Total Image beauty academy

Catálogo 2020
Publicado Agosto 2020
Volume XXV

3900 Bergenline Avenue, 2do Piso
Union City, New Jersey 07087
Tel: (201) 766-2355 / Fax: (201) 766-2358
www.tiba.edu

Declaración de Objetivos 1
Personal Administrativo y Facultad 1
Instalaciones 1
Descargo de Responsabilidad en el Trabajo 1
Descripción de los Cursos 2
Curso de Cosmetología y Peluquería 2
Manicura 2
Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) 2
Estacionamiento 2
Política de no Discriminación 2
Requisitos para Matrícula (pertenece a cada curso, incluidos los estudiantes de transferencia Y reingreso) 2
Procedimiento de Matrícula 3
Requisitos para el Reingreso del Estudiante 3
Procedimientos para el Reingreso del Estudiante 4
Estudiantes de Transferencia 4
Aprobación 5
Descargo de Responsabilidad de la Licencia Estatal 5
Requisitos de Licencia 5
Información de Matrícula 5
Días Festivos, Cierres de la Escuela y Fechas de Inicio 5
Información Sobre la Ayuda Financiera 6
Ayuda financiera 6
Beca Federal Pell (PELL) 6
Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford. 6
Costo del Curso y Materiales 7
Matrícula – Cosmetología y Peluquería 7
Matrícula – Manicura (Efectivo Solamente) 7
Matrícula – Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) 7
Becas y Política de Exención de Tarifas 7
Horarios de los Cursos 7
Cosmetología y Peluquería 7
Manicura 8
Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) 8
Política de Cambio de Horario 8
Objetivos Educacionales 8
Estudiantes que se Retiran 8
Esquema y Visión General del Curso de Cosmetología y Peluquería 8
Requisitos del Estado de New Jersey 9
Cosmetología y Peluquería (1200 horas) 9
Esquema y Visión General del Curso de Manicura 10
Requisitos del Estado de New Jersey 11
Manicura (300 horas) 11
Esquema y Visión General del Curso de Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) 12
Requisitos del Estado de New Jersey 12
Especialista en Cuidado de la Piel (600 Horas) (Solo disponible en Español) 12
Servicios Estudiantiles 13
Colocación o Ubicación Laboral 13

Consejería **13**
Requisitos de Graduación para los Cursos de Cosmetología y Peluquería, Manicura y Especialista en Cuidado de la Piel **13**
Listado de Equipo de Cosmetología y Peluquería **14**
Listado de Equipo de Manicura **15**
Listado de Equipo de Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) **16**
Devolución Federal de la Política de Financiamiento del Título IV **17**
Política de Colecciones **18**
Política Federal de Devolución de los Fondos del Título IV **18**
Política Institucional de Reembolso / Abandono **19**
Política de Saldo / Reembolso de Crédito Estudiantil **20**
Política de Cargos por Devolución de Equipo al Retiro o Terminación **21**
Notificaciones de Desembolso de Escuelas **21**
Liberación de la Ayuda Financiera Estudiantil **21**
Política de Verificación de los Fondos del Título IV **21**
Elegibilidad de Ayuda Financiera Después de ser Convicto por Drogas **21**
Política de Progreso Académico Satisfactoria (SAP) **22**
Determinación del Progreso **22**
Puntos de Evaluación de los estudiantes para cada Programa **22**
Progreso Académico **22**
Progreso de la Asistencia **23**
Advertencia **23**
Periodo de Prueba **23**
Procedimiento de Apelación **23**
Restablecimiento del Progreso Satisfactorio **24**
Interrupciones, Incompletos del curso, Retiros **24**
Cursos sin Crédito, Remediales e Incompletos **24**
Horas de Transferencia **24**
Plazo Máximo para Completar el Programa y Cargos por Excedente **24**
Derecho del Estudiante a la Política de Acceso y Retención de Documentos **25**
Autorización General de Información **25**
FERPA Divulgación a los Padres **25**
Divulgación de Información a las Agencias Reguladoras **26**
Divulgación en Respuesta a Citaciones u Órdenes de la Corte **26**
Otras Razones para la Divulgación **26**
Información Telefónica **26**
Mantenimiento de los Reportes **26**
Correcciones o Enmiendas de los Reportes Estudiantiles **27**
Tiempo Máximo de Plazo **27**
Firma de Entrada y Salida **27**
Política de llegadas Tardes **27**
Política de Terminación **28**
Cierre de la Escuela por Emergencias o Salidas Antes de Tiempo **28**
Recuperación de Trabajos **28**
Recuperación de Horas **28**
Conducta del Estudiante **28**
Ausencia Justificada / Injustificada **29**
Política de Permiso de Ausencia (LOA) **29**
Estadísticas de Rendimiento **29**

Integridad del Programa **29**
Departamento de Educación de los Estados Unidos **29**
La Sede Nacional de OCR está Localizada: **30**
Información del Consumo Estudiantil **30**
Costo de Asistencia – Contribución Familiar Esperada (EFC) = Necesidad Financiera **30**
Política de Acoso Sexual **30**
Política de Quejas **32**
Agencias Crediticias y Reguladoras **32**

Declaración de Objetivos

La Academia de Belleza “Total Image” es un instituto educacional totalmente adueñada 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 al mundo real. Esperamos en todo momento una conducta corteza 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, especialista en cuidado de la piel,consultor, instructor de cosmetología. Las oportunidades son infinitas.

Personal Administrativo y Facultad

Facultad de la Escuela	Título
Michael Hechme	Director
Tania Herrera	Directora de Ayuda Financiera
Irene Oquendo	Directora de Matriculas/Servicios Estudiantiles
Silvia Cortes	Servicios Estudiantiles
Sonia Jimenez	Supervisora de Maestros/Instructora
Angelica Pardo	Instructora
Emma Jimenez	Instructora
Carmen Perez	Instructora
Leonides Rangel	Instructora
Bienvenida Henriquez	Instructora
Emma Moreno	Instructora
Aracelis Pichardo	Instructora
Lisa Eusebio	Instructora
Aleida Henriquez	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 9,300 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 realizarán por estudiantes Capacitados con Supervisión de Maestras Licenciadas.

Descargo de 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

(Solamente los cursos de Cosmetología y Peluquería y Manicura se ensenan en inglés y en español)

Curso de Cosmetología y Peluquería

(SOC 39.5012.00, CIP Código 12.0401)

El currículo comprende 1,200 horas para satisfacer los requisitos del estado de Nueva 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 Nueva 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.

Especialista en Cuidado de la Piel **(Solo disponible en Español)**

(SOC 39.5092.00, CIP Código 12.0410)

El currículo comprende 600 horas para satisfacer los requisitos del estado de Nueva Jersey. El curso incluye una amplia instrucción y experiencia práctica en análisis de la piel, anatomía, química, electricidad, tratamientos faciales, masaje facial, depilación con cera; maquillaje, servicio al cliente, apariencia personal e higiene, motivación y desarrollo personal, saneamiento y leyes y regulaciones estatales. Este curso proporciona una preparación completa para trabajar en la profesión del cuidado de la piel como esteticista, maquillador, comprador de cosméticos y esteticista en el campo de la medicina.

Estacionamiento

Los estudiantes deben cumplir con las reglas locales de estacionamiento de la ciudad. Hay un garaje o estacionamiento público frente a la escuela.

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 (pertenece a cada curso, incluidos los estudiantes de transferencia Y reingreso)

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 Registracion:** 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 registracion. Por favor esta cuota debe entregarse en forma de cheque o Giro Postal, pagadero a Total Image Beauty Academy. Esta cuota de $100.00 para la registracion 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 de su diploma de la escuela secundaria, transcripciones oficiales de la escuela secundaria que deben mostrar la finalización de la escuela secundaria o certificado de equivalencia general (GED), prueba de nacimiento y la tarjeta de la seguridad social o una carta son obligatorios. Estamos obligados a verificar que su prueba de educación proviene de una escuela secundaria válida o un programa de GED. Si determinamos que su diploma o certificado de GED no es válido, se le denegará la admisión a la escuela. La documentación extranjera como Diploma de escuela secundaria y Transcripción que debe mostrar Finalización de escuela secundaria debe ser traducida y verificada por una agencia reconocida externamente del DOE que esté calificada para traducir documentos al inglés y confirmar la equivalencia académica con un Diploma de secundaria de los Estados Unidos.

Requisitos para el Reingreso del Estudiante

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

- Gastos pendientes 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 la cuota de $100.00 para la registracion si se inscribe después de seis (6) meses. Antes de la reinserción de seis (6) meses, no se requiere una tarifa de registracion.
- 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 status de progreso académico satisfactorio 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 cobrado.

El reingreso a la escuela depende de la disponibilidad de espacio. Los estudiantes actualmente matriculados tienen prioridad en la disponibilidad de espacio en el aula y en el espacio de trabajo de la Clínica.

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 registracion 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 registracion 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.

El reingreso a la escuela depende de la disponibilidad de espacio. Los estudiantes actualmente matriculados tienen prioridad en la disponibilidad de espacio en el aula y en el espacio de trabajo de la Clínica.

Estudiantes de Transferencia

La Academia de Belleza Total Image concede créditos por horas hechas en otras escuelas. La Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería 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 Peluquería 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. Se requiere una transcripción oficial.

**Los estudiantes que se transfieren a la escuela dependerán de la disponibilidad de espacio. Los estudiantes actualmente matriculados tienen prioridad en la disponibilidad de espacio en el aula y en el espacio de trabajo de la Clínica.*

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 puede rechazar 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 completar exitosamente 1,200 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ u otro estado. Tomar y aprobar el examen administrado por la Junta de Cosmetología de NJ.

Manicura - 17 años de edad, comprobante de diploma de HS o GED, comprobante de completar exitosamente 300 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ u otro estado. Tomar y aprobar el examen administrado por la Junta de Cosmetología de NJ.

Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español) - 17 años de edad, comprobante de diploma HS o GED, comprobante de completar exitosamente 600 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ u otro estado. Tomar y aprobar el examen administrado por la Junta de Cosmetología de NJ.

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, Cierres de la Escuela y Fechas de Inicio

Los estudiantes son alentados a mirar y escuchar el cierre de las Escuelas Públicas de Union City en estaciones de noticias de televisión y estaciones de radio locales. Total Image Beauty Academy seguirá el cierre de la escuela pública de Union City debido a la severidad del clima.
Total Image Beauty Academy comienza una nueva clase el primer Lunes de cada mes. Si un día festivo cae ese Lunes, entonces el Martes inmediatamente después.

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 2018-2019 es de $6,095.00. 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 medio tiempo), 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 a continuación corresponden a los años de los premios 2018-2019.

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 2018-2019 es de 5.05% porcentaje.
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 para 2018-2019 es de 5.05% porcentaje 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 para 2018-2019 es de 7.60% porcentaje.

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 retiren o sean terminados del programa.

Matrícula – Cosmetología y Peluquería

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

Matrícula	$13,752.00
Cuota de registracion*	$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	$ 1,300.00
Uniforme*	$ 100.00
Costo Total	**$ 15,252.00**

Matrícula – Manicura (Efectivo Solamente)

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

Matrícula	$ 3,250.00
Cuota de Registracion*	$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	$ 450.00
Uniforme*	$ 50.00
Costo Total	**$ 3,850.00**

Matrícula – Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)

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

Matrícula	$ 7,500.00
Cuota de Registracion*	$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	$ 1,050.00
Uniforme*	$ 100.00
Costo Total	**$ 8,750.00**

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

No disponible en este momento.

Horarios de los Cursos

Cosmetología y Peluquería

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

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

Medio Tiempo de Noche - Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana Lunes - Jueves, de 6:00pm - 10:00pm, para un total de 16 horas a la semana

Manicura

MedioTiempo de Día- 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

MedioTiempo de Noche - 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

Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)

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

Medio Tiempo de Día- 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

MedioTiempo de Noche - 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

**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 Educacionales

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 ayudar 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.

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 Peluquería

Horas del curso: 1,200 horas de reloj
Tiempo Completo: 30 horas semanales
Medio Tiempo: 20 horas semanales

Noche: 16 horas semanales
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 de reloj como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey. El objetivo educacional del curso completo de Cosmetología y Peluquería consiste en 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. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como Cosmetólogo y Estilista en el estado de Nueva Jersey. Los estudiantes transferidos son aceptados por un máximo de 100 horas y están sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Nueva 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 de cosmetología y peluquería le permite a un individuo obtener una ocupación en los siguientes campos; Propietario del salón, Estilista, Manicurista, Barbero, Artista de maquillaje, así como varios otros trabajos.
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%
Reprobado	D	Menos de 75%

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Cosmetología y Peluquería (1200 horas)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Peluqiería 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, arqueo 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 cosme-tología	30	0	30
TOTAL DE HORAS	351	849	1200

Esquema y Visión General del Curso de Manicura

Horas del curso: 300 horas de reloj
MedioTiempo: 16 horas semanales
Noche: 16 horas semanales
Clasificación del Programa de Instrucción (CIP 12.0410)
Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39.5092)
El curso completo de manicura consiste de 300 horas de reloj como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey. El objetivo educacional del curso completo de manicura consiste en 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. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como manicurista en el estado de Nueva Jersey. Los estudiantes transferidos son aceptados por un máximo de 10 horas y están sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Nueva 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 que una persona obtenga ocupaciones como Manicurista, Pedicurista y Especialista en Depilación. 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%
Reprobado	D	Menos de 75%

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Manicura (300 horas)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Peluquería 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

Esquema y Visión General del Curso de Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)

Horas del curso: 600 horas de reloj
Tiempo Completo: 30 horas semanales
Medio Tiempo: 20 horas semanales
Noche: 16 horas semanales
Clasificación del Programa de Instrucción (CIP 12.0409)
Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39.5094)
El curso completo de Especialista en Cuidado de la Piel consiste de 600 horas de reloj como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey. El objetivo educativo del curso completo de Especialistas en Cuidado de la Piel consiste en preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional debidamente licenciado y para que desempene todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse asi un empleo competitivo. La finalización exitosa de este programa lo califica para solicitar los exámenes de Especialistas en Cuidado de la Piel del estado de Nueva Jersey. Durante las primeras 300 horas, su tiempo se utiliza en trabajo de clase que consisten en lecturas, resenas de libros y demostraciones prácticas. Será evaluado y probado en estas prácticas. Al completar sus 300 horas, la recomendación del instructor de que ha completado todo el trabajo asignado y ha recibido las calificaciones mínimas requeridas para avanzará donde se le permitirá practicar en los clientes. A lo largo de su tiempo como Senior, será probado y evaluado en su libro y su trabajo práctico, recibirá conferencias y demostraciones prácticas, se le asignarán proyectos de clase y técnicas de gestión para negocios de salones del mundo real. Obtener esta licencia le permite practicar en todos los aspectos del cuidado de la piel, incluyendo: aplicación de maquillaje, masaje facial y reflexológico, corriente galvánica y de alta frecuencia, procedimientos corporales que incluyen depilación con cera y aromaterapia. A lo largo del programa, cada estudiante será calificado en exámenes y trabajo práctico usando la siguiente escala:

Exelente	A	90 – 100%
Muy Bien	B	80 – 89%
Bien	C	75 – 79%
Reprobado	D	Menos de 75%

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Especialista en Cuidado de la Piel (600 Horas) (Solo disponible en Español)

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Peluquería y administración y operaciones de salón	10	0	10
Imagen profesional, higiene y prácticas afines	2	0	2
Descontaminación y control de	15	5	20

infecciones			
Anatomia, Fisiologia y Nutricion	40	0	40
Estructura y funciones de la piel.	35	0	35
Cabello superfluo	10	30	40
Química relacionada con el cuidado de la piel	48	0	48
Electricidad y Máquinas	15	40	55
Procedimientos faciales y corporales	50	150	200
Técnica de maquillaje y técnicas de maquillaje correctivo (posquirúrgico)	50	100	150
TOTAL HOURS	275	325	600

Servicios Estudiantiles

Colocación o Ubicación Laboral

Hay muchas oportunidades excelentes disponibles en la carrera dentro de la industria de la belleza. Además del cabello/uñas y de trabajar en un salón, esta industria ofrece oportunidades en áreas como administrador de salón e instructor o profesor.

El programa de la Academia de Belleza Total Image incluye habilidades de empleo, entrenamiento y consejería para ayudar a los estudiantes a escribir sus currículos y preparándolos para entrevistas de empleos. Los estudiantes aprenden cómo prepararse para un trabajo y a dónde dirigirse para obtener un empleo lucrativo en el campo que ha escogido. Se aconseja a los estudiantes a hacer una cita con nuestro miembro del personal de Servicios Estudiantiles para organizar consejería individualizada. 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. Nosotros publicamos todas las oportunidades de empleos disponibles en nuestro tablón de anuncios. Los referidos de empleos se les hacen saber a los graduados interesados cuando sean disponibles.

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 para los Cursos de Cosmetología y Peluquería, Manicura y Especialista en Cuidado de la Piel

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 no recibirá una transcripción certificada, hasta que todos los fondos adeudados a la institución hayan sido pagados.

Listado de Equipo de Cosmetología y Peluquería

QTY	Descripción
1 C/U	LUCES DE LA CIUDAD JUMBO TOTE W / MANGO TELESCÓPICO
1 C/U	SALONCHIC TEFLON MULTIPROPÓSITO CAPE- JETSET BLK
1 C/U	SCALPMASTER NYLON COMB-O UT CAPE 28X28 VELCRO BU
1 C/U	CHAMPION STYLING COMB 7" FLEX FINE / COARSE GRADO
1 C/U	SOFT N STYLE SMOOTH ROLL ER RACK ASSTD TAMAÑOS 10D
1 C/U	SOFT N STYLE FRÍO DE ONDA FRÍA DE LA BANDEJA ASSTD 10D
2 DC	CAÑAS SNS E-Z-FLOW FRIDAS - BLANCO LARGO
1 C/U	BOTONES DE BOBBY SOFT 'N STYLE 2" NEGRO - 100/CT
1 CAJ	SOFT 'N STYLE 1/2LB. PINZAS PARA CABELLO DE 2"- NEGRO
1 C/U	SECADOR XTREME BABYLISS PRO CERAMIX - 2000W
1 C/U	SCALPMASTER CERAMIC HAIR STYLER
1 C/U	BABYLISS NANO TITANIUM 3/4 "MARCEL CURLING IRON
1 C/U	SCALPMASTER EJECTOR CABELLO SHAPER
1 C/U	SOFT 'N STYLE CARBON CLIPS- 4 PACK
1 PQT	SUAVE ESTILO MARIPOSA ABRAZADERA 3" 12/TARJETA ANCHA
1 C/U	SCALPMASTER ESCOBA CEPILLO NYLON BRISTLE 3 ROW
1 C/U	PINCEL SCALPMASTER REDONDO CEPILLO 7 ROW NEGRO
1 C/U	SCALPMASTER IONIC RECT CUSH PADDLE BRUSH 13 ROW
1 C/U	CEPILLO DE VENTILACIÓN SCALPMASTER TUNNEL
1 C/U	SCALPMASTER CEPILLO TÉRMICO CONCAVE REDONDO 1-3/4"
1 C/U	SCALPMASTER CEPILLO TÉRMICO CONCAVE DE 3" REDONDO
1	CELEBRITY SAM II MANIKIN 19"-22" BROWN
1	CELEBRITY DEBRA MANIKIN 17-19"
1 C/U	CELEBRITY SUPER CLAMP AD JUSTABLE HOLDER
1 CAJ	RAYSON GIANT SUPER LRG END PPR 2-3/4 X 4-5/16
1 C/U	ORO PRENSADO DE ORO COMBINA DOBLE PRENSA LATÓN
1 PQT	GIGI EPILATING LOTIONS PREPACK
1 C/U	FANTASEA JUNTA ESTATAL UÑAS UÑAS
1 C/U	DL PRO 100 PC. JUEGO DE PUNTA DE UÑAS W / 2GM. PEGAMENTO
1 C/U	CITY LIGHTS TRAIN CASE
1 C/U	BOTELLA PARA APLICADOR DE ESTILO SOFT N 8.5OZ
1 C/U	INVISIBLES TINT BOWL CLEAR W/ 1 MED TINT BRUSH
1 C/U	SATIN EDGE 6PC MANI KIT W/ ZIPPERED CASE
1	CELEBRITY NAOMI PRESUPUESTO AFRO MANIKIN 20” BROWN
1 C/U	SNS 24OZ SPRAY MIST BOT
1 C/U	ARISTOCRAT 6 PC. COMB SET
1 C/U	DL PRO PRACTICE FINGER CON 3 UÑAS
1 CAJ	TAPONES DE TIPPING DE ESTILO SUAVE – 12/BX
1 C/U	FANTASEA CARRY TODO COSMETIC KIT
1 CAJ	CLIPS SNSLE PRONG PIN CURL - 80/BX
1 CAJ	CLIPS DE CURVADO DUAL DE ESTILO SUAVE N 80/BX
1 CAJ	CLIPS DE LEY DE PATO DE ESTILO SUAVE - 12/CAJA

1 CAJ	CUCHILLAS SCALPMASTER DE BORDE DOBLE - 5/BX
1 C/U	TAZÓN DE MANICURA CLÁSICO SOFT N STYLE - MARFIL
1 C/U	CERA FRÍA FANTASEA DE MIEL LISTA PARA USAR 8OZ.
1 EQ	FANTASEA 40PC. KIT DE ENCERADO
1 C/U	GAFAS DE SEGURIDAD DL PRO
1 C/U	SUPERNAIL NICK SAFE CUTI CLE STYPTIC POWDER 1/4O
1 C/U	DELANTAL SALONCHIC METALLIC SALON - SHIMMING SILV
1 C/U	WAHL UNI-CORD COMBO
1 CAJ	SET DE 3 PIEZAS DE TIJERAS

Listado de Equipo de Manicura

QTY	Descripción
1 C/U	1.5 OZ. DE POLIMERO ROSADO (POLVO)
1 C/U	GLITTER DAZZLE ROCK (ARTE)
1 C/U	1.5 OZ. DE POLIMERO EXTRA BLANCO (POLVO)
1 C/U	4 OZ. DE LIQUIDO PARA LIMPIEZA DE BROCHAS
1 C/U	4 OZ. MONOMERO (LIQUIDO)
1 C/U	3 OZ. DE LIQUIDO ESPECIAL DE LIMPIEZA DE UÑAS
1 C/U	½ OZ. IMPRINANTE PARA ACRILICOS
1 C/U	4 OZ. REMOVEDOR DE CREMA DURAZNO PARA LA CUTICULA
1 C/U	SOPORTE PARA EL IMPRIMANTE
1 C/U	8 OZ. EXFOLIADOR DE DURAZNO
1 C/U	BROCHA MEDIANA PARA APLICACION DE ACRILICO
1 C/U	8 OZ. JABON ANTIBACTERIAL DE DURAZNO
1 C/U	CRISTAL OBSCURO PARA MONOMERO
1 C/U	8 OZ. LOCION DE MASAJE DE DURAZNO
1 C/U	CRISTAL CLARO PARA MONOMERO O LIQUIDO LIMPIADOR DE BROCHAS
1 C/U	8 OZ. REMOVEDOR DE DURAZNO PARA CALLOS
1 C/U	8 OZ. SANITIZADOR DE DURAZNO (SPRAY)
1 C/U	8 OZ. REMOVEDOR DE ESMALTE DE DURAZNO
1 C/U	P141 POLVO ACRILICO DE COLOR
1 C/U	PINTURA DE GEL “GELEGANCE”
1 C/U	3-D BROCHA PARA ARTE DE UÑAS
1 C/U	BASE PERFECTA
1 C/U	VASO PEQUEÑO PARA DESINFECCION DE IMPLEMENTOS
1 C/U	TOP COAT PERFECTO
1 C/U	½ OZ. SELLANTE A+
1 C/U	REFORSADOR DE LA PUNTA DE GELES (UÑA)
5 C/U	100 LIMAS ABRASIVAS COLOR VIOLETA
1 C/U	INTENSIFICADOR
5 C/U	180 LIMA ABRASIVAS ZEBRA
1 C/U	BROCHA PARA GEL “GELEGANCE”
5 C/U	PULIDORES
1 C/U	PINTURA DE UÑAS ROJA L.A.
1 C/U	BLOQUE PULIDOR DE 4 LADOS (MANICURA HOMBRE)
1 C/U	PINTURA DE UÑAS ROSADA PARA FRENCH CALIFORNIA
1 C/U	300CT TOALLITAS
1 C/U	PINTURA DE UÑAS BLANCA PARA FRENCH CALIFORNIA

1 C/U	AGUAMANIL
1 C/U	½ OZ. 3-N-1 ENDURECEDOR DE UÑAS
1 C/U	CEPILLO PARA MANICURA
1 C/U	½ OZ. SECADOR TOP COAT
1 C/U	PIEDRA PARA PTERIGION
1 C/U	½ OZ. BOTELLA VACIA PARA ACEITE
1 C/U	10PK. TOALLAS DE MATERIAL ESPECIAL PARA MANICURA/PEDICURA
1 C/U	IMPRIMANTE PARA GELES
1 C/U	LIMA GRANDE PARA PIE
1 C/U	TIJERA PARA MANICURA
1 C/U	ALICATE
1 C/U	MANO PARA PRACTICAR
1 C/U	½ OZ. ACEITE REMOVEDOR DE CUTICULA DE DURAZNO
2 C/U	PALITOS DE MADERA
1 C/U	SEPARADOR DE DEDOS
1 C/U	GOMA PARA REPARAR UÑAS
1 C/U	100CT. UÑAS POSTIZAS CUADRADAS
1 C/U	GOMA CON BROCHA
1 C/U	20CT. MOLDES DORADOS PARA COMPETENCIA
1 C/U	DVD DE UÑAS ESCULPIDAS BLANCO Y ROSADO (FRENCH)
1 C/U	20CT. MOLDE CUADRADOS PARA COMPETENCIA
1 C/U	MALETA
1 C/U	20CT. MOLDES OVALADOS PARA COMPETENCIA

Listado de Equipo de Especialista en Cuidado de la Piel **(Solo disponible en Español)**

QTY	Descripción
1 C/U	CAPA PROTECTORA
1	BANDAS PARA LA CABEZA DE TELA TOALLA
1	BANDEJA PARA ESTERILIZACIÓN
1	ANTIFAZ PROTECTOR DE OJOS
1 PQT	ALMOHADILLAS PARA FACIALES DE ALGODÓN
1	RECIPIENTE ONDO DE 20 ONZAS
3	ESPÁTULAS DE PLÁSTICO EN ÁNGULO
3	TOALLAS TERRY BLANCAS
1	CREMA LIMPIADORA
1	ASTRINGENTE
1	CREMA PARA MASAJES
1	HIDRATANTE
1	MASCARILLA DE TODO PROPÓSITO
1 ROL	ALGODÓN
1	PINZAS PARA DEPILACION INCLINADA MARCA TWEEZERMAN
6	GUANTES DE VINILO
1	CAPA DE HOMBRO PARA MAQUILLAJE
1	BOTELLA DE ANTISÉPTICO
1	BOTELLA DE ALCOHOL
1 PQT	COTONETES
1	TIJERA CUTICULARES
1	ESPÁTULA DE MADERA

1 CAJ	PAÑUELOS DESECHABLES
1	MANIQUÍ PARA MASAJE Y MAQUILLAJE
6	ESPONJA DE LIMPIEZA
1	KIT DE DEPILACIÓN (CERA FRÍA) MARCA SURGI WAX
1	PALETA DE SOMBRAS Y RUBORES
1	MASCARA DE LARGA DURACION COLOR NEGRO
1	POLVO ILUMINADOR
1	DELINEADOR EN GEL A PRUEBA DE AGUA CAFÉ Y NEGRO
1	LÁPIZ CAFÉ
1	PALETA DE LABIALES
1	BROCHA DE LUJO PARA BASE
12 PZ	BROCHAS PARA MAQUILLAJE
1	LIBRO, CUADERNO DE TRABAJO Y REPASO PARA EXAMEN
1	DELANTAL BLANCO

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 pobre.

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 de Colecciones

La cuenta de un estudiante puede ser enviado a las compañías de colecciones por falta de pago. Todos los procedimientos de colecciones reflejan las prácticas comerciales éticas.

Se puede enviar una cuenta de estudiantes a cobros por falta de pago. El procedimiento de recopilación reflejará las prácticas comerciales éticas.

Dentro de la correspondencia de cobro respecto a la liquidación y / o cancelación ya sea interna o contactada con una tercera parte, debe existir un reconocimiento de la existencia de la Política de Retiro y Liquidación. Si los pagarés o los contratos de matrícula se venden o se descuentan a terceros, el tercero debe cumplir con la política de cancelación y liquidación de la institución.

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 la cuota de registracion 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 la cuota de registracion 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 la cuota de registracion 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:

Porcentaje de Tiempo Programado para Completar el Total de Horas del Curso y/o Programa	**Cantidad de Costo de Matricula Total que Posee la Escuela**
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 al departamento de coleciones 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.

Política de Cargos por Devolución de Equipo al Retiro o Terminación

Cuando un alumno se retira, nuestra institución puede excluir del cálculo de la devolución de fondos federales el costo total del equipo no recuperable. El estudiante tiene 20 días a partir de la fecha de retiro para devolver todo el equipo en buenas condiciones. Esta cantidad puede ser excluida si el monto que la institución realmente pagó por los materiales, no necesariamente lo que le cobró a los estudiantes para comprarlos.

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 ninguna responsabilidad por errores en cualquiera de los formularios o documentos de ayuda financiera del Departamento de Educación. Es la 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 advirtiendo 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).

Política de Progreso Académico Satisfactoria (SAP)

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos académicos mínimos y la asistencia al punto de evaluación están progresando satisfactoriamente hasta la siguiente evaluación programada. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su Determinación de Progreso Satisfactorio al momento de cada una de las evaluaciones. Los estudiantes que consideren que no mantienen un Progreso Satisfactorio pueden tener la Financiación del Título IV interrumpida, a menos que el estudiante tenga una advertencia o haya prevalecido después de la apelación que resulte en estado de periodo de prueba. Se alienta a cada alumno a revisar la Política de SAP de la institución en el Catálogo de la escuela que se les entregó antes de la inscripción.

Determinación del Progreso

El progreso satisfactorio en asistencia y trabajo académico es un requisito para todos los estudiantes matriculados en la escuela. Las evaluaciones de Progreso Académico Satisfactorio (SAP), se realizarán cuando un estudiante llegue a los puntos de control actuales de su programa. Las evaluaciones medirán el rendimiento en ambos aspectos académico, en función de las calificaciones recibidas y la asistencia, en función del porcentaje de horas actuales acumuladas reales a horas programadas en los puntos de evaluación designados para cada programa. La política de progreso académico satisfactorio de la institución que se detalla a continuación, se aplica a TODOS LOS ESTUDIANTES. Todos los estudiantes en cada programa y para cada horario que se ofrece en la institución reciben informes impresos del progreso académico satisfactorio (SAP) en cada período de evaluación y se les aconseja consecuentemente si es necesario. Se les notificará a los estudiantes que se consideran no elegibles para recibir fondos del Título IV después de no cumplir con los SAP. Para que un alumno establezca un Progreso Académico Satisfactorio, él o ella deben mantener un promedio de calificaciones acumulativas del 75% en un trabajo académico y un mínimo de 67% de asistencia acumulativa. Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos en la evaluación serán considerados progresando satisfactoriamente hasta su próxima evaluación programada.
Los estudiantes pueden solicitar una copia de su último informe del progreso académico satisfactorio (SAP) en cualquier momento desde la oficina de Ayuda Financiera.

Los estudiantes que no logran los estándares mínimos de la Política de Progreso Académico Satisfactorio ya no son elegibles para el Título IV, fondos del programa HEA, si corresponde, a menos que el estudiante tenga una advertencia o haya prevalecido al apelar la determinación que haya resultado en el período de prueba.

Puntos de Evaluación de los estudiantes para cada Programa

(Todas las evaluaciones se finalizan dentro de los 7 días escolares de llegar a los puntos a continuación) (Si la asistencia de los estudiantes lo permite)

- Cosmetología y Peluquería cada 450, 900 y 1200 horas Actuales
- Manicura a las 150 horas Actuales, seguido de 300 horas Actuales
- Especialista en Cuidade de a Piel cada 300 horas Actuales, seguido de 600 horas Actuales

Progreso Académico

Las evaluaciones de SAP en cada período de evaluación 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:

Exelente	A	90 – 100%

Muy Bien	B	80 – 89%
Bien	C	75 – 79%
Reprobado	D	Menos de 75%

Progreso de la Asistencia

Las evaluaciones de SAP en cada período de evaluación determinarán si el total de horas completadas físicamente cumple con un mínimo del 67% de las horas programadas por los estudiantes y que 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 Actuales
- Manicura a las 150 horas Actuales seguidas por 300 horas Actuales
- Especialista en Cuidade de a Piel cada 300 horas Actuales, seguido de 600 horas Actuales

Advertencia

Los estudiantes que fallan a cumplir con los mínimos requisitos de asistencia o de progreso académico serán puestos en un estado de advertencia y serán considerados a hacer progreso satisfactorio durante el periodo de advertencia. El estudiante será informado por escrito de las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio en la siguiente evaluación. Si en el final del período de advertencia, el estudiante todavía no ha cumplido tanto la asistencia como académica requisitos, se determinará que NO tiene un progreso académico satisfactorio y, si corresponde, el estudiante no se considerará elegible para recibir los fondos del Título IV.

Periodo de Prueba

Solo estudiantes que tengan la capacidad de cumplir con los estándares de la Política de progreso académico satisfactorio al final del período de evaluación se colocarán en período de prueba. El estudiante será asesorado por escrito de las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al final del período de prueba, el estudiante todavía no ha cumplido con los requisitos de asistencia y académicos, se determinará que NO ha tenido un progreso académico satisfactorio y, si corresponde, él / ella será determinado como NO haciendo progreso académico satisfactorio y, si corresponde, el estudiante no será considerado elegible para recibir fondos del Título IV.

Total Image puede permitir el estado del período de prueba para los estudiantes que no se considera que cumplen con los estándares mínimos para un progreso académico satisfactorio. La escuela evaluará el progreso de los estudiantes y determinará si el estudiante no obtuvo resultados satisfactorios en el progreso académico durante los períodos de advertencia o evaluación previa. Si el alumno prevalece en apelación de una determinación negativa del progreso antes de ser puesto en período de prueba. La escuela determinará si se pueden cumplir los estándares de progreso académico satisfactorios al final del período de evaluación posterior.

Procedimiento de Apelación

Si se determinó que el alumno no progresó satisfactoriamente o que no terminó por haber progresado satisfactoriamente, el alumno puede apelar la determinación negativa. Algunas razones para apelar son, pero no se limitan a, muerte de la familia o lesión o enfermedad del estudiante. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la administración de la escuela dentro de los cinco (5) días hábiles después de que no haya logrado un progreso satisfactorio o la terminación. El estudiante debe incluir toda la documentación de respaldo de las razones por las cuales se debe

revertir la decisión de que cualquier otra cosa que haya cambiado en la situación del estudiante que permita el logro del Progreso Académico Satisfactorio en la próxima evaluación. Si el alumno no puede apelar la decisión, se mantendrá.
Una audiencia de apelación se lleva a cabo dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito. Esta audiencia asistirá al alumno, el padre / tutor (si el alumno es un menor dependiente), el líder de aprendizaje del alumno, el futuro asesor profesional y el director de la escuela. El director de educación tomará una decisión sobre la apelación del estudiante dentro de los tres (3) días hábiles y se lo informará al alumno por escrito. Esta decisión es final. La documentación de la apelación se guardará en el archivo permanente del estudiante.
Si el alumno prevalece sobre su apelación y se determina que progresa satisfactoriamente, el estudiante puede ingresar a la biblioteca y los fondos de ayuda financiera se reintegrarán a los estudiantes elegibles.
Si un estudiante está despedido por mala conducta grave, que incluye, pero no se limita a, asistir a la escuela bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales, hacer trampa, robar, insubordinación, amenazas y / o intimidación, esta terminación es definitiva y no puede ser apelado.

Restablecimiento del Progreso Satisfactorio

Los estudiantes pueden restablecer el progreso satisfactorio y la ayuda del Título IV, según corresponda, cumplir con la asistencia mínima y los requisitos académicos para el final de período de prueba.

Interrupciones, Incompletos del curso, Retiros

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 período de ausencia permitieron que el plazo de vencimiento del contrato por el número de días que tomó en el permiso de ausencia y no se incluye en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante. Los estudiantes que se jubilan antes de completar el curso y deseen volver, regresaran en las mismas etapas satisfactorias de progreso académico que en el momento del retiro. El Director a su discreción puede restringir un retiro para volver a inscribirse solo una vez.

Cursos sin Crédito, Remediales e Incompletos

Los cursos no crediticios y remediales no se aplican a esta institución. Por lo tanto, esos artículos no tienen ningún efecto sobre los estándares de progreso satisfactorios de la escuela.

Horas de Transferencia

Con respecto al Progreso Satisfactorio de la Academia, las horas de transferencia de un estudiante se contarán como horas intentadas y completadas con el propósito de determinar cuándo se ha agotado el límite de tiempo máximo permitido. Los períodos de evaluación del Progreso Académico Satisfactorio (SAP, por sus siglas en inglés) se basan en las horas actuales contratadas en la institución.

Plazo Máximo para Completar el Programa y Cargos por Excedente

Los estudiantes deben completar las horas de reloj requeridas dentro del marco de tiempo normal dado para cada horario del programa. Cada programa del curso ha sido programado para completarse dentro de un marco de tiempo asignado. Se ha agregado un período de gracia de aproximadamente el diez por ciento a la fecha de finalización calculada para cada programa. No es razonable esperar recibir una educación gratis. La escuela tiene espacio reservado, equipo e instructores con licencia para cada estudiante y programa de 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 tasa de **$11.46 (cosmetología y peluquería) $10.84 (manicura) $12.50 (especialista en cuidado de la piel)** por hora sobre el horario asignado de horas o cualquier parte del mismo, pagadero por adelantado, hasta la graduación. No se les permitirá a los estudiantes a fichar hasta que se haya hecho un arreglo de pago. La falta de hacer o cumplir con los acuerdos financieros resultará en la terminación. El estudiante que exceda el 150% de las horas programada para cualquiera de los programas ofrecidos estará dado de baja de la escuela. El Director evaluará las circunstancias caso por caso. Licencia de ausencia (LOA) extiende el período de contrato de los estudiantes y el marco de tiempo máximo por el mismo número de días que toma durante el Permiso de ausencia (LOA).

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.

Autorización 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 menos de 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 del 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 Citaciones 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 consentimiento para divulgar información se mantienen en el expediente del estudiante mientras que los mismos reportes educativos se guarden. Los reportes del estudiante se mantienen por un mínimo de 6 años: 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.

Tiempo Máximo de Plazo

Los estudiantes deben de terminar las horas de reloj requeridas dentro del periodo de tiempo normal dado para cada horario de programa. Pero, si el curso no se termina dentro del tiempo máximo de plazo de 1,320 horas (Cosmetología y Peluquería) 330 horas (Manicura), 660 horas (Especialista en Cuidado de la Piel**)** estudiante será cobrado $11.46 por hora (Cosmetología y Peluquería), 10.84 por hora (Manicura), $12.50 por hora (Especialista en Cuidado de la Piel**)** hasta que el programa se termine. Los estudiantes que se pasen del 150% del tiempo programado pueden ser expulsados a la discreción del Director.

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 firmar a las 9:00am, firmar la salida para almorzar a la 1:00pm, volver a firmar a la 1:30pm y firmar la salida a las 3:30pm.
*Horas de Recuperación: Volver a firmar después de las 3:30pm firmar la salida o a las 10:00pm.

Estudiantes de Medio Tiempo: Deben firmar a las 9:00am, firmar la salida a la 1:00pm.
*Horas de Recuperación: Volver a firmar a las 1:30pm, firmar la salida al salir o a las 10:00pm.

Estudiantes de Noche: Deben firmar a las 6:00pm., firmar la salida a las 10:00pm.
*Horas de Recuperación: Firmar después de las 9:00am, firmar la salida al salir o a las 6:00pm.

*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 desaprueba 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, Incumplimiento de los acuerdos de pago por cargos de instrucción adicionales,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 deben completar todas las tareas y exámenes requeridos. Los días de exámenes de maquillaje se programan mensualmente. Consulte con su maestro para programar la prueba.

Recuperación de Horas

Cada estudiante tiene la oportunidad de recuperar las horas que ha perdido. Las horas que asisten fuera del horario regular del estudiante se consideran horas de recuperación. Total Image Beauty Academy ofrece las siguientes horas de recuperación durante la semana. Un estudiante no puede hacer más horas que necesitan para acelerar su programa. 8 horas por semana es la Máxima recuperación permitida por NJ Junta de Cosmetología y Peluquería.
Las horas son las siguientes:

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

Conducta del Estudiante

Cada estudiante mientras está en horario escolar o en el local debe comportarse de manera respetuosa. No se tolerará ningún arrebato, maldición, argumentos verbales ni físico. Todos los estudiantes directamente involucrados pueden ser suspendidos y / o rescindidos independientemente de la culpa a discreción del Director. Respeta a tu compañero estudiante. La intimidación de cualquier tipo no será tolerada y puede ser causa de terminación. Cualquier estudiante que sea responsable de la destrucción de la propiedad escolar o de otros artículos personales de un estudiante puede ser despedido y posiblemente entregado a la policía. Fumar está prohibido dentro de la escuela. Los estudiantes que salen de la escuela durante el horario programado firmaran su salida. La participación en clase y la clínica es un requisito. Los estudiantes que no participen serán desconectados y pueden ser suspendidos a discreción del director.

Ausencia Justificada / Injustificada

Todas las ausencias de la escuela se considerarán injustificadas, excepto si el estudiante tuvo un problema médico que a su regreso presentan para la revisión de la escuela una carta oficial firmada por su médico. A criterio del Director, la validez de las cartas justificadas puede verificarse y rechazarse si se considera fraudulenta. Los estudiantes ausentes por 14 días consecutivos (los 14 días incluyen cierres de emergencia, feriados y fines de semana que caen entre los días escolares) serán cancelados.

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/o se pondrá iniciales por la escuela y el estudiante. Al estudiante se le enviará una fecha de graduación editada.
6. Los estudiantes en LOA no se consideran retirados por lo que no se aplicarán cargos adicionales como resultado de la LOA y no se requiere un cálculo de reembolso en este momento.
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

Estadísticas de rendimiento del campus de Total Image Beauty Academy para el año calendario 2019:

Graduación	Ubicación de Empleos	Licencia
76.50%	71.69%	88.37%

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 . e Manicura

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 0CR) 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 Nacional de OCR está Localizada:

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://wdcrobcolp01.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 posible estudiante que necesite esta información.
Esta sección recopilada por los empleados de la oficina de Ayuda Financiera intenta cumplir con los requisitos:
La escuela está aprobada para participar en Becas Federales PELL, 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 o revocada la entrada a la escuela y a sus actividades según corresponda.

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 caso de que un alumno tenga una inquietud o una queja que no pueda resolverse con el instructor inmediato, el alumno deberá presentar la inquietud por escrito. Los estudiantes pueden recoger el formulario en la Oficina de Ayuda Financiera. La queja será referida al Director de la Escuela y Asuntos Estudiantiles. El equipo tiene 21 días para resolver la queja. Si se necesita más información, se enviará una carta al estudiante pidiéndole información adicional.
Si no se necesita más información, el equipo determinará una resolución y notificará al estudiante por escrito dentro de los 7 días calendario de los pasos tomados para corregir la inquietud. Total Image Beauty Academy mantendrá registros de la queja y la respuesta.

Si el problema no se puede resolver, o si el estudiante desea presentar una queja al mismo tiempo o por separado con NJ State Board of Cosmetology & Hairstyling y / o NACCAS, él / ella puede hacerlo. La queja debe hacerse por escrito. Presente la queja a NJ State Board of Cosmetology & Hairstyling y / o NACCAS en la siguiente dirección:

New Jersey Board of Cosmetology & Hairstyling
P.O. Box 45003
Newark, NJ 07101

NACCAS
3015 Colvin Street
Alexandria, Virginia 22314

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 Y 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 usted está interesado en revisar o recibir una copia de la aprobación estatal de la licencia de la escuela o una copia de una carta de acreditación de la escuela por favor contacte al Director de la escuela.

Si está interesado en revisar o recibir una copia del Informe de delincuencia en el campus de la escuela, consulte al director de la escuela. También se puede encontrar en el sitio web de las escuelas www.tiba.edu en Información importante / Información al consumidor.