 y también las noticias del Canal 4 con información de los cierres escolares. Además, los cierres escolares y los mensajes de emergencia serán publicados en la página de Facebook de la escuela. Las salidas antes de hora se anunciarán con tiempo de antelación. En caso de salida con antelación, a los estudiantes se les acreditarán las horas que asistieron en esa sesión.

Recuperación de Trabajos

Los estudiantes pueden terminar todos los exámenes y trabajos requeridos. Los días de recuperación de exámenes serán programados mensualmente por los maestros y se colocarán en el calendario escolar.

Recuperación de horas

Cada estudiante tiene la oportunidad de compensar las horas que se han perdido. Las horas que asisten fuera del horario regular del estudiante se consideran horas de maquillaje. Total Image Beauty Academy ofrece las siguientes horas de maquillaje durante la semana. Un estudiante no puede hacer más horas que necesitan para acelerar su programa. 8 horas por semana es el Máximo Maquillaje permitido por NJ Junta de Cosmetología y Hairstyling.

Las horas son las siguientes:

- Lunes-Jueves (9 am-1pm, 1: 30-3: 30, 3: 30-6pm 6 pm-10pm)
- Viernes (9 am-1pm, 1 pm-3:30pm)
- Sábado (10:00 am-4: 00 pm)

Política de Permiso de Ausencia (LOA)

Se otorgará un permiso de ausencia a los estudiantes que cumplan con los siguientes criterios / procedimientos:

1. La LOA debe solicitarse con anticipación a menos que surjan circunstancias imprevistas. Ejemplos: lesiones, accidentes automovilísticos, problemas médicos, etc. Los formularios de solicitud de LOA se pueden obtener de la Oficina Administrativa.
2. La solicitud debe hacerse por escrito, firmada y fechada. Las solicitudes serán revisadas por el Director de la escuela o el Director de Ayuda Financiera.
3. La solicitud debe incluir un motivo válido para la ausencia y el estudiante debe expresar un deseo legítimo que devolverá al vencimiento de la LOA. El director tiene discreción sobre la aprobación de las circunstancias para LOA. La documentación que respalda el motivo de LOA debe enviarse y colocarse en el archivo de los estudiantes. Ejemplos de razones aprobadas para la LOA son embarazo, enfermedad grave, muerte relacionada con la familia, vacaciones planificadas o viajes por problemas urgentes y problemas personales inesperados.
4. La solicitud debe ser aprobada por el Director de la escuela o el Director de Ayuda Financiera antes de la LOA a menos que surjan circunstancias imprevistas.

5. Una vez aprobada la LOA, el período de contrato del estudiante y el tiempo máximo se extenderán por el mismo número de días que tome la LOA. Una adenda o un nuevo Contrato de Inscripción revisado se completarán con días ajustados y se firmará y se rubricará por la escuela y el estudiante. Al estudiante se le enviará una fecha de graduación revisada.
6. Los estudiantes en LOA no se consideran retirados por lo que cualquier cargo adicional será evaluado como resultado de la LOA.
7. LOA no puede exceder los 180 días en un período de 12 meses.
8. Si no regresa a la fecha de terminación de la LOA, el estudiante será considerado como un retiro. La fecha de retiro siempre se calcula utilizando el último día de asistencia (LDA).

Estadísticas de Rendimiento / Perspectiva del Trabajo

Estadísticas de rendimiento del campus de Total Image Beauty Academy para el año calendario 2016:

Graduación	Ubicación de Empleos	Licencia
72.34%	73.53%	100%

Desde 1990, NACCAS ha encargado varias Encuestas de demanda de empleo para proporcionar datos cuantitativos sobre las carreras de peluquería de cosmetología, el potencial de ingresos y la apertura de puestos de trabajo. La encuesta más reciente, completada en mayo de 2007, compiló datos de 6,203 salones que respondieron a una encuesta nacional. Los resultados de la Encuesta de demanda de empleo de 2007 indican que los salones de Nueva Jersey planean contratar 17,372 nuevos empleados en los próximos 12 meses. El salario promedio anual de un profesional de salón en New Jersey es de \$ 33,973. Esta cantidad no incluye propinas y propinas. A nivel nacional, el salario promedio del profesional del salón es de \$ 35,973. A partir de enero de 2007, había 77,172 profesionales empleados en salones. Lo más importante es que el 84% de los propietarios de salones de Nueva Jersey que intentaron contratar nuevos empleados en 2006 dijeron que no pudieron encontrar a los solicitantes debidamente capacitados.

La Oficina de Estadísticas Laborales proporciona datos completos para todas las carreras y explica lo que se espera que realice para un trabajo u ocupación específica. Todas las ocupaciones se clasifican en grupos y se les asigna un Código de Ocupación Estándar (SOC) para cada profesión. Para ver una ocupación específica, visite <http://www.onetonline.org> y proporcione el código SOC para el programa. (Cosmetología: 39-5012, Estética: 39-5094, Profesor / Instructor: 25-1194, Peluquero: 39-5011, Manicura: 39-5092.00)

Integridad del Programa

Total Image Beauty Academy está acreditada por NACCAS y utiliza su cálculo para la ubicación de los estudiantes en función de cada programa ofrecido. Para el período de informe anual más reciente, la escuela muestra los siguientes datos para el programa de Cosmetología y Peluquería.

Ubicación de Empleos	Graduación a Tiempo	Deuda Promedio de Prestamos
73.53%	72.34%	2015-2016 Title IV: \$5,707.00 Private: \$0 Institucional: \$0

Departamento de Educación de los Estados Unidos

Los estudiantes o el personal de la escuela que tengan preguntas concernientes a los temas de incapacidad, pueden contactar la Oficina de Derechos Civiles (por sus siglas en inglés OCR) del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Esta oficina hace cumplir la Sección 504 del Acta de Rehabilitación y el Acta de Americanos con Incapacidades, cuando solicitan ingreso en instituciones de educación post-secundaria. La sede de estas oficinas está localizada en la siguiente dirección:

The OCR National Headquarters está localizado:

**U.S. Departamento de Educación, Oficinas de Derechos Civiles
Lyndon Baines Johnson Departamento de Educación Bldg.**

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-1100

Teléfono: (800) 421-3481

Fax: (202) 453-6012; TDD: (877) 521-2172

Correo Electrónico: OCR@ed.gov

OCR tiene oficinas regionales localizadas a todo alrededor del país. Para encontrar la oficina de su estado puede informarse en su página web en:

<http://wdcrobcop01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm>, o llamando al teléfono mencionado anteriormente.

Información del Consumo Estudiantil

Las cláusulas de la Enmienda de Educación Superior de 1976 requieren que a partir del primero de julio de 1977, cada institución de educación post-secundaria que reciba fondos de ayuda financiera federal, debe preparar cierta información de consumo estudiantil, disponible para cualquier estudiante matriculado o presunto estudiante que necesite esta información.

Esta sección recopilada por los empleados de la oficina de Ayuda Financiera intenta cumplir con los siguientes requisitos:

La escuela está aprobada para participar en Becas Federales Grant, Préstamos Directos Subvencionados, Préstamos Directos no Subvencionados, y Préstamos Adicionales para Padres. Dichos programas ayudan a sufragar los costos de asistencia escolar para aquellos estudiantes elegibles para consideración de ayuda financiera. La ayuda financiera es un mecanismo que reduce los costos que salen de su bolsillo, que el estudiante y/o los padres deben pagar para obtener una educación post-secundaria específica. Dicho de forma diferente, la ayuda financiera es dinero útil para ayudar a los

estudiantes a que hagan frente a los costos del programa. La ayuda financiera incluye becas y préstamos que pueden necesitarse o no.

La ayuda financiera basada en las necesidades es provechosa para las familias que demuestran tener una necesidad financiera para cubrir necesidades adicionales. La siguiente fórmula se usa para determinar cuánta necesidad financiera tiene el estudiante:

Costo de Asistencia – Contribución Familiar Esperada (EFC) = Necesidad Financiera

No tener necesidad es la diferencia entre el costo de educación y la necesidad financiera.

Basado en estos cálculos, la ayuda financiera puede no cubrir todos los costos de asistencia a la escuela.

La ayuda financiera en su totalidad se les otorga a los estudiantes que califican cumpliendo con los siguientes criterios:

1. El criterio para hacer ELEGIBLE a un estudiante incluye la ciudadanía o la residencia permanente, códigos 1-151, 1-551 y 1-94.
2. El criterio para hacer que un estudiante no sea ELEGIBLE incluye los códigos F-1, F-2, J-1, J-2; estudiantes que tienen deudas con préstamos federales, estudiantes que reciben pagos excesivos subvencionados, o estudiantes varones que cumplen con los criterios de registro del Servicio Selectivo pero que no se han registrado.

Política de Acoso Sexual

El acoso sexual se define como proposiciones sexuales no deseadas, solicitar favores sexuales, y cualquier otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando:

- El sometimiento a la conducta o la comunicación, ya sea implícita o explícita, establece un término o condición para emplear a una persona, ofrecer una oportunidad de trabajo, para la educación o cualquier otro beneficio.
- El sometimiento o el rechazo a la conducta o comunicación, se usa como un factor para tomar las decisiones de empleo u otras decisiones relacionadas con la escuela y que afecten al individuo y/o
- Dicha conducta o comunicación tiene el propósito o efecto de interferir sustancialmente con el trabajo de un individuo o con el desempeño escolar, o crea un trabajo hostil u ofensivo en el ambiente escolar con intimidación.

El acoso sexual puede ocurrir entre un empleado/a hacia un/una estudiante, un/a estudiante hacia un empleado/a, un/a estudiante hacia otro/a, un/a empleado/a hacia otro/a, una mujer hacia un hombre, un hombre hacia una mujer, una mujer hacia otra, un hombre hacia otro. La administración tomará una acción remedial equitativa e inmediata sobre todos los reportes y quejas que llamen la atención del personal de la escuela, ya sea formal o informalmente. Se informarán o reportarán alegaciones de mala conducta criminal a las agencias que hacen la aplicación adecuada de las leyes.

El acoso sexual puede incluir pero no está limitado solamente a:

- Acoso o abuso verbal de naturaleza sexual.
- Presiones sutiles para realizar actividades sexuales.

- Tocar, acariciar o pellizcar inapropiadamente a alguien en forma sexual sin consentimiento.
- Roce intencional contra el cuerpo de cualquier estudiante o empleado.
- Demandar favores sexuales acompañados de amenazas abiertas o implícitas, en relación con el empleo de un individuo o con la situación educacional.
- Demandar favores sexuales acompañados de promesas abiertas o implícitas de un tratamiento con preferencia en relación con el empleo de la persona o su situación educacional.
- Usar palabras sexuales degradantes o comentarios sexuales verbales o escritos sobre partes sexuales, como por ejemplo el uso de grafiti.
- Mostrar fotografías sexuales sugestivas en la escuela, en los alrededores de la escuela o en cualquier evento que sea patrocinado por la escuela.
- Mirar de reojo con insinuaciones sexuales.
- Difundir rumores o comentarios sexuales.

Implicarse en alguna forma de acoso sexual, terminará en sanciones disciplinarias apropiadas o en cualquier otra sanción contra los estudiantes, empleados o contratistas ofensores. Cualquier persona que esté implicada en acoso sexual en la escuela o en sus actividades, tendrá estrictamente prohibida la entrada a la escuela y a sus actividades.

La escuela deberá respetar, en la medida de lo posible, la confidencialidad del querellante y de los individuos contra los cuales se ha establecido la queja, lo que es compatible con las obligaciones legales de la escuela y con la necesidad de investigar las alegaciones, para tomar una acción disciplinaria en contra de la conducta ocurrida. Está prohibida la venganza o represalia contra cualquier persona que dé una queja o que se ofrezca como testigo bajo esta política, y resultará en una acción disciplinaria apropiada contra la persona responsable de la venganza o represalia. Los individuos que reporten o corroboren falsas alegaciones con conocimiento de causa, también serán sujetos a una acción disciplinaria adecuada.

Cada miembro de la facultad tiene la responsabilidad de reportar inmediatamente discriminación alegada y/o acoso a su supervisor o a cualquier persona adecuada del personal. Los miembros de la facultad que dejen de tomar una rápida acción en reportar las alegaciones o violaciones de esta política, pueden estar sujetos también a acciones disciplinarias que pueden terminar en el despido del trabajo.

Política de Quejas

En el caso que un estudiante tenga una inquietud o una queja que no pueda resolverse con su instructor inmediato, el estudiante debe someter su inquietud de forma escrita. La queja se referirá de inmediato al Director de la escuela y al encargado de asuntos estudiantiles. El equipo tiene 21 días para resolver la queja. Si se necesita más información, se le enviará una carta al estudiante solicitando información adicional. Si no se necesita información adicional, el equipo determinará una solución y notificará al estudiante por escrito dentro de los 7 días laborables de los pasos que se han tomado para corregir el conflicto o la inquietud. La Academia Total Image mantendrá todos los reportes relacionados con la queja y la respuesta a la misma.

Si la situación no puede resolverse, el estudiante puede desear y quizás decidir presentar una queja a la Junta Estatal de Cosmetología y Estilismo de New Jersey. Las

quejas tienen que hacerse por escrito. Se puede enviar la queja a la Junta Estatal de Cosmetología a la siguiente dirección:

New Jersey State Board of Cosmetology and Hairstyling

P.O. Box 45003

Newark, NJ, 07101

Teléfono (973) 504-6400

Agencias Crediticias y Reguladoras

Las siguientes agencias dan licencia y regulan nuestra institución:

New Jersey Board of Cosmetology and Hairstyling

P.O. Box 45003

Newark, NJ, 07101

Teléfono: (973) 504-6400

National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences, Inc (NACCAS)

4401 Ford Avenue, Suite 1300

Alexandria, VA, 22302

Teléfono (703) 600-7600

La Academia de Belleza Total Image está acreditada nacionalmente por NACCAS. Esta agencia (NACCAS) está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia crediticia nacional para escuelas de educación post-secundaria y para departamentos de las artes y las ciencias en Cosmetología y terapia de masaje.

Si está interesado en revisar o recibir una copia de los reportes de crímenes en las instalaciones escolares, por favor vea al Director.