



Catálogo de Cosmetología

Fecha de Vigencia del 1 de Noviembre del 2014 al 1 de Noviembre del 2015

750 Beyer Way, Suites B-E San Diego, CA 92154
Teléfono 619-575-1511

CONTENIDO	
Abuso de Alcohol y Drogas	7-8
Administración e Instructoras de Facultad	28-29
Agencia Acreditadora	6
Advertencia de Estatus, Aprobación de Estatus, y Poliza de Periodo de Prueba	20-21
Alojamiento en el Campus	37
Aprobados para Operar	6
Articulos Personales	16
Asistencia de Empleo	15
Aviso Sobre Transferencia de Créditos y Credenciales adquiridas en la Institución	10-11
Ayuda Financera	10-12
Becas	37
Cargos por Exceso de Horas más allá de la <i>Fecha Finalizada del Contrato</i>	18
Certificacion de GED.....	9-10
CIP & SOC Codes	40
Curriculo y Descripcion del Curso	12-14
Curso Incompleto, Repeticiones, Sin Credito, y Cursos de Recuperacion	21
Declaracion de <i>Mision</i>	5
Determinacion de Estatus.....	20
Dias Festivos	22
Diploma.....	17
Divulgación de Procedimiento Disciplinario (Crímenes violentos)	38
El Marco de Tiempo para la Terminacion del Curso	17
“En Tiempo” Tiempo de Finalizacion	18
Estudiante Principiante	22
Equipo de Instruccional de Cosmetologia.....	15
Evaluación de Asistencia	19
Evaluación del Progreso Académico	19-20
FERPA	33-35
Horarios de Clases Disponibles	22
Horario de los Honorarios	17
Informe de Seguridad Contra Incendios.....	35
Ingles Como Segunda Lengua	37

Introducción/Historia/El Plantel	5-6
Instructores Calificados	29
Instructores Sustitutos	32
La Constitucion de EEUU.....	22
La Fecha de Comenzar y Horario de la Clase de Dia y Noche	23
La Mision de los Objetivo Educativos/Las Metas	5
Los Planes para la mejora de los programas académicos.....	15
Los Requisitos de Graduación.....	24
Los Requisitos y Costos para el Examen del Estado	26
Material de Derechos de Autor.....	35
Material Instruccional de Cosmetologia	16
No Discriminacion.....	10
Oportunidades de Carreras	35
Permiso de Ausencia (LOA)	22
Plan de Pagos.....	17
Plazo Maximo para Finalizar el Curso.....	20
Política Respecto a los Registros del Estudiante	33
Políza de Asistencia	20-21
Políza Académica Satisfactoria y Permiso de Ausencias (SAP)	17-20
Políza de Permiso de Ausencia.....	21
Poliza del Reembolso para Cancelacion & Retiro	24
Poliza de la Contratacion de la Matriculacion	10
Procedimiento de Apelación	21
Procedimiento de Queja	32
Programa de la Prevencion del Abuso de la Droga y Alcohol	7
Propietario.....	6
Reembolso de Colegiatura del Estudiante (STRF)	27-28
Re-establecimiento de Estatus.....	21
Re-establecer la elegibilidad para los pagos de ayuda	22
Registro de Votantes	35
Reglas de la Escuela	39-32
Requisitos de la Admisión	8-9
Requisitos Previos para el Empleo en el Área de Cosmetología	40-41
Retencion de Archivos	8
Servicios de Acesoria y Evaluaciones Academicas	35

AVANCÉ BEAUTY COLLEGE - CATÁLOGO

750 BEYER WAY, SUITES B-E, SAN DIEGO, CA 92154
PHONE 619.575.1511 ● FAX 619.575.2080
WEBSITE : AVANCEBEAUTYCOLLEGE.EDU

Sistema de Calificación/Reporte de Progreso	21
Tarifas y Horario de Quotas	16
Teoría	22
Transferencia de Horas (SAP)	22
Transferencia o Acuerdos de Articulación	10
Trabajo Necesitado o Perdido (Make Up Work)	22
Vacunas	35

DECLARACION DE MISION

Avancé Beauty College provee una atmósfera educativa, entrenamiento y profesionalismo que conduce a un empleo en el campo de la Cosmetología.

LA MISION DE LOS OBJETIVO EDUCATIVOS / LAS METAS

Los objetivos educativos de Avancé Beauty College son:

1. Diseñar una atmósfera conducente al aprendizaje.
2. Educar a nuestros estudiantes para ser cosmetólogos profesionales, informados y hábiles, que serán preparados completamente para el examen de licenciación del Estado de California y también que estén preparados para ser empleados.
3. Mantener los programas actualizados constantemente, ofreciendo a los estudiantes un conocimiento completo de las últimas técnicas profesionales.
4. Promover el crecimiento educativo continuo del personal y estudiantes usando los últimos métodos de la enseñanza, técnicas y los servicios de consultores.
5. Ofrecer años de experiencia, paciencia, entusiasmo y el conocimiento experto de todas áreas de la cosmetología y sujetos relacionados.
6. Asegurar que la institución permanezca como parte integral de la comunidad educativa post secundaria, sea separado y distinto a cualquier plantel de servicio ocupacional.

INTRODUCCION / HISTORIA / EL PLANTEL

HISTORIA

Avancé Beauty College es un negocio familiar que abrió sus puertas a los estudiantes el 13 de Febrero de 1985. La Sra. Files fundadora y dueña original, una mujer extraordinaria con los estándares más altos. Ella dejó un gran legado para sus estudiantes en la comunidad. El Colegio continúa operando bajo los mismos altos estándares de Sharon y James Duckham, hija de la señora Files, yerno, e hijos. La fuerza de Avancé Beauty College es el compromiso de la familia, personal, y los graduados, así sean miembros del personal actual o ex alumnos orgullosos. Su disposición para ayudar al Colegio a lograr su objetivo para la educación superior en el campo de la Cosmetología es nuestro legado.

EL PLANTEL

La fuerza del Colegio esta en su objetivo para lograr una educación superior en el campo de Cosmetología. No sólo es un centro excepcional de funcionamiento como institución educativa post-secundaria de más de 5,000 pies cuadrados, pero elude el encanto y el atractivo físico con un ambiente relajante. Tenemos uno de los más altos índices de interacción maestro alumno en la industria. Ofrecemos una amplia variedad de clases especiales para promover el conocimiento de nuestros estudiantes. Esta experiencia y la instrucción preparan a los estudiantes que califican para tomar el examen de State Board, examen de licencia de Cosmetología, y obtener un empleo remunerado en la industria de Cosmetología. El colegio tiene la ayuda de empleo, aunque el empleo y salario base no están garantizados. Los estudiantes tienen la oportunidad de reunirse con los empleadores potenciales antes de la graduación. El colegio ha sido aprobado por State Board of Barbering and Cosmetología como una institución de formación para calificar a los graduados para el examen de licenciatura del Estado como una Cosmetóloga.

Nuestro ambiente íntimo, nos permite centrarnos en la calidad de la educación que ofrecemos a nuestros estudiantes en la atmósfera de un negocio de cosmetología profesional y propiedad. Nuestras intenciones es ser la mejor escuela que ofrece lo mejor de la educación personalizada. Generaciones de familias han asistido a esta escuela y continuaran regresando a inscribir a sus hijos. Los estudiantes graduados regresan a enseñar a la escuela, proveer atención a los estudiantes, o formar parte de nuestro Comité Asesor y dar a la comunidad.

Avancé Beauty College se encuentra entre las autopistas de 805, 5 y el 905 para facilitar el acceso. La parada de autobús está en la esquina del colegio. El campus del colegio está a una cuadra de Montgomery High School y un centro comercial con un CVS, Starbucks, Bank of America, Chevron y varias otras comodidades.

Todas las sesiones de clases se llevan a cabo en las instalaciones del instituto ubicadas en 750 Beyer Way Ste. B-E, San Diego, Ca, 92154. Las instalaciones del Colegio consisten de un salón de primer año, salón de teoría, área clínica grande, cuatro baños, área facial, armarios para los estudiantes de primer año, trolí y estaciones con candados, comedor, sala de conferencias, área de recepción y oficinas. La zona de clase expone la atmósfera de un negocio de cosmetología profesional, donde los estudiantes tienen una experiencia práctica al realizar servicios de peluquería, tratamientos faciales, manicuras entre otros servicios a los clientes. Esta experiencia e instrucción prepara a los estudiantes para que estén calificados a tomar el examen de State Board de cosmetología para obtener un empleo remunerado en la industria de la cosmetología.

Recursos de la Biblioteca son disponibles para los estudiantes; el uso incluye un aula separada designada como biblioteca de computadora; una computadora se encuentra en la clase de principiantes para su uso; Wi-Fi está disponible en todo el plantel para el uso de los estudiantes; y tenemos libros de estilos actuales y publicaciones de revistas, CD y DVD. Los estudiantes pueden acceder a la biblioteca y computadoras dentro del plantel y conexión Wi-fi siempre y cuando tengan autorización del instructor.

PROPIETARIO

Colegio Avancé Beauty College se incorpora en California bajo Avancé Belleza Incorporated. Los oficiales de la corporación son James Duckham y Sharon Duckham.

AGENCIA ACREDITADORA

Avancé Beauty College esta acreditada por National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS), 4401 Ford Ave., Suite 1300, Alexandria, VA 22302, Teléfono (703) 600-7600.

APROBADOS PARA OPERAR

Los cursos son aprobados bajo EE.UU. Departamento of Educación. Criterios - concesión de licencias a graduados - inspección sanitaria se realizan por California State Board of Barbering and Cosmetology, P.O. Box 944226 Sacramento, CA 94244-2260, www.barbercosmo.ca.gov, teléfono 1-800-952-5210. La aprobación para operar en el Estado de California se basa en disposiciones de la Post-Secundaria de California privada Ley de Educación (CPPEA) de 2009, que es el 1 de Enero de 2010. En la sección 94.802 (a), de CPPEA, por ministerio de la ley, Avancé Beauty College será aprobado hasta 1 de Enero de 2012. La Ley es administrada por la California Bureau for Private Postsecondary Education, dependiente del Departamento de Consumer Affairs.

Como se indica en AB 48, que establece el BPPE, se recomienda como futuro estudiante revisar las revelaciones y el catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le recomienda revisar la hoja de rendimiento, que debe ser proporcionado a usted antes de firmar un acuerdo de inscripción. Una pregunta que un estudiante pueda tener con respecto a este catálogo y las revelaciones que no han sido contestadas satisfactoriamente por la institución pueden dirigirse a: Oficina de Educación Post-Secundaria Privada, BPPE P.O. Box 980818, Sacramento, CA 95798-0818, o www.bppe.ca.gov correo electrónico, teléfono (888) 370-7589 o al completar un formulario de queja que se puede obtener en el sitio web de internet.

PROGRAMA DE LA PREVENCIÓN DEL ABUSO DE LA DROGA Y ALCOHOL

Avancé Beauty College hace disponible la siguiente información a sus estudiantes, personal e instructores. Individual asociado con el colegio, que busca información, ser aconsejando o la ayuda con respecto a la Prevención del Abuso de la Droga y Alcohol pueden llamar o pueden visitar las agencias siguientes:

Bayview Behavior Health Campus	South Bay Regional Recovery	Crisis Call Center
330 Moss St.	1180 3rd Avenue, Suite C3	Telefono: (619) 585-4620
Chula Vista, CA 91911	Chula Vista, CA 91910	
Teléfono: (619) 426-6310	Teléfono: (619) 691-8164	

Avancé Beauty College tiene una póliza de cero tolerancia en la posesión o uso de drogas y/o bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones escolares. Cualquier estudiante que ha decidido estar bajo la influencia, posesión, venta o consumo de drogas o alcohol en los locales de la escuela se dará de baja y contactaremos a la Policía para ser desalojados del plantel. Avancé Beauty College no ha tenido incidentes relacionados con drogas o alcohol, o violaciones.

La escuela, como parte de la revisión bianual, es requerida para determinar:

- El número de violaciones de drogas y relacionados con el alcohol y las muertes que ocurren en el campus de una institución, tal como se define en la sección 485 (f) (6) de la Ley de Educación Superior(HEA), o como parte de cualquiera de las actividades de la institución y se informó a los funcionarios del campus.
- El número y tipo de sanciones que son impuestas por la institución como consecuencia de las drogas y violaciones relacionadas con el alcohol y las muertes en el campus de la institución o como parte de cualquiera de las actividades de la institución.

ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS:

En lo siguiente usted encontrará los requisitos de la escuela y comunidad libre de drogas es el Acto y Enmienda de 1989, la Ley Pública 101-226, lo que Avancé Beauty College requieren del Personal y Estudiantes.

Se le prohíbe al personal y cuerpo estudiantil la posesión, producción y distribución ilegal de drogas o alcohol. Esta prohibición aplica mientras se encuentren dentro de la propiedad de la escolar o tomando parte en actividad institucional, los Estudiantes o empleados que violen esta política serán susceptibles a la acción disciplinaria inclusive la expulsión o terminación de la escuela o el empleo.

Adicionalmente, hay numerosas leyes locales, estatales y federales, que pueden ser utilizados para castigar violadores. Las penas pueden resultar en la revocación, suspensión y/o negación de una licencia de manejar, a 20-50 años de encarcelamiento en trabajos forzados sin la ayuda de libertad condicional. La propiedad también puede ser retenida. El trabajo comunitario también puede ser puesto bajo el mandato. Los estudiantes podrían perder elegibilidad para la ayuda financiera, ser negada al igual otros beneficios federales, como beneficios de Seguro social, jubilación, Bienestar, beneficios de asistencia médica, incapacidad y beneficios de Veteranos. Los residentes con beneficios de vivienda publica también podrían ser desalojados. Por último, un registro de crimen grave o la convicción en un crimen relacionado con drogas puede prevenir a una persona de ingresar a una cierta carrera.

Las drogas pueden ser sumamente adictivas o perjudiciales al cuerpo. Las personas tienden a perder sus sentidos de responsabilidad y coordinación.

Existe orientación acerca de drogas y alcohol al igual que facilidades de tratamiento y rehabilitación en nuestra área donde asesoría y tratamientos están disponibles. Los números telefónicos de instalaciones pueden ser encontrados en su directorio o páginas amarillas locales bajo Dopaje y Vicio – Información y Tratamiento. Si otro tipo de ayuda

es requerida para asesoramiento de abuso sexual o violencia domestica contacte al centro de atención telefónica de Crisis Call Center (619) 585-4620.

Existen organizaciones que puede contactar y brindar apoyo. La línea telefónica de alcoholismo y abuso de drogas está disponible las 24 horas del día, 1-800-252-6465. Línea Directa de Abuso de Cocaína, 1-800-444-9999 también está disponible las 24 horas. El Instituto Nacional de Abuso de Droga Línea Directa con atención desde 8:00 AM a 2:00 AM, Lunes a Viernes de 11:00 AM a 2:00 Am los fines de semana, 1-800-662-4357.

RETENCION DE ARCHIVOS

Avancé Beauty College mantiene registros actuales del estudiante por un período no inferior a cinco (5) años en su centro de actividad principal en California. Se mantiene un registro en gabinetes anti fuego y fuertes. A partir de 2009, las "Transcripciones" se mantienen indefinidamente en conformidad con el CPPE Ley de 2009.

REQUISITOS DE LA ADMISION

La universidad admite graduados de escuela secundaria, el desarrollo de los titulares de certificados de Educación General (GED), o bien, las personas que son mayores de 18 años de escolaridad obligatoria en California, que ha superado con éxito la capacidad Wonderlic Para beneficiarse (ATB) de prueba.

El 1 de julio del 2012, los estudiantes que hayan superado la prueba de ATB, pero no se inscribieron previamente antes o a partir de 6/30/2012 en una escuela que los estudiantes admitidos en el marco del programa de ATB pueden ser admitidos, pero no tendrán derecho a ninguna ayuda Financiera Federal.

La prueba de ATB debe ser administrada por un supervisor independiente certificado por Wonderlic. El costo de la prueba de ATB es fijado por el supervisor y se paga por el solicitante. Información adicional puede ser obtenida del personal Avancé admisiones. Los solicitantes deben pasar la capacidad de beneficiarse (ATB) de ensayo con las siguientes puntuaciones mínimas:

Prueba Inglés: Prueba Wonderlic Basic Skills (WBST) - **Puntajes Pasables:** Verbal (200) y cuantitativa (210).

Prueba de Español: Examen de Nivel Scholastic Wonderlic (español, español puertorriqueño, cubano, español, español mexicano), Formularios IV y V - **Puntajes de Aprobación:** 15.

Avancé Beauty College estimula a los solicitantes a obtener diplomas de escuela secundaria o GED. Avancé Beauty College acreditará al estudiante un monto de 150.00 dólares hacia la prueba de GED que se descontaran del precio total del curso una vez ingresado al colegio.

Estudiantes Extranjeros: Esta institución acepta a estudiantes de afuera de los Estados Unidos sin embargo los servicios de visado no se proporcionan. Los estudiantes extranjeros deben tener documentación de la concesión de permiso para estudiar en los Estados Unidos.

La verificación de los diplomas de secundaria: Avancé puede verificar la autenticidad de los títulos realizados y los títulos de instituciones que emiten antes de la inscripción. Información adicional puede ser requerida, tales como transcripciones y permisos por escrito del estudiante potencial, y establecer contacto con la escuela que expidió el diploma.

Todos los prospectos serán entrevistados previos a la inscripción. La administración retiene el derecho de evaluar el compromiso del estudiante, metas, intereses, problemas potenciales de asistencia y terminación antes de aceptar la matriculación de estudiante.

EFFECTIVO 07/01/2010 - El HEOA modifica la definición de "institución de educación superior" mediante la adición de texto en la sección 101 (a) (1) de la Ley de Educación Superior que permite a las instituciones para

matricular a estudiantes educados en el hogar que no tienen un diploma de escuela secundaria o GED como alumnos regulares, a pesar de que el estudiante está por debajo de la edad obligatoria.

Habilidad de Beneficio: A partir del 14 de Agosto del 2008, el HEOA añade una nueva disposición que permite a los estudiantes sin un diploma de escuela secundaria o su equivalente para ser elegible a recibir fondos del Título IV sobre la terminación satisfactoria de 225 horas reloj o seis horas de crédito de curso equivalente que es aplicable para obtener un título o certificado que ofrece la institución. Los estudiantes no son elegibles para recibir ayuda del Título IV, al mismo tiempo de ganar las 225 horas reloj o 6 horas de crédito.

Estado de California Junta de Cosmetología: Para calificar para el examen de licenciatura del estado de California, el graduado debe tener 17 años o más, haber completado los requisitos del programa mínimo, y poder comprobar por lo menos el 10 ° grado y tener residencia legal en California. *(Tenga en cuenta: los aplicantes para el examen de licencia de la Junta Estatal **deben** tener un número de Seguro Social o un número de identificación fiscal emitidas por la Administración del Seguro Social.)*

Transferencia de Créditos:

La administración se reserva el derecho de evaluar el compromiso del estudiante, metas, intereses, posibles problemas de asistencia, y el potencial de finalización antes de aceptar la inscripción del estudiante. Cada caso será evaluado por el Director o su delegado, por sus propios méritos y los recursos disponibles de la escuela. Esta institución no acepta o concede créditos por experiencia previa.

Sobre la aprobación de la administración a la escuela, las personas con horas previas de California justificadas con un comprobante verificable de entrenamiento, y que tiene también un comprobante documentado del expediente del retiro con el porcentaje de asistencia, las operaciones, horas de teoría, las calificaciones de los exámenes de teoría se les darán el crédito por sus horas de reloj, operaciones, horas de teoría, y las calificaciones de los exámenes si es que ellos son aceptados para la matriculación. Cada caso será evaluado por el Director por su mismo mérito y los recursos disponibles de la escuela.

Personas fuera del estado requieren una carta del Bureau of Cosmetology con las horas designadas y operaciones requeridas. Los estudiantes que han tenido entrenamiento previo fuera del estado de California deben aportar comprobante de la cantidad de horas de entrenamiento a la Junta del Estado de Cosmetología y Barbería de California. La Junta evaluará la formación y asignará el número de horas de crédito que se concedan, y le notificará al estudiante. Todas las cuotas de aplicaciones, recursos y todos los costos asociados con la Junta de Peluquería y Cosmetología es responsabilidad exclusiva del estudiante potencial.

La Póliza del Reingreso: Todos los estudiantes que se retiran pueden volver a entrar en el programa sin la pérdida de crédito del Estado Oficina Estatal horas y operaciones. El estudiante debe estar en buenos términos con el Colegio. Gestión se reserva el derecho de evaluar el compromiso del estudiante, las metas, intereses, problemas potenciales de asistencia, y el potencial de realización, previa la admisión del estudiante a reinscripción. Cada caso será evaluado por el Director por sus propios méritos y los recursos disponibles de la escuela.

CERTIFICACION DE GED

La escuela más cercana para adultos que ofrece el Diploma de Educación General (GED) es en el área de Chula Vista es la Escuela de Adultos 10-34 Fourth Ave., Chula Vista, CA 91911-3364. Número de Teléfono: 619-691-5622. Avancé Beauty College recomienda a los solicitantes a obtener diplomas de escuela Secundaria o GED. Avancé Beauty College acreditará el costo de la prueba GED hasta \$ 150.00 en contra de nuestra matrícula en el momento en que el solicitante se inscriba.

NO DISCRIMINACION

Avancé Beauty College no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, posición económica, credo, origen étnico, o de un país o zona de origen o de residencia, al admitir a los estudiantes.

POLIZA DE CONTRATACION DE MATRICULACION

Avancé Beauty College no recluta estudiantes que ya asisten o/ni matriculados a otra escuela que ofrece un programa semejante de estudio. Pagos de Comisión sobre la base de reclutamiento, retención y la concesión de ayuda financiera es estrictamente prohibido.

TRANSFERENCIA O ACUERDOS DE ARTICULACIÓN

Este colegio no ha escrito acuerdos de transferencia o articulación con cualquier otro colegio o universidad.

AVISO SOBRE TRANSFERENCIA DE CRÉDITOS Y CREDENCIALES DE GANADO EN LA INSTITUCIÓN

La transferencia de los créditos que usted gana en Avance Beauty College está a la discreción de una institución a la que usted puede buscar para transferir. Además, está en la discreción de Avance Beauty College si los créditos transferibles y las credenciales serán aceptados. Si los créditos o diploma que usted gana en esta institución no son aceptados en la institución a la que tratan de la transferencia, puede ser necesario repetir algunos o todos sus cursos en esa institución. Por esta razón, usted debe asegurarse de que su asistencia a esta institución cumpla con sus metas educativas. Esto puede incluir el contacto con una institución a la que usted puede buscar para transferir después de asistir a Avancé Beauty College para determinar si su diploma será transferido.

AYUDA FINANCIERA (Información al Consumidor)

Avancé Beauty College participa en los programas de ayuda financiera siguientes:

1. Beca Federal Pell programa.
2. Financiamientos Federales de los estudiantes del programa de préstamo:
 - a. Préstamo Federal Stafford Estudiantes (SSL), subvencionados / sin subsidio
 - b. Programa de Préstamos Federales para Padres (PLUS)
 - c. Federal de Préstamos Directos, subvencionado / sin subsidio

Usted es elegible para solicitar ayuda financiera si usted es:

- 1) Aceptado para su inscripción.
 - 2) Ser ciudadano o residente permanente de los Estados Unidos.
 - 3) Un graduado de escuela Secundaria o Equivalente, o están más allá de la edad de escolaridad obligatoria y demostrar su capacidad de beneficiarse de la formación por la inscripción previa en una escuela aprobada como estudiante de ATB.
1. Para solicitar ayuda financiera, debe completar una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA) para cada año fiscal que comienza el 1 de Julio, que sería inscrito en esta institución. Usted puede visitar los siguientes sitios para su *Financiación de los Estudios Postsecundarios*: postsecundarios: http://studentaid.ed.gov/students/publications/student_guide/index.html y Federal de Préstamos para Estudiantes: Aprende lo básico y maneje su deuda http://studentaid.ed.gov/students/publications/repaying_loans/index.html
 2. La información sobre la FAFAS debe ser precisa para determinar su elegibilidad para la ayuda financiera ofrecida por la institución. Avancé Beauty College ofrece las Becas Pell, Stafford subsidiados y no subsidiados Préstamos Directos, Plus de Préstamos Directos y SEOG.

3. Para Stafford, SLS, PLUS, o la Beca Pell, la elegibilidad se determina en función de las necesidades mediante la contribución estimada de la Familia (EFC) y del Congreso de Metodología (FC).
4. La escuela intentará otorgar cualquier concesión de ayudas disponibles (Pell), antes de la certificación de elegibilidad.
5. Los siguientes son los tipos de interés y tasas por la fecha de desembolso de los Préstamos Stafford Directos por primera vez en o después del 01 de Julio 2014 y antes del 1 de Julio de 2015:
 - Préstamos Directos Subsidio 4.66% interés fijo – 1.073% organización tarifa,
 - Préstamos Directos sin Subsidio 4.66% interés fijo – 1.073% organización tarifa,
 - Préstamos Directos PLUS 7.21% interés fijo – 4.292% organización tarifa.
6. Los préstamos están disponibles para un período de dos años en una escuela de 1,600 horas de reloj. 900 horas califica como un año completo. El 1 ° año es de 900 horas de reloj, y el 2 ° año es de 700 horas de reloj. El 2 ° año se califica de 7/9 de los fondos del préstamo total disponible. Los siguientes son los límites de los préstamos para la fecha de desembolso de los Préstamos Stafford Directos por primera vez en o después del 01 de Julio 2014 y antes del 1 de Julio de 2015:
 - Préstamo Directo Subsidio – 1 ° año: Dependiente de Tasa \$3,500 Subsidio y \$2,000 sin subsidio
 Independiente de Tasa \$3,500 Subsidio y \$6,000 sin subsidio
 - Préstamo Directo Sin Subsidio – 2 ° año: Dependiente de Tasa \$4,500 Subsidio y \$2,000 sin subsidio
 Independiente de Tasa \$4,500 Subsidio y \$6,000 sin subsidio
 - Préstamo Directo PLUS – No se puede exceder el costo de asistencia menos la ayuda financiera recibida para el presupuesto
7. El total de las becas Pell para los años de 2013 -2014 para los que califican son los siguientes:
 - 1^{er} año de concesión de 900 horas - \$5,645
 - 2^{do} año de concesión de 700 horas - \$4,391
 El total de las becas Pell para los años de 2014-2015 para los que califican son los siguientes:
 - 1^{er} año de concesión de 900 horas - \$5,730
 - 2^{do} año de concesión de 700 horas - \$4,414
8. La escuela también participa en el programa SEOG, que es dinero gratis al estudiante para que la escuela contribuye con una cantidad partido específico para aquellos que califiquen según lo determinado por el Comité Económico y Financiero del estudiante. El dinero SEOG puede ser \$ 100 o más a cada estudiante.
9. El 1 de Julio de 2011, el HEOA añade una nueva disposición en la sección 484 (r) (2) (B) de la Ley de Educación Superior que permite a un estudiante **cuya elegibilidad se ha suspendido debido a una condena por drogas para reanudar la elegibilidad si el estudiante supera con éxito las dos pruebas sin previo aviso de drogas llevada a cabo por un programa de rehabilitación de drogas que cumple con los criterios establecidos por el Secretario.**

APLICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS DE TÍTULO IV DEVOLUCIÓN DE FONDOS:

Orden de reembolso de fondos de Title IV: De acuerdo con el Manual de Ayuda Federal 34 CFR 668.22 (i) Orden de devolución de los fondos del Título IV, una escuela debe devolver los fondos del Título IV a los programas de los que el estudiante recibió ayuda durante el período de pago o del período de matrícula en su caso, en el siguiente orden, hasta el importe neto desembolsado de cada fuente:

1. Préstamos Directos Stafford no subsidiados. (distintos de los prestamos Plus)
2. Préstamos Stafford Subsidiados Directos.
3. Prestamo susidiado Perkins
4. Prestamo Federal Plus
5. Prestamo Directo Plus
6. Pell grant federal por el cual un reembolso es requerido
7. Federal Suplementaria para Oportunidad de Becas (FSEOG) por el cual un reembolso es requerido
8. TEACH Grant Federal por cual un reembolso es requerido.

9. Grant de Iraq y Afganistán por cual un reembolso es requerido

Derecho a reembolso de los fondos del Préstamo: Una escuela tiene 45 días a partir de la fecha de la institución determina que el estudiante se retiró a devolver todos los fondos ganados de los que es responsable. Si alguna parte de la matrícula se paga con el producto de un préstamo, el reembolso se enviará al prestamista o, en su caso, a la agencia estatal o federal que garantizado o resguardado el préstamo. Cualquier cantidad de la restitución en exceso del saldo impago de un préstamo se utilizó por primera vez para pagar cualquier programa de asistencia financiera para estudiantes de la cual el comprador y estudiantes recibieron los beneficios, en proporción a la cantidad de las prestaciones recibidas, y cualquier cantidad restante se deberá al comprador y estudiantes. Cualquier pago en exceso de fondos desembolsados por los gastos indirectos de la educación se basará en el porcentaje de tiempo transcurrido durante el tiempo total en el período de adjudicación. El comprador / alumno será responsable de la devolución de cualquier pago en exceso por ejemplo. Reembolsos efectuados por el comprador y estudiantes se hará a la cuenta del fondo de ayuda financiera apropiada y / o el prestamista préstamo de estudiante (s) en proporción a la cantidad de los beneficios recibidos por el comprador y estudiantes.

AVISO DE REEMBOLSO AL COMPRADOR / ESTUDIANTE: El Vendedor / Escuela notificará al comprador y estudiantes por escrito de la fecha en que se haya efectuado la devolución, la cantidad del reembolso, el método de cálculo de la restitución, y el nombre y la dirección de la entidad a la que la restitución fue enviado dentro de los diez (10) días de dicha restitución. Publicar este anuncio en el Servicio Postal de los EE.UU. se considerará notificación implícita para este propósito.

AVISO AL COMPRADOR / ESTUDIANTE DE LA OBLIGACIÓN DE PRÉSTAMO DE AMORTIZACIÓN:

(A). Si el estudiante obtiene un préstamo para pagar por el curso de la instrucción, el alumno tendrá la responsabilidad de pagar el monto total del préstamo más los intereses, menos el importe de las devoluciones.

(B). Si el estudiante es elegible para un préstamo garantizado o reasegurado por el estado o el gobierno federal y los valores por defecto de los estudiantes en el préstamo:

- i. El gobierno federal o estatal o la agencia de garantía de préstamo puede tomar acción en contra del estudiante, incluyendo la aplicación de cualquier reembolso de impuestos a los cuales la persona tiene derecho a reducir el saldo adeudado del préstamo.
- ii. El estudiante no puede ser elegible para cualquier otro tipo de asistencia financiera federal para la educación en una escuela diferente o para asistencia de vivienda del gobierno hasta que el préstamo se paga.

R. González Management, Inc. (RGM) los procesos de los premios de ayuda financiera y los préstamos directos para Avancé Beauty College. RGM ha sido un experto en ayuda financiera por más de 20 años.

CURRÍCULO Y DESCRIPCION DEL CURSO

Curso de Cosmetología está diseñado para los que entran en el campo de Cosmetología para calificar y obtener una licencia del Estado como cosmetóloga profesional. Este curso incluye la formación en todas las fases del arte y la ciencia de la cosmetología, que consta de 1,600 horas de reloj, 30 horas por semana, aproximadamente 56 semanas. El curso de la tarde consta de 1,600 horas de reloj, 25 horas por semana, aproximadamente 68 semanas. Estas horas de instrucción técnica y operaciones prácticas incluirán como **mínimo** lo siguiente:

Estilista: 1100 Horas en Total incluyendo Teoría y Práctica, mínimo de horas en las Operaciones Practicas:

Tema	Teoría	Operaciones
	Horas	Prácticas
Peinado	35	200
Peinado Termal		40
Peinado y rizado		20
Peinado Termal y Peinado rizado	25	
Ondulación Permanente/ Base		80
Alaciado Químico		25
Ondulación Permanente Y Químico	40	
Alaciado		
Corte de Cabello	20	80
Color y Decoloración	60	
Colorimetría		50
Decoloración		20
Tratamiento del Cuero Cabelludo y Cabello	5	20
Capacitación de Empleados	20	

Peluquería: Incluye, pero no limitado a: El análisis del cabello, champú, estilado con los dedos, cabello que se riza, alaciado con peine, alaciar, agitar, rizado con peine caliente y rizadores de cabello, moldeado con secadora y rizado térmico.

Permanente/ Químico de ondulación y Alaciado químico: Incluye, pero no limitado a: El análisis del cabello, alaciado y rizado permanente, aplicación de relajador químico y retoque de relajador químico incluyendo el uso de hidróxido de sodio y otras soluciones de base.

Para Teñir el Cabello y Decoloración: Incluye, pero no limitado a: el uso colores permanente, semi-permanente, demí-permanentes y temporales, análisis de cabello, pruebas de predisposición y capítulo de colorimetría, las medidas de seguridad, la formulación y mezcla de químicos, coloración, decoloración, aplicación de tinte, retoque de tinte, rayos, luces tenues, y el uso de removedores de tinte.

Corte de Cabello: Incluye, pero no limitado a: el uso de tijeras, navaja, (formador), máquinas de cortar eléctrica / condensadores de ajuste, y el adelgazamiento (afilado) tijeras para el corte seco y húmedo.

Dónde justificó, no más de 50 horas se pueden utilizar para corregir las deficiencias individuales del estudiante.

Salud y Seguridad: 200 Horas en Total incluyendo Teoría y Práctica Mínimo de horas en Operaciones prácticas

Tema	Teoría Horas	Operaciones Prácticas
Ley de Cosmetología reglas del foro y Regs	20	
Cosmetología Química	20	
Salud y Seguridad / Sustancias Peligrosas	20	
Teoría de la electricidad en Cosmetología	5	
Desinfección y Saneamiento	20	10
Bacteriología / Anatomía / Fisiología	15	

Salud y Seguridad: Incluye, pero no limitado a: Cosmetología química incluyendo la composición química y el propósito de cosméticos, uñas, cabello y cuidado de la piel; composición química elemental, exfoliaciones químicas de la piel, cambios químicos y físicos de la materia, sustancias peligrosas, incluida la formación de productos químicos y la salud en los establecimientos, la protección contra productos químicos peligrosos y la prevención de quemaduras químicas, ergonomía, teoría de la electricidad en cosmetología, bacteriología, enfermedades transmisibles, incluido el VIH / SIDA, Hepatitis B, y estafilococos y hojas de seguridad.

Desinfección y Sanitación: Incluye, pero no limitado a: Desinfección e higiene, incluidos los procedimientos apropiados para proteger la salud y la seguridad de los consumidores, así como el técnico, los procedimientos adecuados de desinfección de los equipos utilizados en los establecimientos. (La desinfección es destacada a lo largo del período de entrenamiento entero y se debe realizar antes de usar de todos los instrumentos y equipos.)

Anatomía y Fisiología: Incluye, pero no limitado a: La Anatomía Humana, Fisiología Humana.

Estéticos – 200 Horas en Total incluyendo Teoría y Práctica Mínimo de horas en Operaciones prácticas:

Tema	Teoría Horas	Operaciones Prácticas
Faciales (básico)	5	10
Faciales(eléctrico)	10	15
Faciales (químicos)	10	15
Arqueamiento de la Ceja y Depilación	10	20
Maquillaje	15	10

Estética: Incluye como mínimo: faciales, eléctricos, manuales y químicos: Incluye, pero no limitado a: Tratamientos de faciales básicos como la limpieza, manipulaciones científicas, tratamientos faciales eléctricos, incluyendo el uso de modalidades eléctricas, luces cutáneas y aparatos eléctricos, para tratamientos faciales con la finalidad del cuidado de la piel, tratamientos faciales químicos, incluyendo los paquetes, mascarillas y exfoliantes.

Embelllecimiento de la Ceja y Maquillaje: Incluye, pero no limitado a: arqueamiento de cejas y depilación, entre ellos el uso de la cera, pinzas, eléctrico o manual, y depilatorios para la eliminación del vello superfluo. El maquillaje se incluyen, pero no se limita a: Análisis de la piel, maquillaje completo, correctivo, fantasía y glamur al igual que aplicación de pestañas postizas.

Uñas -100 horas en Total incluyendo Teoría y Práctica horas mínimas de Operaciones prácticas:

Tema	Teoría Horas	Operaciones Prácticas
Manicura con Agua y Aceité	5	15
Pedicura	5	10
Acrílico: Líquido y en Polvo	10	50
Acrílico: Punta de la Uña	10	50
Envolturas de uñas y Reparaciones	5	20

Manicura y Pedicura: Incluye, pero no limitado a: manicura de agua y aceite, incluyendo el análisis de las uñas, y de la mano / pie y brazo / masaje del tobillo.

Uñas Artificiales y Envolturas: Incluye, pero no limitado a: las uñas artificiales, incluidos los de acrílico (Uñas esculpidas): líquidos y en polvo cepillo de complementos, consejos de uñas artificiales y envolturas de uñas, retoque de uñas acrílicas y reparaciones.

Adicional de Instrucción y Capacitación Incorporado a través del programa incluye: *Preparación de área de trabajo y protección al cliente*, habilidades de negocios y las comunicaciones, incluyendo la ética profesional, el arte de vender, el mantenimiento de registros y los registros de servicio al cliente, revisión, práctica y pruebas.

LOS PLANES PARA LA MEJORA DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Los planes actuales incluyen: Clases especiales para los estudiantes, incrementar el uso de entrenamiento basado en computadoras, Patrocinar mas eventos de Open House y participar en mas eventos especiales para la comunidad, y participar en eventos con empleadores; continuar entrenamiento especializado para los maestros.

ASISTENCIA DE EMPLEO

Colocación / Empleo Programas de Asistencia: Avancé Beauty College ofrece asistencia para la colocación de todos los estudiantes al graduarse, sin costo adicional, sin embargo, **el comprador (el estudiante) es aconsejado que la ley estatal prohíbe al colegio que garantice la colocación de empleo, o nivel de ingresos previstos (tasa salarial) como un incentivo para entrar en dicha escuela. Avancé Beauty College no garantiza al estudiante graduado que obtendrá un puesto de trabajo.**

Sin embargo, nos esforzamos por ofrecer la formación que hará que nuestros graduados con licencia consigan empleo. Asistencia para la colocación está disponible para todos los graduados con licencia que puede regresar en cualquier momento para obtener ayuda de colocación de empleo. Conocido puestos de trabajo y cada llamada de un salón de su interés en los solicitantes de empleo se registran en el empleo de carpetas de la escuela de Oportunidades para auxiliar en la colocación de los estudiantes de posgrado. Esta carpeta está disponible para estudiantes en el área de recepción abierta durante el horario escolar para su revisión. Asistencia personal y la información profesional está disponible para estudiantes de postgrado que buscan / obtención de empleo. El funcionario, en nombre de la estudiante de posgrado, que ayuden al alumno en contacto y concertar una cita para una entrevista con los propietarios de salones o gerentes que buscan empleados.

EQUIPO DE INSTRUCCIÓN DE COSMETOLOGIA

1 Case on wheels	1 Clipper/Trimmer	1 Material (stork) scissors	1 tint bottle
1 Trolley with lock	1 Student Shear Kit	1 Student Master Nail Kit	1chemical bowl
1 box double prong clippies	1 thinning shears	1 manicure stick	1 hair color test swatch kit
1 box single prong clippies	1 Laser Shear	1 spatula	1 tint brush
1 box roller pins	30 dozen cold wave rods	5 boxes emery boards	1 Bleach brush
1 box duckbill clips	6 end wrap boxes	2 nail sculpt brushes	1 Blow Dryer & air diffuser
2 hair roller racks	1 neutralizing bib	1 Manicure bowl	1 Weft
1 Flat Iron	1 shampoo cape		
1 curling iron-1 ¼ in.	1 jelly apron (chemical)		
1 curling iron-1 in	1 jelly cape (chemical)		
1 wand curling iron	1 comb out cape		
6 nylon brushes	12 empty small bottles (6- 4oz/ 6-2oz)		
3 vent back brushes	3 8oz spritzer bottles	1 mirror	
1 blow dry brush (round) Boar	3 8oz clear jars	1 Headband	
1 combo big tease comb	1 8oz spray bottle w/mister		
12 haircutting combs	1 tweezer	1 mannequin stand & extension	
12 rattail combs	1 Cosmetic Kit/brushes	4 mannequin heads	
1 tease brush	1 hair pick		
	12 butterfly clips		

MATERIAL INSTRUCCIONAL DE COSMETOLOGÍA

1 Libro de texto Milady; 1 Libro de Milady Anatomía y Fisiología; 1 Libro de Examen Milady; 1 Libro de Teoría Milady; 1 Libro de Milady de Color de Cabello; 1 Libro de Milady Corte de Cabello. Junta de Peluquería y Cosmetología criterios de rendimiento y leyes y reglamentos del Board of Barbering and Cosmetology, *Milady On-line* Preparacion en DVD.

Los libros de texto se entregaran dentro de las dos semanas de la inscripción, a menos que el estudiante no haya satisfecho el requisito de verificación. Todos los suministros y equipos necesarios se mantienen en el salón de clases de freshmen. Cada estudiante recibirá un kit completo de materiales. El kit contiene el equipo necesario para completar satisfactoriamente el curso. Se espera que los estudiantes mantengan el kit mediante la sustitución de los artículos perdidos o rotos. El colegio no es responsable de los equipos de un estudiante, ya sea perdido o robado.

ARTICULOS PERSONALES

Ningún estudiante podrá almacenar sus pertenencias en la escuela después de finalizar sus 1,600 horas. Todos los artículos personales incluyendo libros, equipo de trabajo y trolleys serán extraídos de la escuela el día que el estudiante termine sus horas. Así como se encuentra expuesto en el contrato libros, equipo de trabajo y trolleys son catalogados como artículos personales y la escuela no se hará responsable por estos artículos después de haber sido entregados al cuerpo estudiantil.

TARIFAS Y HORARIO DE QUOTAS

CURSO	Matricula	Cuota de Inscripción *	Libros/Equipo Y Suministros incluyendo impuesto*	Sub- total	STRF***	TOTAL
Cosmetología	\$14,925.00	\$75.00	\$2,400.00+\$192.00	\$17,592.00	\$9.00**	\$17,601.00
					Cantidad Actual	

*=No reembolsable **Student Tuition Relief Fund(STRF) es calculado por y remitido directamente al estado BPPE y no es reembolsable

NOTA: Avancé Beauty College se reserva el derecho a modificar la matrícula y cuotas, hacer cambios cuando sea necesario y sujetas hacer sustituciones en los equipos como sea necesario sin previo aviso.

El Estado de California BPPE autoriza una cuota de inscripción* de hasta \$250.00 no es reembolsable. Cobros de STRF, impuestos, Equipos, libros, útiles, herramientas, uniformes, equipos y cualquier otro artículo emitidas y recibidas por el estudiante no se retornables. Una vez recibida por el estudiante va a pertenecer al estudiante y representará una carga para el estudiante.

NOTA: Cualquier cambio de horario después del período de cancelación tendrá un cargo por cambio de horario de \$ 75.00 por el cambio la primera vez, \$ 100.00 para el segundo cambio de horario, y \$ 150 para cualquier cambio de horario posteriores.

Los cargos por exceso de horas más allá de la fecha finalizada del contrato

Cualquier estudiante, en buen estado, que no complete el curso en la Fecha de finalizada del Contrato se le ofrecerá un segundo contrato en la tarifa original que se declaró en el primer contrato. El segundo contrato proporcionará al alumno el tiempo para completar el número de horas restante. Si un día festivo cae en un día escuela, el día festivo no será incluido en el conteo del tiempo necesario para completar las horas. El tiempo es contado en semanas y días. Si el alumno no completa los requisitos al vencimiento del segundo contrato, un tercer contrato puede ser ofrecido al estudiante para que pueda terminar el curso. El tercer contrato se calcula a los precios actuales para el curso

PLAN DE PAGOS

Curso de Cosmetología:

Un pago inicial de \$ 577.00 más \$ 75.00 Cuota de inscripción, se requiere en el momento de la inscripción. El saldo de la matrícula a pagar en once (11) cuotas mensuales de \$ 1,540.00 cada uno. El STRF \$ 9.00 se requiere después del período de cancelación. Estas son las cantidades recomendadas; podemos intentar ajustar cualquier plan de pagos para cumplir las necesidades de la escuela. Si el estudiante es elegible para Ayuda Financiera Federal y elije aplicar, cualquier fondo federal recibido por medio del estudiante será aplicado a la colegiatura del curso.

EL MARCO DE TIEMPO PARA LA TERMINACION DEL CURSO

Duración del Curso en el contrato de semanas depende del número de horas del estudiante sobre una base semanal como se especifica en el acuerdo de inscripción.

Cosmetólogos:

Clase de Día estándar- por 30 horas a la semana son 57 semanas por Periodo de Contrato

Clase de Noche estándar- por 25 horas a la semana son 69 semanas por Periodo de Contrato

Clase de Día Modificada- por 27 horas a la semana son 65 semanas por Periodo de Contrato

"EN TIEMPO" TIEMPO DE FINALIZACION

- Curso: Cosmetología
- El requerimiento de California para completar la teoría y operaciones practicas es de: **1600 horas de reloj**
- Horario de reloj semanal de la mayoría de los alumnos: **27 horas de reloj**
- "En tiempo" Tiempo de finalización: **65 Semanas**
- El cálculo de "En Tiempo" de terminación es de 1600 horas al reloj requeridas por la Junta Estatal de Peluquería y Cosmetología más el 10% ausencias permitidas de 160 horas reloj dividido por el programa de reloj hora semanal de la mayoría del total de estudiantes. (1600 horas reloj de programa +160 10% ausencia) / 30 horario semanal = 58.67 semanas

DIPLOMA

Una diploma se concederá a cada estudiante cuando los requisitos siguientes se reúnan: la terminación por las horas requeridas del reloj; la terminación satisfactoria de las operaciones prácticas requeridas; la terminación satisfactoria de las horas de teorías requeridas; la terminación satisfactoria de los exámenes teóricos; y, todos los honorarios y cargos completamente pagados. Los estudiantes son considerados graduado sólo cuando todos los artículos expresados arriba son cumplidos. Un diploma y Comprobante de entrenamiento se publican cuando todos artículos expresados arriba son cumplidos.

POLÍZA ACADÉMICA SATISFACTORIA (SAP)

Las siguientes normas de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) y políticas están contenidas en el catálogo de la escuela proporcionados al estudiante antes de la inscripción y se han establecido de acuerdo con las guías aprobadas por la National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS) y el Departamento de educación de EE.UU.. Esta póliza se aplica a todos los estudiantes matriculados en esta institución, e incluyendo los siguientes elementos:

A. Evaluación de Asistencia

La evaluación de asistencia del estudiante se produce al término de las horas de referencia requeridos para cada período de pago: 450 horas, 900 horas, 1250 horas, 1600 horas e incluye dividido por el total de horas programadas disponibles. Los estudiantes deben haber completado el 70% de las horas programadas entre la fecha de inicio y el

último día del período de evaluación para cumplir con un progreso satisfactorio. Los estudiantes deben completar el curso dentro de los tiempos el 1.43% de la duración del curso. Los estudiantes que cumplen con estos requisitos mínimos se espera que sea capaz de completar sus estudios en el plazo máximo.

B. Evaluación del Progreso Académico

Evaluación del progreso académico del estudiante se produce tras la finalización de las horas de referencia requeridos para cada período de pago: 450 horas, 900 horas, 1250 horas, 1600 horas e incluye tanto cuantitativa acumulada (número) y cualitativo (calidad) evaluó de los elementos en el sistema de clasificación como se indica a continuación. El Progreso Académico está determinado por los siguientes factores:

Teoría (grados de la prueba, esquemas, tareas, etc.)

Prácticas /trabajo clínico -50% los resultados mensuales de las hojas de calificaciones mensuales de Operaciones de Estado evaluados por el instructor; y, 50% el número de procedimientos completos **(el esfuerzo de los estudiantes tiene el mismo valor en la calificación de proceso como de los instructores de evaluación).**

El sistema de calificación se basa en el sistema alfabético y el porcentaje, que son sinónimos:

“A”	90	-	100	=	EXELENTE
“B”	80	-	89	=	ARRIBA SATISFACTORY
“C”	70	-	79	=	SATISFACTARIO
“U”	69	-	MENOS	=	NO SATISFACTARIO

Los estudiantes deben mantener una puntuación mínima de "70" en la teoría y en el trabajo práctico / clínico.

Las copias de las hojas mensuales de operaciones prácticas de clasificación se proporcionan a los estudiantes para que puedan seguir su progreso y el estudio de la Junta práctica del Estado. Las calificaciones se suman por categoría de operación y envió a la computadora con el original presentado en el expediente del estudiante. La práctica de operaciones mensuales Hojas de clasificación son la fuente de los registros de progreso trimestrales.

Los registros escritos de progreso se mantienen por el colegio. Estos se registran y discuten con un resumen y se proporciona a cada estudiante cuando las horas de referencia trimestrales se alcanzan (450 horas, 900 horas, 1250 horas). Los reportes reflejan la asistencia, actitud, capacidad, número de operaciones alcanzadas y la clasificación de la Junta Estatal de Operaciones, y resultados de las pruebas. Los estudiantes pueden revisar su expediente acumulativo en horario de oficina bajo la supervisión de un instructor.

Trabajo de recuperación, tales como exámenes, etc., debe ser discutido por el estudiante y con su instructora.

C. Determinación de Estatus:

Los estudiantes que cumplan los requisitos mínimos para la asistencia y el progreso académico, se considerará que se avanza en forma satisfactoria hasta la próxima evaluación programada. Un estudiante que no alcanza los estándares mínimos ya no es elegible para el título IV, los fondos del programa HEA, en su caso, a menos que el estudiante esté en el aviso o ha prevalecido en la apelación de la determinación que ha dado lugar a la situación de la libertad condicional.

D. Advertencia de Estatus (Warning Status):

Los registros escritos de progreso se mantienen por el colegio. Estos se registran y discuten con un resumen y se proporciona a cada estudiante cuando las horas de referencia trimestrales se alcanzan (450 horas, 900 horas, 1250 horas). Los reportes reflejan la asistencia, actitud, capacidad, número de operaciones alcanzadas y la clasificación

de la Junta Estatal de Operaciones, y resultados de las pruebas. Los estudiantes pueden revisar su expediente acumulativo en horario de oficina bajo la supervisión de un instructor.

E. Aprobación de Estatus (Probation Status):

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia y progreso académico después del período de advertencia serán puestos en estado de probación y se consideran un progreso académico satisfactorio, durante el período de prueba, si el estudiante apela la decisión, y prevalece en apelación. Además, sólo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con los estándares del progreso académico satisfactorio para el final del período de evaluación se les podrán quitar su estado de probación. Los estudiantes colocados en un plan académico deben ser capaces de cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico para el final del período de evaluación siguiente. Los estudiantes que están progresando de acuerdo a su plan académico específico serán considerados en progreso académico satisfactorio. El estudiante será notificado por escrito de las acciones necesarias para alcanzar un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de prueba, el estudiante aún no ha cumplido tanto en la asistencia y los requisitos académicos necesarios para el progreso académico satisfactorio o por el plan académico, él / ella se determina que no es un progreso académico satisfactorio y, en su caso, los alumnos no se considerará elegibles para recibir fondos del Título IV.

F. Poliza de Periodo de Prueba–Progreso Academico Satisfactorio CFR 21.4253(d)(1), (d)(2) y (d)(4).

Cuando el estudiante no cumple con el Progreso Académico Satisfactorio (SAP) en una evaluación cuatrimestral, el estudiante será puesto en un Periodo de Prueba y se deja un cuatrimestre para alcanzar su SAP (Progreso Académico Estándar). Es la política de esta institución es que las personas que reciben beneficios del Título 38 sobre el estado del Periodo de Prueba que no han alcanzado el 70% de su Progreso Académico que requiere en sus calificaciones académicas y los promedios de asistencia por el siguiente período de evaluación cuatrimestral tendrán sus beneficios educativos VA terminados de acuerdo con la Progreso Académico Satisfactorio y de Periodo de Prueba políticas anunciadas en este catalogo. VA se notificará en consecuencia.

Si se terminan los beneficios de VA del estudiante, el estudiante puede optar por permanecer en la escuela con otro método de pago. En el momento de una elección que utilizar otro método de pago, el estado de la Periodo de Prueba del estudiante volverá a un estado de advertencia y el estudiante puede apelar a ser puesto de nuevo en Periodo de Prueba de acuerdo con la política establecida en del catálogo.

G. Re-establecimiento de Estatus:

Los estudiantes pueden volver a establecer su elegibilidad por la mejora de su asistencia y / o su nivel de grado para satisfacer los requisitos mínimos como se indica en los puntos C y D anterior. Ambos requisitos **DEBEN CUMPLIRSE** para el final del segmento de bajo evaluación.

H. Curso Incompleto, repeticiones, sin crédito, y cursos de recuperación:

En general no se aplican a las escuelas de cosmetología. Por lo tanto, esta institución no tiene una póliza con respecto a estas situaciones (estos artículos no tienen ningún efecto en las escuelas las normas de progreso satisfactorio).

I. Procedimientos de Apelación

Si un estudiante está decidido a no estar haciendo progreso académico satisfactorio, el estudiante puede apelar la decisión dentro de los primeros diez días del calendario. Las razones por las que un estudiante puede apelar una determinación negativa en su progresos incluyen la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del alumno, o cualquier otra circunstancia especial admisible o atenuante. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a

la escuela, el formulario designado con la documentación justificada de las razones por las cuales se debe determinar revertir la apelación. La información debe incluir lo que ha cambiado en la situación del estudiante que les permita alcanzar el Progreso Académico Satisfactorio para la siguiente evaluación. El documento de la apelación será revisado y se tomará una decisión de hacerse y notificarse al estudiante dentro de los 30 días de calendario. Los documentos de la apelación y la decisión se mantendrán en el archivo del estudiante. Si el estudiante se impone después de una apelación, la determinación del progreso académico satisfactorio se revertirá y la ayuda financiera del gobierno federal será reintegrados, en su caso.

J. Re-establecer la elegibilidad para los pagos de ayuda por:

- a. Prevalece sobre un recurso;
- b. Que regresan de un permiso de ausencia que se inició en un momento en que el estudiante no estaba haciendo un progreso satisfactorio;
- c. O, por el cumplimiento de los requisitos mínimos (puntos C y D del presente) serán elegibles para recibir la ayuda concedida por el plazo de pago en evaluación y no para los plazos de pago previo en el que el estudiante no ha recibido ayuda.

K. Permiso de Ausencia

Un *Permiso de Ausencia* extenderá el período del contrato del estudiante y el período de tiempo máximo por el mismo número de días del *Permiso de Ausencia*. Si el estudiante no vuelve de un *Permiso de Ausencia* del período de seis meses de gracia para el pago de Préstamos Directos Federales comienza el día después del último día de asistencia del estudiante en la escuela. El estudiante será retirado si él o ella no regresan del *Permiso de Ausencia*.

L. Transferencia de Horas (SAP)

En cuanto al progreso académico satisfactorio, las horas transferidas de un estudiante serán contadas como ambas intentadas y horas ganadas con el propósito de determinar el tiempo máximo permitido que ah sido agotado.

PLAZO MÁXIMO PARA FINALIZAR EL CURSO

Los estudiantes deben completar el curso dentro de un 1.43% veces la duración del curso por las regulaciones federales. La duración del curso se define como el período de tiempo necesario para completar el curso, basado en el estado de inscripción y no permitir ausencias El Acuerdo de Matriculación de Estudiantes tiene el plazo de 57 semanas por 30 *horas Estándar* de clase por semana y 69 semanas por 25 *horas Estándar* a la semana para la clase de la noche; la ***Fecha de Terminación del Contrato corresponde al horario del estudiante. El Permiso de Ausencia se extenderá el período del contrato que figura en el Contrato de Matriculación de alumnos y el período de tiempo máximo por el mismo número de días del Permiso de Ausencia***

POLIZA DE ASISTENCIA

Para mantener una asistencia aceptable, el estudiante debe asistir al 70% de las horas programadas. **Los alumnos que cumplan estos requisitos mínimos se espera que puedan terminar sus estudios en el plazo máximo.**

Los estudiantes deben asistir a la escuela y teoría por el acuerdo del horario y el contrato. Cinco (5) ausencias sin excusa en un (1) mes es causa para ser retirado. Las ausencias justificadas son para la enfermedad, cita de doctor, muerte en la familia, nacimiento, cita por orden legal o el tribunal, etc... Las ausencias se deben justificar.

Tardíos de siete (7) minutos o más por la mañana no permitirá al estudiante una hora de teoría. Los estudiantes que no estén ponchado a la hora de Teoría más tardar a las 8:37 a.m. no será permitido hasta después del descanso 9:45

de la mañana, sobre la terminación de la interrupción de la mañana. El estudiante tarde no interrumpirá cualquiera de las clases en el progreso. Los estudiantes que esperan para ponchar no interrumpirán la clase en progreso.

Todos los estudiantes que estén ausente VIERNES o SABADO el alumno regresará el siguiente día escolar. La escuela le informará al estudiante qué día él o ella será suspendido. Si usted llega tarde VIERNES o SABADO usted recibirá un llamado de atención por escrito. Si el alumno recibe 3 llamados de atención en un mes de llegadas tardías será suspensión de 1 DIA.

Todos los estudiantes de no inmigrante con I-20 Visas de Estudiante se requerirán a asistir un mínimo de 22 horas por la semana de la instrucción de aula de acuerdo con mantenimiento de un curso completo del estudio. Los estudiantes que asisten la clase de día no pueden exceder 8 horas de ausencias sin excusa por semana. Los estudiantes que asisten la clase nocturna no pueden exceder 3 horas de ausencias sin excusa por semana.

Es necesario que el estudiante marque su hora de entrada y salida EN SU PROPIA TARJETA de TIEMPO. En la hora de partir, usted deberá marcar su hora de salida. Marcar la tarjeta de otra estudiante, entrada o salida es el motivo para la suspensión y/o ser retirado.

La escuela da el crédito apropiado por todas las operaciones y horas asistida y no descuenta horas como una pena por ninguna razón. La escuela no asigna horas adicionales por ningún motivo. La escuela provee al estudiante un total de horas por cada día que serán redondeados no más que al cuarto de hora más cercano. Las horas del reloj son anotadas diariamente a una hoja individual de la asistencia, y verificadas semanalmente.

El estudiante no saldrá de clase sin permiso. La asistencia se tomara cada mañana. La asistencia se tomara después de la teoría para los estudiantes de laboratorio/Clínico. La asistencia puede ser tomada en cualquier momento que se cree necesario. Los estudiantes que salen de la escuela sin marcar la tarjeta de tiempo será mandado a su hogar por el resto del día por ser la primera ofensa, las ofensas adicionales sujetarán al estudiante a suspensiones progresivas.

El requisito mínimo para la asistencia aceptable es 70%. Los estudiantes deben completar 70% o más de las horas. Planificadas entre la fecha del comienzo y el último día del período bajo la evaluación en todo momento. La Póliza se discute específicamente en la Póliza de Progreso Académico Satisfactorio.

POLIZA DE PERMISO DE AUSENCIA

Permisos de Ausencias deben ser aprobados por la escuela por escrito. *Los Permisos de Ausencias* son aprobados sólo en circunstancias atenuantes y los estudiantes deben apoyar el motivo de la solicitud con la documentación. La aprobación de un *Permiso de Ausencia* es solamente discreción de la escuela. Todos los contratos de los estudiantes incluyen dos semanas adicionales más allá de las horas programadas sin costo adicional en caso de enfermedad o tiempo libre. Cualquier *Permiso de Ausencia* aprobado no podrá ser inferior a 3 semanas de duración. El total admisible del *Permiso de Ausencia* de días de ausencia no podrá exceder **180 días de calendario en un periodo de un año.** A su regreso, un estudiante mantendrá el mismo estatus de progreso satisfactorio que tenían antes del permiso. Un *Permiso de Ausencia* extenderá el período del contrato del estudiante y el período de tiempo máximo por el mismo número de días del *Permiso de Ausencia*. Si el estudiante no vuelve de un *Permiso de Ausencia* en un período de seis meses de gracia para el pago de Préstamos Directos Federales, este comienza el día después del último día de asistencia del estudiante en la escuela. El estudiante será retirado si él o ella no regresan del *Permiso de Ausencia*.

TRABAJO NECESITADO O PERDIDO (MAKE UP WORK)

Trabajo de recuperación, tales como exámenes, etc., debe ser arreglado por el alumno con su instructor individual.

TEORIA

Los estudiantes recibirán un mínimo de cuatro (4) horas de teoría a la semana, que incluye conferencias, individuos invitados y ayudas visuales. Los estudiantes deben tomar notas y pruebas escritas que se evalúan por el instructor para ayudar a los estudiantes con dificultades. Los estudiantes serán autorizados a tomar dos repeticiones de pruebas para cualquier examen de teoría que resulte por debajo de grado mínimo. Estudiantes de cosmetología con 1,500 horas de reloj se les enseña la teoría de Estado para el examen de preparación que consiste en todas las fases de práctica y un examen final escrito.

ESTUDIANTE PRINCIPIANTE

Estudiantes de cosmetología se les enseñará la teoría y la práctica las operaciones de procedimiento en todas las fases de la cosmetología de un mínimo de 200 horas reloj antes de practicar en el público que paga. El primer año del currículo es estructurado en un ciclo que consta de 30 horas a la semana durante 10 semanas que requieren un mínimo de 300 horas. Por la noche los estudiantes de primer año de estudios se estructuran en un ciclo que consta de 25 horas a la semana durante 12 semanas que requieren un mínimo de 300 horas. El esquema del curso refleja que los estudiantes son estudiantes de primer año hasta 360 horas. Este tiempo adicional permite a los estudiantes recuperar las clases necesarias y pasar el examen de principiante. Los estudiantes pueden requerir más tiempo como principiantes. Los estudiantes pueden ser trasladados a piso después de completar el ciclo de 300 horas y el examen de principiante.

HORARIOS DE CLASES DISPONIBLES

Ofrecemos los siguientes horarios diseñados para las necesidades de los estudiantes:

- Martes a Viernes de 8:30 a.m. a 2:30 p.m. y Sábados de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. (30 horas)
- Lunes 5:00 p.m. a 10:00 p.m. y Martes a Viernes de 8:30 a.m. a 2:30 p.m.(27 horas)
- Lunes a Viernes de 5:00 p.m. a 10:00 p.m.(25 horas)
- Lunes a Viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m.(20 horas)
- Lunes a Viernes de 5:00 p.m. a 10:00 p.m. y Sábados de 8:30 a.m. a 5:00 p.m.(33 horas)
- Lunes a Viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y Sábados de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. (28 horas)
- Lunes a Viernes de 5:00 p.m. a 10:00 p.m. y (1) Sábado de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. al mes
- Lunes a Viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y (1) Sábado de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. al mes
- Lunes a Viernes de 5:00 p.m. a 10:00 p.m. y (2) Sábados de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. al mes
- Lunes a Viernes de 6:00 p.m. a 10:00 p.m. y (2) Sábados de 8:30 a.m. a 5:00 p.m. al mes

Requerimos un horario con asistencia mínima de 20 horas por semana.

LA CONSTITUCION DE EEUU

El 17 de septiembre es día de La Constitución de EEUU. Realizamos una teoría en un repaso general de la Constitución de los EEUU y la Declaración de derechos.

DIAS FESTIVOS:

Día de Año Nuevo, Día Memorial, 4 de Julio, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias, y las siguientes vacaciones de Navidad: 21 de Diciembre del 2014 hasta el 28 de Diciembre del 2014; 20 de Diciembre del 2015

hasta el 27 de Diciembre del 2015. **Las vacaciones escolares son solo en los días Festivos mencionados anteriormente.**

Si el colegio se cerró inesperadamente debido a circunstancias inesperadas, siempre habrá alguien en la escuela para hablar con los alumnos y el colegio intentará llamar a los estudiantes por teléfono.

LA FECHA DE COMENZAR Y HORARIO DE LA CLASE DE DIA

El inicio de clases está programado para comenzar dos veces al mes en lunes por de la noche para las clases de la noche y martes para las clases de la día. La inscripción es requerida 3 días antes de la fecha de inicio.

MARTES A VIERNES

8:30-9:30am Clase de Teoría

9:30-9:45AM Receso - Los estudiantes que lleguen después de la 8:37 am en el reloj deben ponchar después de las 9:45 am

9:45am-12:00p.m

Estudiantes de primer año asisten a clases.

Estudiantes se asignan a la zona de la clínica y las operaciones prácticas, clases adicionales de la teoría o clases especiales. Demostraciones de la industria pueden ser programadas durante este período de tiempo para todos los estudiantes.

Almuerzo 30 minutos por día - estudiante de piso alterna tiempo de almuerzo.

12:30-2:30pm Estudiantes de primer año permanecen en clases prácticas; estudiantes de segundo año, tercer y último regresan al área clínico con los patrocinadores. Limpiar.

SABADO

8:30-9:30am Estudiantes de primer año asisten a las clases prácticas

9:30-9:45am Almuerzo

9:45-12:00pm Estudiantes de primer año asisten clases.

Estudiantes de intermedio y avanzados, asisten hacer trabajo clínico y operaciones prácticas y clases de teoría adicionales o clases especiales

Almuerzo 30 Minutos Por Día - Estudiante de piso alternativas Tiempo de Almuerzo.

12:30-5:00pm Continuación de los procedimientos de la mañana. Un almuerzo en de 10 min en la tarde. Limpiar

LA FECHA DE COMENZAR Y HORARIO DE LA CLASE NOCTURNA

El inicio de clases están programadas para comenzar cualquier Lunes, la inscripción prevista es de tres (3) días antes. **LUNES A JUEVES**

5:00-8:40 Estudiantes asisten clases a prácticas.

Alumnos de segundo año, tercer y cuarto año estarán en el piso para practicar con los clientes o practicar operaciones prácticas.

8:45-10:00 Clase de Teoría

VIERNES

5:00-10:00 Clases prácticas para alumnos de primer año.

Alumnos de segundo, tercer y último año estarán en el piso para participar con los clientes o practicar en las operaciones prácticas.

DESCANSO: Un descanso de 15 minutos por día.

El vendedor / escuela se reserva el derecho a APLAZAMIENTO O CAMBIO DE FECHA Y HORA O EN CUALQUIER CLASE QUE SE OFRECE si el porcentaje mínimo de estudiantes matriculados inscritos también están de acuerdo. Los estudiantes que no desean el cambio se pueden ofrecer un reembolso completo.

La escuela se reserva el derecho de aplazar la formación en caso de desastres naturales, actos de Dios (tales como incendios, inundaciones, terremotos), los conflictos laborales, los libros y el fracaso suministros, durante un máximo de 30 días. Los estudiantes serán debidamente notificados y compensado en su caso.

LOS REQUISITOS Y COSTOS PARA EL EXAMEN DE ESTADO

Para ser elegibles a tomar el examen del estado, los estudiantes deben tener 17 años de edad, y completen el grado 10 o su equivalente. También, un comprobante de entrenamiento de la escuela, comprobante de identidad con foto, una aplicación para el examen completada y cubrir el costo del examen. Los estudiantes proporcionan la cabeza de muñeca necesaria; ellos pagan por los honorarios de la aplicación, el costo del *kit* para el examen, y los gastos del viaje al Board of Barbering & Cosmetology (localizado en Los Angeles y Fairfield). Los estudiantes podrán aplicar al Board of Barbering & Cosmetology con una PRE-Aplicación al completar sus 1200 horas. La Pre-Aplicación le obtiene una cita para la prueba del Estado cerca de la fecha de graduación. El costo es el siguiente:

Tarifa de Examen de Cosmetología:	\$125.00
Tarifa de Pre- Aplicación	\$ 9.00

LOS REQUISITOS DE GRADUACION

Los estudiantes se han graduado del curso y son elegibles para la Licencia de Board of Barbering and Cosemtology sólo cuando todos los elementos enumerados a continuación se cumplen. Un Diploma y documentos de Prueba de Formación se dará cuando todos los requisitos siguientes se cumplan: realización del curso obligatorio horas de reloj; la terminación satisfactoria del curso requiere operaciones prácticas, la finalización satisfactoria de las horas de teoría necesarias, la finalización satisfactoria de las pruebas de la teoría, y todos los honorarios y gastos son pagados en su totalidad. Consulte la sección del Catálogo de Currículo y Descripción del Curso y El Perfil del Curso para los requisitos específicos.

POLIZA DEL REEMBOLSO PARA CANCELACION Y RETIRO

La matriculación/contrato de acuerdo resume claramente la obligación de ambas, la escuela y el estudiante. Todos los honorarios se identifican en el catálogo y contrato. Algún artículo no reembolsable se identifica. Una copia de la matriculación/contrato de acuerdo con datos de los costos cubiertos y el plan de pago serán proporcionados al estudiante antes de cualquier pago sea hecho. Costos no incluidos en la matriculación son expresados en el catálogo y en el acuerdo de la matriculación. Un solicitante no aceptado por la escuela será permitido a un reembolso de todo dinero pagado. Avancé Beauty College tiene una norma definida y escrita para el arreglo cuando estudiantes discontinúan la instrucción. Si cancela el acuerdo de matriculación, la escuela reintegrará cualquier dinero que usted pagó, menos cualquier deducción para la cuota de inscripción, **cuota de STRF, libros y el equipo recibido, por la razón que estos artículos no son reembolsables.** Si se retira de la escuela después del período de cancelación, la política de reembolso descrita debajo se aplicará. **Si el estudiante ha recibido fondos de ayuda financiera federal, el estudiante sin título a un reembolso del dinero no pagado por parte de los programas de ayuda financiera federal.** Si la cantidad que usted ha pagado es más que la cantidad que usted debe para el tiempo que asistió, entonces un reembolso será hecho dentro de 45 días de la fecha oficial de retirada. Vea Reembolsos sección abajo. Si la cantidad que usted debe es más que la cantidad que usted ya ha pagado, entonces tendrá que arreglar con la

institución para pagar ese equilibrio. La fecha oficial de la retirada está en la notificación del estudiante o la determinación de la escuela como indicada abajo.

DERECHO DEL ESTUDIANTE A CANCELAR:

(1) Cancelación: El Comprador/Estudiante tiene el derecho de cancelar el acuerdo de matriculación y obtener un Reembolso de cargas pagadas por asistencia **en la primera sesión de clase (primer día de clases)**, o el séptimo día después de la matriculación (siete días de la fecha cuando acuerdo de matriculación fue firmado), La nota de cancelación será por escrito y sometido directamente a la Oficina de Ayuda Financiera, y el retirado puede ser efectuado mediante por la notificación escrita del estudiante o por la conducta del estudiante, incluyendo, pero no necesariamente limitado a la falta de asistencia del estudiante en la dirección de la escuela se muestra en la primera página del Acuerdo de Inscripción.

RETIRO DEL CURSO Y POLIZA DE REEMBOLSO:

(1) PÓLIZA DE DEVOLUCIONES: Después del período de cancelación, la Escuela ofrece un reembolso proporcional de los fondos **de todos** los gastos pagados, menos una cuota de inscripción de \$ 250 o menos, a los estudiantes que completaron menos de un 60% por ciento de las horas programadas en el periodo de inscripción (incluyendo ausencias). Una vez que más del 60% por ciento del período de inscripción en todo el curso ha incurrido (Incluyendo las ausencias) **no** habrá reembolso para el estudiante.

EJEMPLO HIPOTETICO DE REEMBOLSO: La mesa siguiente resume el reembolso debido basado en el porcentaje de instrucción completado, asumiendo que pago lo siguiente:

(A) - (B) – (C) = (D) Porción de Costo de la Matricula

Formula de Cálculo: hrs. No Recibidas/ hrs. Por Contrato x (D)=Devolución alguna

(A) Total De Contrato	(B) Menos: Cuota De Inscripción & STRF	(C) Menos: Suministros incl. Impuesto	(D) Porción de Costo de Matricula
\$16,575.00	menos \$75.00+9	menos \$2,000.00	= \$14,500.00
% Completado	10%	25%	50% > 60%
Devolución alguna	\$13,050	\$10,875	\$7,250 \$ 0

(2)Cuotas de inscripción, Kit, Equipo, Suministros, Impuestos y Cuotas de STRF: Una tasa de registro no exceda de \$ 250, cuotas de STRF e impuestos debidos no son artículos reembolsables. Equipos, libros, útiles, herramientas, uniformes, equipos y cualquier otro artículo emitido y recibido por el estudiante no son retornables. Una vez recibida por el estudiante va a pertenecer al estudiante y representará una carga para el estudiante.

(3)Fecha de Terminación Oficial- Determinación del retirado oficial de la escuela: Si el estudiante no notifica la escuela que él/ella se retira, la terminación formal será basada el control de la participación determinada por la institución. La fecha de retiro será la última fecha de asistencia registrada. Para el propósito de determinar la cantidad que usted debe, usted será considerado retirado del curso cuando cualquiera de lo siguiente ocurre antes de: (a) La fecha en que notifica a la Oficina de Ayuda Financiera de su intención de retirarse. Sólo la Oficina de Ayuda Financiera estaría autorizado a aceptar la notificación de su intención de retirarse; (b) La escuela termina su matriculación por fracaso académico o por violación de las reglas y pólizas indicadas en el catalogo; (c) Usted no puede asistir a clases por un período de dos semanas (14 días) y no informan a la escuela que no se está retirando (permite 21 días de ausencia del calendario); (d) Usted falla en regresar de un permiso de ausencia. En este caso, la fecha de retiro será el último día asistido antes del inicio del *Permiso de Ausencia* aprobado, y la determinación institucional de la fecha de retiro será la fecha prevista de regreso del *Permiso de Ausencia*

aprobado. NOTA: Cuando usted tiene un Préstamo Directo y no regrese de un *Permiso de Ausencia*, el período de gracia comienza en el último día de asistencia antes del *Permiso de Ausencia*.

(4) Derecho a la devolución los Fondos del Préstamo Procede:

(A) La escuela tiene 45 días de la fecha que el instituto determino que el estudiante fue retirado para reembolsar cualquier fondo no adquirido por el cual es responsable. Si cualquier porción de la enseñanza se pagó por medio de un préstamo, el reembolso será mandado al prestamista o, si es propio, al estado o la agencia federal que garantizaron o aseguraron el préstamo.

Cualquier cantidad del reembolso en el exceso del balance restante del préstamo se usara primero para devolver a cualquier programa financiero de la cual recibió ayuda el comprador/estudiante, y cualquier cantidad restante será pagada al comprador/estudiante. Cualquier sobre pago desembolsado para educación indirecta será basado por el porcentaje de tiempo transcurrido sobre el total de tiempo en periodo otorgado. El comprador/estudiante será responsable por el repago de cualquier sobre pago. Repago hechos por el comprador/estudiante serán hechos a la cuenta apropiada de fondos de la ayuda financiera y o préstamo estudiantil prestamistas(s) en proporción de la cantidad de los beneficio recibidos por el comprador/estudiante.

(B) Aviso de reembolso para el comprador/estudiante: El vendedor/escuela notificara al comprador/estudiante por escrito de la fecha en que el reembolso se hizo, la cantidad del reembolso, y el nombre y la dirección de la entidad a que se mandó el reembolso dentro de 10 días del día en que el reembolso se hace. Poner este aviso en el U.S. Postal Service será considerado aviso constructivo para este propósito.

(C) Aviso a comprador/estudiante de repago obligatorio de préstamos: (1) Si el estudiante obtiene un préstamo para pagar el curso de instrucción, el estudiante tendrá la responsabilidad de pagar la cantidad completa del préstamo más interés, menos la cantidad de algún reembolso. (2) Si el estudiante es elegible para un préstamo garantizado o asegurado por el estado o gobierno federal y si el estudiante no cumple con su obligación del préstamo, ambos de los siguientes se puede producir: (i) El federal o gobierno de estado o la agencia que garantizo el préstamo puede tomar acción contra el estudiante, incluyendo aplicando cualquier reembolso de impuestos a cual la persona esta titulada para reducir el balance debido en el préstamo. (ii) El estudiante no puede ser elegible para cualquiera asistencia Federal ayuda financiera en otra institución o para asistencia de gobierno para vivienda hasta que el préstamo este pagado.

(5) Fondos Federales Artículo IV: Si un estudiante se retira, Regulaciones Federales puede requerir que todo o una porción de los Fondos Federales del Artículo IV que se usaron para cubrir los gastos/cobros de la institución sean reembolsados a sus respectivos programas como ayuda no ganada. Balances de los cargos no pagados es la responsabilidad del estudiante.

(A) Reembolso de Artículo IV: Nota especial al estudiante recibiendo Sin subsidio / subsidio / PLUS / préstamos Perkins, ACG / Nacional SMART / Pell / SEOG subvenciones beca o cualquier otra ayuda, si usted se retira de la escuela previo a la competiciones equivalentes al **60 por ciento** de trabajo requerido en cualquier periodo de pagos, la calculación usando un porcentaje completo que se aplicara a sus fondos recibidos o que pudieron recibir se determinaran con la cantidad de ayuda que el estudiante mereció. Fondos no merecidos serán regresados al programa en el orden descrito de bajo por la escuela y/o el estudiante. La responsabilidad del estudiante a fondos de préstamos se continuara pagando en conforme a los términos originales de su nota promisor. Fondos debido por el estudiante a programas de becas son limitados a 50% de ingresos otorgado por el programa recibido. Muestra de calculación, completarían 25% de periodo de pago o inscripción periodo merece solo 25% de la ayuda desembolsada o que pudo ser desembolsada. Si es aplicable, esto sería la primera calculación para determinar la cantidad de ayuda que el estudiante seria elegible o para/de Artículo IV de programas de ayuda financiera. La segunda calculación tomaría lugar para determinar la cantidad merecida por el instituto durante el periodo de inscripción.

(B) Aplicación de Procesar Reembolsos: Si alguno de los fondos están basado debido a regreso de Artículo IV calculado o basado en la póliza de calculaciones de reembolso por el instituto, cualquier reembolso serán hecho

lo más pronto posible pero no más tarde de 45 días de la fecha determinada del retiro. De acuerdo con la Guía Federal de la Ayuda *34 CFR 668.22* (i) una escuela debe devolver los fondos del Título IV, no más de 45 días a partir de la determinación de la fecha de retiro a los programas de los que el estudiante recibió ayuda durante el período de pago o del período de la matrícula, en el siguiente orden, el importe neto desembolsado son: (1) Los préstamos sin subsidio de FFELP o Préstamos Directos, (2) Los préstamos subsidiados de FFELP o Préstamos Directos, (3) Préstamos Perkins, (4) PLUS (estudiantes de posgrado) Préstamos FFELP o directa, (5) PLUS (Padres) Préstamos FFELP o directa, (6) Pell Grant, (7) Beca de Competitividad Académica (ACG), (8) Beca Nacional SMART, (9) SEOG Federal, (10) Otros. Esta orden se aplicará de acuerdo con los programas de ayuda disponibles en la institución.

- (6) **Cierre de la Escuela:** Si la escuela cierra permanentemente y no ofrece instrucción después que un estudiante se ha matriculado y la instrucción ha comenzado, el estudiante puede ser permitido a un reembolso proporcional a la restitución de la matrícula de acuerdo con la póliza de reembolso. Si una escuela se cierra con posterioridad a la inscripción de un estudiante y antes de la instrucción del curso que ha comenzado, la escuela, a su elección: A. Proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagados. O b. Proporcionar la finalización del curso en las escuelas en el barrio.
- (7) **Cancelación del Curso:** Si un curso se cancela posterior a una matriculación del estudiante y antes de la instrucción del curso ha comenzado, la escuela tendrá, a su opción: a) Proporcione un reembolso completo de todo dinero pagado; o b) Proporcione completar el curso en las escuelas de la comunidad.
- (8) Todo curso planificado es sujeto a cambiar la fecha de comenzar y terminar el curso. Los estudiantes serán notificados debidamente. A los estudiantes se les ofrecerá la oportunidad de consentimiento como proporciona por la ley. En los casos en que tales cambios causarían una dificultad, un reembolso será ofrecido. El aplazamiento máximo de fecha de inicio de clases es de 90 días.
- (9) La Escuela reserva el derecho de retirar un programa planificado si la matrícula es insuficiente para recuperar una clase. Todo dinero pagado se reembolsara.

REEMBOLSO DE COLEGIATURA DEL ESTUDIANTE – Student Tuition Recovery Fund (STRF)

Student Tuition Recovery Fund (STRF) para aliviar o mitigar las pérdidas económicas sufridos por los residentes de California que eran estudiantes y asisten a escuelas aprobadas o registradas para ofrecer a corto plazo Formación Profesional con la Dirección de Post-Secundaria Privada y Profesional (Mesa).

Usted puede ser elegible para un reembolso STRF si usted es un residente de California, la colegiatura ha sido prepagada, la cuota de STRF ha sido pagada, y usted ha sufrido una pérdida económica como resultado de cualquiera de lo Siguiente:

1. La escuela cerró antes de que el curso de la instrucción se completara.
2. La falta de la escuela a pagar los reembolsos o los cargos a favor de un estudiante a terceros partidos por cuotas de licencia o cualquier otro propósito, o para proporcionar el equipo o materiales por los cuales una cuota fue cobrada dentro de 180 días antes del cierre de la escuela.
3. La falta de la escuela a pagar o rembolsar el préstamo avanzado bajo un programa federalmente garantizado de crédito personal para estudiantes siendo requerido por la ley a pagar o rembolsar y recibir por la escuela antes del cierre por encima de la enseñanza y otros costos.
4. La infracción de la escuela o la infracción previsoras del acuerdo para el curso de la instrucción.
5. Había un descenso en la calidad de instrucción del curso dentro de 30 días antes que la escuela cerró, o si el descenso empezó 30 días antes del cierre, un período de tiempo del descenso determinado por la Oficina.
6. La escuela cometió fraude durante la reclutacion o matriculación o durante el programa del estudiante.

Podría también ser elegible para STRF si fue un estudiante sin poder colectar una orden jurídica contra la escuela por violación al Acto del 1989 del Private Postsecondary and Vocational Education. Deberá pagar los honorarios impuestos por el estado para el STRF si las siguientes se aplican:

1. Usted es estudiante, residente de California y prepago todo o parte en efectivo, prestamos de estudiante garantizados, o préstamos personales, y
2. Sus cargos totales no son pagados por terceras personas, como su jefe, programa gubernamental u otro programa, y tiene un acuerdo por separado para pagarle a terceras personas.

Usted no es elegible para protección de STRF y usted no requiere pagar el honorario si una de las siguientes aplica:

1. Usted no es residente de California,
2. Sus cargos totales son pagados por terceras personas, como su jefe, programa gubernamental u otros programas, y no tiene un acuerdo por separado para pagarle a terceras personas.

ADMINISTRACIÓN E INSTRUCTORAS DE FACULTAD

James Duckham - Propietario y Director. El Sr. Duckham queda designado como Director de conformidad con las Reglas y Reglamentos establecidos por la Dirección de Post-Secundaria Privada y Formación Profesional del Estado de California. El Sr. Duckham es licenciado en Administración de Empresas con énfasis en Contabilidad de la Universidad Estatal de San Diego. También estudió la Justicia Penal y es un oficial de la paz jurada retirado. El Sr. Duckham tiene 34 años de experiencia como especialista en impuestos para realizar auditorías completas financiera de las corporaciones multinacionales, y como agente especial para realizar investigaciones penales, civiles y administrativas. El Sr. Duckham tiene una formación especializada y experiencia en realizar investigaciones de acoso sexual, discriminación, represalias, y la igualdad de violaciones de oportunidades de empleo. También ha llevado a cabo investigaciones de alto nivel basado en las faltas gubernamentales y de los empleados, la mala gestión de los fondos, los informes presentados y las recomendaciones de la Oficina del Gobernador. El Sr. Duckham ha desarrollado e instruyó a numerosos cursos de formación gubernamentales y es un P.O.S.T. elegible instructor certificado para enseñar en el nivel de universidad.

Sharon Duckham - Directora Ejecutiva y Propietaria. Fondo de la señora Duckham está en Contabilidad. Ella es ex-auditora de Impuestos gubernamentales de Actividades Económicas con 32 años de experiencia. Auditora de negocios, cuenta con un conocimiento amplio y completo de las operaciones comerciales en todos los niveles. Tiene amplia experiencia en dar clases de derecho tributario a los auditores y al público. Ella también enseñó técnicas de auditoría a los auditores, ella hizo muestreo estadístico, y cómo utilizar los programas de computadoras y hojas de cálculo de diseño. Tiene experiencia en el diseño de planes de estudio y técnicas de enseñanza. Tiene una amplia experiencia en la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos y anotaciones. Ella tiene experiencia en la escritura de políticas y procedimientos. Es autora de la política de su agencia anterior de Búsqueda y Captura Warrants.

Por más de 17 años de su carrera, su especialidad era auditorías de fraude, incluyendo medios de transporte fraudulentos. Ella posee la experiencia y conocimientos necesarios para manejar los programas de toda administrativa y educativa de la institución.

Lizeth Valadez- Financial Aid Officer e Instructora. La Srta. Valadez a completado entrenamiento con el Departamento de Educacion para calificar como Financial Aid Officer. La Srta. es una graduada de Avancé Beauty College. La Srta. Valadez está capacitada como Financial Aid Officer y posee una licencia actual como cosmetóloga adquirida por el Board of Barbering and Cosmetology desde el 2009.

Maritza López – Directora de Educación e Instructora líder. La Srta. López ha sido instructora por seis años, es graduada de Avancé Beauty College. La Srta. López posee una Licencia actual de cosmetóloga adquirida por el

Board of Barbering and Cosmetology, y, ha cumplido con los requisitos para obtener una certificación como instructora de Cosmetología con las normas y reglamentos antes de la sunsetted Dirección de Post-Secundaria Privada y Profesional. La Srita. López se graduó de una prestigiosa Escuela de Cosmetología en México. Tomó clases de educación continua extensa en Guadalajara. También trabajó como estilista en Guadalajara. La Srita. López está tomando clases de educación continua intensivas bajo la dirección de Poshy.

Blanca Ulloa –Directora de Entrenamiento Clínico. La señora Ibarra ha sido instructora por ocho años, es una graduada de Avancé Beauty College. La señora Ibarra tiene actualmente una licencia en Cosmetología; adquirida por el Board of Barbering and Cosmetology. La Señora tiene un certificado como Instructora por el *sunsetted* Dirección de Post-Secundaria Privada y Vocacional Educación. La señora Ibarra se graduó de una prestigiosa escuela de Cosmetología en México. Tomo varias clases con Poshy en Reverso. Trabajo como instructora y estilista en Reverso bajo la dirección de Poshy por varios años.

Diana Salgado – Instructora. La señora Álvarez ha sido instructora por siete años, es graduada de Avancé Beauty College. La señora Álvarez tiene actualmente una licencia en Cosmetología; adquirido por el Board of Barbering and Cosmetology. La Señora tiene una aplicación en proceso para un certificado como Instructora por el *sunsetted* Dirección de Post-Secundaria Privada y Vocacional Educación. La señora Álvarez se graduó de una prestigiosa escuela de Cosmetología en Colombia. Tomo varias clases con Pochis en Reverso. Trabajo como estilista en Colombia

Israel Chávez - Instructor. El Sr. Chávez ha sido instructor por un año, es un graduado de Avancé Beauty College. El Sr. Chávez posee una licencia actual en cosmetología adquirida por el Board of Barbering and Cosmetology y trabaja como estilista en varios salones.

Rosalina Delgadillo – Recepcionista bajo la supervisión de Ms. Ulloa. Rosalina trabaja en inscripciones bajo supervisión de Ms. Lopez. Ella esta bajo entrenamiento con el personal y con Rafael Gonzalez Management para asegurar que ella sea consciente de las normas y reglamentos aplicables.

INSTRUCTORES CALIFICADOS

Miembros del personal de instrucción poseen licencias actuales estatales dados por el Board of Barbering and Cosmetology. Además, todos los instructores tienen un mínimo de tres años de experiencia en la industria.

INSTRUCTORES SUSTITUTOS

Día y horarios de la tarde profesores suplentes para dar cabida a las ausencias en cualquier lugar

REGLAS DE LA ESCUELA

El propósito principal de las normas de la escuela es un plan de convivencia de un entorno tranquilo y agradable

1. _____ Permanezca por las Ordenes, las Regulaciones y Acto de la Junta del Estado de Cosmetología y Barbería.
2. _____ Condúzcase siempre en una manera útil, respetuosa y profesional.
3. _____ No declaraciones ofensivas; no gritar, no pelear; no groserías, no declaraciones amenazantes, no decirse ningún nombre despectivo; no chismes maliciosos; no mal comportamiento en general; no es permitido estar bajo la influencia de drogas o alcohol en la escuela o en sus alrededores. Cualquiera de estas acciones justificara ser marcado fuera de la escuela inmediatamente y suspensión de tres días o posible retiro del curso.

4. _____ Asistir escuela y teoría como dicho en el contrato y horario: Cinco (5) faltas sin excusa al mes causaran despido. Faltas con excusas por enfermedad, citas con doctor, muerte en la familia, nacimientos, citas legales, ordenes de corte, etc... Tales faltas deberán ser justificadas. Tardancias de siete (7) minutos o mas por la mañana no permitirá al estudiante una hora de teoría. Los estudiantes que no estén ponchado a la hora de teoría (mas tardar a las 8:37 a.m.) no será permitido hasta después del descanso 9:45 de la mañana, sobre la terminación de la interrupción de la mañana. El estudiante tarde no interrumpirá cualquiera de las clases en el progreso. Los estudiantes que esperan para ponchar no serán disruptivos a la clase en progreso

Todos los estudiantes de no inmigrante con I-20 Visas de Estudiante se requerirán a asistir un mínimo de 22 horas por la semana de la instrucción de aula de acuerdo con conservación de un curso repleto del estudio. Los estudiantes que asisten la clase de día no pueden exceder 8 horas de ausencias sin excusa por semana. Los estudiantes que asisten la clase nocturna no pueden exceder 3 horas de ausencias sin excusa por semana.

El requerimiento aceptable mínimo de asistencia es el 70%. El estudiante debe completar el 70% o más de las horas planificadas entre la fecha de comienzo y el último día del periodo de evaluación, todo el tiempo. La póliza se discute específicamente en la Póliza de Progreso Académico Satisfactorio.

(Trabajo perdido o necesitado y exámenes extraordinarios deben ser discutidos con el instructor individual de cada estudiante.)

5. _____ Marcar su hora de entrada y salida en SU PROPIA TARJETA DE TIEMPO. Sobre su salida, usted debe marcar su hora de salir. La salida sin marcarse fuera o marcar la entrada o salida de otro estudiante es el motivo para suspensión y/o ser retirado. El abuso de horas de reloj, por ejemplo marcar el regreso del almuerzo y después volver almorzar, justificará el aviso por escrito del abuso la primera vez; segundo abuso será marcado fuera y un (1) día de suspensión; el tercer abuso será marcado fuera y tres (3) días de suspensión; más de tres infracciones será un posible retiro.

La escuela da el crédito apropiado por todas las operaciones y horas asistida y no descuenta horas como una pena por ninguna razón. La escuela no asigna horas adicionales por ninguna razón. La escuela provee al estudiante un total de horas por cada día que serán redondeados no más que al cuarto de hora más cercano. Las horas del reloj son anotadas diariamente a una hoja individual de la asistencia, y verificadas semanalmente.

6. _____ No salga la clase sin permiso.
7. _____ Sea responsable de sus bienes personales. **Cualquier estudiante que robe será retirado.**
8. _____ **El Código de Vertimiento: Mujeres:** Blusa negra limpia y planchada, pantalón negro, falda de la longitud adecuada, zapatos tipo uniforme negro, el talón cerrados y los pies, zapatos u otros aprobados. **NO zapatos tipo zapatillas.** Los estudiantes deben lucir profesional en apariencia. **Hombres:** Camisa de color negro limpia y planchada y pantalón negro / o la parte superior uniforme blanco, pantalones oscuros, zapatos con suela de crepé negro y el talón cerrados y los pies. Los estudiantes deben lucir profesional en apariencia.
9. _____ Los estudiantes deben recibir el permiso del Instructor antes de hacer o recibir un servicio personal.
10. _____ No rechacé hacer las clases asignadas, las operaciones ni los patrocinadores.
11. _____ Haga los deberes asignados de limpieza general. Mantenga área de trabajo y piso alrededor de su área limpio.
12. _____ No fumar, comer, goma que masca ni repantigar en el área clínico, durante la teoría ni en el salón de primer año. No hablar por celular ni otro artefacto de comunicación en la escuela. No subir pies en los muebles en ningún momento.

13. _____ Los estudiantes SIEMPRE deben tener el equipo y libros de texto aprobados en la escuela.
14. _____ Todos los estudiantes son requeridos estacionarse en el área suroeste del estacionamiento o en la Calle.
15. _____ Todos los estudiantes que estén ausente **VIERNES o SABADO** el alumno regresará el siguiente día
Escolar. La escuela le informará al estudiante el día él o ella será **SUSPENDIDO**. Si usted llega tarde **VIERNES o SABADO** usted recibirá un llamado de atención por escrito. Si el alumno recibe **3** llamados de atención en un mes por **Tardancita** será **SUSPENSION** de 1 DIA.
16. _____ Los estudiantes de la cosmetología no pueden llevar las uñas largas (garra). Un estudiante que está en el incumplimiento será responsable de cualquier negligencia. La negligencia significa herir una persona con tal uñas largas (garra).
17. _____ ¡NO LLAMADAS PERSONALES AL MENOS DE EMERGENCIAS! LA PERSONA QUE LLAMA DEBE SER PREPARADA para DECIR AL SUPERVISOR LA NATURALEZA DE LA EMERGENCIA. NO SE PERMITE EL USO DE CELULAR.
18. _____ Todos los ornamentales faciales o la joyería está a la aprobación del administrador de la escuela.
19. _____ Todos los estudiantes deben estar preparados con los elementos necesarios y están obligados a participar en las clases teóricas, demostraciones, clases especiales y ensayos de las maniobras, a menos que tengan la aprobación del instructor.
20. _____ Los estudiantes no son permitidos tener los servicios personales el sábado ni el día después o antes de un día festivo, sin el permiso específico del instructor.
21. _____ El Derecho de la escuela para Terminar: El Comprador/Estudiante puede ser terminado de la matriculación por discreción del Director de la Escuela, si el progreso académico de Estudiante/Comprador, la conducta, la asistencia, tardanza o vestimento no se conforman a los requisitos, las reglas y las regulaciones de la escuela como embarcar en el catálogo; y cualquier clarificación o modificaciones documentadas a las reglas de la escuela subsiguientemente proporcionado al los estudiantes. La infracción continua de las reglas de arriba es la causa para ser retirado.
22. _____ Los artículos perdidos, mutilados o robados se reemplazarán al costo del estudiante.
23. _____ La escuela reserva el derecho de hacer los cambios necesarios de las reglas de arriba en cualquier vez y todos estudiantes será notificado de cualquier cambio (s) inmediatamente.
24. _____ La escuela reserva el derecho de cambiar o modificar, sin la notificación, contenido del programa, los libros y los suministros, el equipo, el personal, o las materias y la organización como sea necesario, con la aprobación de la Oficina de Postsecundaria Privado y la Educación Vocacional, si es requerido. Tales cambios se pueden requerir para llevar el mismo paso que los avances tecnológicos y para mejorar los métodos de enseñanza. En ningún momento un cambio debe disminuir la competencia del programa o tendrá como resultado a los cambios un aumento al costo de la enseñanza para los estudiantes actualmente asistiendo.
25. _____ **Es una infracción del estado usar un tazón del champú sin un colador. Los estudiantes que usan los tazones del champú sin un colador o eso lo quitan durante uso no será inmediatamente marcado fuera y será suspendido por tres días inclusive el día que usted se marcaron fuera.**
26. _____ Los estudiantes se les permite usar un audífono (1) sólo cuando están practicando. No se puede usar audífonos cuando estudiantes están trabajando en los clientes, durante las clases de entrenamiento o lecturas, o en cualquier momento la teoría.

SERVICIOS DE ACESORIA Y EVALUACIONES ACADEMICAS

Servicios de asesoramiento se prestan a cualquier estudiante en la carrera de personal, o las necesidades educativas antes de la entrada, a la entrada, y después de la graduación. El estudiante puede hacer una cita con el director

oficial, de ayuda financiera, o el instructor de su preferencia para prestar servicios de asesoramiento. La escuela ofrece mensualmente las hojas de clasificación en las operaciones prácticas. Una vez al mes los avances de asistencia de los estudiantes y académicos se revisan para determinar si el estudiante necesita ayuda adicional.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

Un estudiante, profesor o persona interesada podrá presentar una queja. Las personas que deseen presentar una queja se aconsejan seguir el siguiente procedimiento:

- La queja debe presentarse por escrito al propietario de la escuela o director o consejero delegado.
- La queja debe describir las denuncias o la naturaleza de la queja.
- La queja debe describir la acción solicitada la parte demandante considera que rectificar la situación.
- Todas las quejas por escrito se respondió a un plazo de 10 días.
- Demandante está obligado a tratar de resolver el problema a través del proceso de quejas de la escuela antes de presentar una queja con la agencia de acreditación de la escuela.
- Demandante está obligado a tratar de resolver el problema a través del proceso de quejas de la escuela antes de presentar una queja con el Departamento de Asuntos del Consumidor y la Oficina para la Educación Post-Secundaria Privada.

Un estudiante o cualquier miembro del público pueden presentar una queja acerca de esta institución. Con la Dirección de Educación Post-Secundaria Privada llamando al 1-888-370-7589 o llenando un formulario de queja, que se puede obtener en la oficina de www.bppe.ca.gov en Internet de sitio web. En el caso de que la parte reclamante quiere enviar información a la Oficina de Educación Post-Secundaria Privada (DPEP), la información del contacto de DPEP es P.O. Box 980818, Sacramento, CA 95798-0818, E-mail: bppe@dca.ca.gov

La información de contacto de la agencia de acreditación es la National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS), 4401 Ford Ave., Ste. 1300, Alexandria, VA 22302. Número telefónico: 703-600-7600. Correo Electrónico: webinfo@naccas.org.

NOTIFICACION DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

1. Usted puede cancelar su contrato con la escuela, sin cualquier pena u obligación hasta el Séptimo Día de Calendario que sigue de su primera sesión de clase como descrito en la Notificación de Cancelación proporcionada a usted el primer día de clase (ó en su paquete "de Revelaciones de Matriculación Pre"). Una norma diferente de la cancelación se solicita a los cursos del estudio por casa o por correspondencia. Lea la Notificación de Cancelación para una explicación de sus derechos de la cancelación y responsabilidades. Si usted ha perdido su forma de Cancelación, pregunte a la escuela por una copia.
2. Después del fin del período de cancelación, usted tiene también el derecho de parar sus estudios en cualquier momento, y usted tiene el derecho de recibir un reembolso por la parte del curso no tomada. Sus derechos del reembolso se describen en el contrato. Si usted ha perdido su contrato, pregunte a la escuela para una descripción de la norma del reembolso.
3. Si la escuela cierra antes que se gradúe, usted puede ser permitido a un reembolso o la ayuda del Estado de California, por ejemplo, Reembolso de Colegiatura del Estudiante. Si usted siente que usted necesita más ayuda de lo que se ofrece en la escuela, usted puede avisar a la agencia del Estado que administra el STRF impreso abajo para más información.
4. Si usted tiene alguna queja, preguntas o problemas que usted no pueda solucionar con la escuela, usted puede escribir, mandar fax o llamar:

La escuela ha llegado a un acuerdo voluntario con el Director del Estado de California de Asuntos del Consumidor.

Bureau for Private Postsecondary Education Information

1-888-370-7589

P.O. Box 980818

West Sacramento, CA 95798-0818

Web site: www.bppe.ca.gov

E-mail: bppve@dca.ca.gov

POLÍTICA RESPECTO A LOS REGISTROS DEL ESTUDIANTE

Avance Beauty College mantiene los reportes de los estudiantes corrientes por un periodo de (5) años en el negocio.

Estudiantes/ Padres o persona encargada del estudiante de los estudiantes dependientes menores, tienen el derecho de obtener acceso al archivo del estudiante. El estudiante/padres/o persona encargada del estudiante de un dependiente menor debe ser una cita durante las horas de la oficina. **Cualquier acceso o repaso de un estudiante o padre aplicable debe ser supervisado por el Director o su delegante.** Un consentimiento por escrito es requerido por el estudiante antes de los archivos/registros revelaran por un tercer, con la excepción de una comisión acreditada, agencias del gobiernos que sean autorizadas por la ley.

FERPA

Los Derechos Educativos y Privacidad (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos del estudiante. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos bajo un programa aplicable del Departamento de Educación de EE.UU... FERPA les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de sus hijos. Estos derechos se transfieren al estudiante cuando él o ella llegue a la edad de 18 años o asiste a una escuela más allá del nivel de secundaria.

- Los estudiantes a quien los derechos han transferido son "estudiantes elegibles". Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar registros de la educación del estudiante mantenidos por la escuela 45 días después que la escuela haya recibido la petición. Un estudiante debe someter un registro, al rector del departamento académico, o a otro oficial apropiado, una petición escrita que identifique los archivos que los estudiantes desean inspeccionar, el oficial de la escuela ara arreglos para obtener obseso y notificar al estudiante cuando y donde serán inspeccionados los archivos. Si los archivos no son mantenidos por el oficial al que le fue solicitado, el oficial debe informarle al estudiante quien es el oficial correcto a quien le fue dirigido la solicitud.la escuela no está obligada a proveer copias de los archivos almenos, por razones como largas distancias, esto es imposible para padres o estudiantes elegibles para revisar los recors.la escuela cobrara por las copias.
- Padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de solicitar a la escuela los archivos correctos, los cuales ellos creen son inexacto de otra manera la violación de los derecho de privacidad del estudiante bajo FERPA. Un estudiante que desee pedir a la escuela modificar un archivo debe escribir al oficial de la escuela responsable por los archivos, identificar claramente la parte del archivo que el estudiante quiere que sea cambiada y especificar por que debe ser cambiada si la escuela decide no cambiar el archivo como fue solicitado, la escuela notificara la decisión por escrito al estudiante y el derecho de los estudiantes tienen derecho a tener una audición a acerca de la petición de corrección. Después de la audición, si la escuela todavía decide no enmendar el archivo, el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de poner una declaración con el archivo estableciendo su punto de vista acerca del contenido de la información.
- **Padres y estudiantes elegibles tienen derecho de proveer ala escuela por escrito el consentimiento antes de revelar información personalmente (PII) de los archivos de educación del estudiante, con excepción de**

grado, FERPA permite a las escuelas revelar esos archivos, sin permiso, para las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

- Oficiales de la escuela con legítimo interés de educación.
 - Otras escuelas a las que el estudiante se esté transfiriendo.
 - Oficiales específicos para auditorias o propósitos de evaluación.
 - Oficiales de gobierno autorizados.
 - Las partes apropiadas con conexión para el financiamiento del estudiante.
 - Organizaciones conducen ciertos estudios para o a favor de la escuela.
 - Acreditando organizaciones.
 - Para cumplir con una orden judicial emitida legalmente.
 - Oficiales apropiados en casos de salud y emergencias de seguridad
- Y autoridades locales y estatales, con sistema de justicia juvenil, conforme a una ley estatal específica. Un oficial escolar es una persona empleada por la escuela en una posición administrativa, supervisor, académico, búsqueda o apoyo (incluyendo re- reforzamiento de la ley unidad personal y personal de salud); una persona sirviendo un estudiante participando en un comité oficial en el consejo administrativo; como disciplina o comité de quejas. Un oficial de escuela también incluya un voluntario o contratista fuera de la (escuela) quien hace instituye función de servicios para lo que la escuela use sus propios empleados y quienes están bajo el control directo de la escuela con respecto y el uso de PII para archivos de educación, como un abogado, auditor o agente de colección o un estudiante voluntario para asistir a un oficial de otra escuela con sus obligaciones. Un oficial de escuela tiene el interés educacional legítimo si el oficial necesita revisar un archivo de educación para cumplir sus responsabilidades para la escuela.

Oficiales de gobierno autorizados incluye representantes de gobierno autorizados de U.S. controlar , general de U.S. abogado general de U.S. de la secretaria de educación, o autoridades locales o estatales como una autoridad estatal pos secundaria que es responsable de supervisar las escuelas como apoyo a los programas de educación estatales ser revelado bajo esta provisión puede ser sujeto a los requerimientos 99.35, en conexión con una auditoria o evaluación federal o estatal con propósitos de apoyar los programas de educación, o para re en forzar o la conformidad con los requerimientos relacionados con esos programas. Estas entidades tal vez harán revelaciones de PII hacia a fuera de la entidades que están asignadas por ellos como sus representantes autorizados para conducir cualquier auditoria, evaluación, para re en forzar o conformidad actividad de parte de ellos (99.31(a)(3) and 99.35)

Las escuelas revelaran, sin consentimiento, (Directorio) Información del Nombre del Estudiante, Dirección, Numero de teléfono, Fecha y lugar de Nacimiento, Honores y Premios, y Fechas de Asistencia. Sin embargo las escuelas deben decirle a los padres y los estudiantes elegibles acerca del directorio de información y permitir a los padres y a los estudiantes elegibles a una cantidad razonable de tiempo para solicitar que la escuela no revele el directorio de información acerca de ellos. Escuelas deben notificar a los padres y a los estudiantes elegibles anualmente de sus derechos bajo FERPA. El significado actual de notificación (Cartas especiales, Inclusión en un boletín PTA, manual de estudiante / catalogo, artículo de periódico o pagina web) es dejada a la discreción de cada escuela.

Divulgación de procedimiento disciplinario (Crímenes violentos)

La HEOA agrega nuevos requerimientos bajo la cual una institución debería escribir una solicitud, revelar a la presunta víctima del crimen de violencia, o no por la fuerza de delitos sexuales, el resultado de cualquier de audiencia de conducta disciplinaria por la institución contra el estudiante quien es el presunto autor de la ofensa del crimen. Si la presunta víctima fallece como resultado del crimen u ofensa, la institución deberá

proveer los resultados de la auditoria disciplinaria a los parientes más cercanos de la victima si así es solicitado.

Derecho de someter una queja:

Padres o estudiantes elegibles tiene el derecho de someter una queja con el departamento de educación de U.S. sobre presuntas fallas por la escuela para cumplir con los requerimientos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina administrativa es: Family Policy Compliance office U.S. Department of Educación, 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202.

LAS VACUNAS

Avancé Beauty College no tiene una póliza específica sobre las vacunas. Las vacunas son a discreción del estudiante.

MATERIAL DE DERECHOS DE AUTOR

De acuerdo con las leyes federales de Copyright, es un delito que se castiga a reproducir los materiales con Copyright. Un nuevo apartado (p) de la Sección 485 (a) (1) de la Ley de Educación Superior requiere una descripción de las políticas institucionales y las sanciones relacionadas con la infracción de derechos de autor y los estudiantes de la responsabilidad civil y criminal pueden enfrentarse a la distribución no autorizada de materiales con derechos de autor, que incluye no autorizado de igual para compartir archivos y el uso prohibido de la institución del sistema de tecnología de información para esas actividades. Si los estudiantes están decididos a ser la reproducción de material protegido por los derechos del autor y distribución de los mismos en la escuela a los demás, el estudiante estará sujeto a la política de disciplina progresiva corrección de la escuela.

REGISTRO DE VOTANTES

Formularios de inscripción de votantes están disponibles en la oficina principal de la escuela o descargando el formulario de la siguiente página web <https://www.sos.ca.gov/nvrc/fedform/>

INFORME DE SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS

Avancé Beauty College tiene un PLAN DE EMERGENCIA EVACULATION. El plan de evacuación esta publicado en cuatro locaciones alrededor del campus y esta perfilado en el paquete de los Reglamentos que se provee a los estudiantes prospectos. Existen 6 salidas de emergencia. Existen tres extintores de incendio, cuales son atendidos cada año por una empresa externa. Avancé Beauty ha estado en el mismo lugar dentro de 26 años sin un incidente de incendio. La escuela no ofrece alojamiento en el campus.

OPORTUNIDADES DE CARRERA

Una carrera en el campo de la Cosmetología ofrece una variedad de interesantes habilidades aplicables. El campo de la Cosmetología es más grande que nunca, no hay preocupación acerca de ser sustituidos por ordenadores o las importaciones extranjeras. MEJORA LA BELLEZA DE UNA PERSONA ES MUY EDIFICANTE. En consecuencia, esto es auto-gratificante y satisfactorio. Las oportunidades de carrera disponibles son las siguientes:

- ESTILISTA, CABELLO / ESPECIALISTA DEL CUERO CABELLUDO
- FACIALES, ESPECIALISTA EN CUIDADO DE LA PIEL (NO INCLUYE ESTETICISTA)
- MANICURISTA, UÑAS ESCULPIDAS
- ARTISTA – EN MAQUILLAJE

- PLATAFORMA / ESCENARIO DEL ARTISTA
- REPRESENTANTE EN COLORIMETRIA
- TÉCNICOS EN COLORIMETRIA
- REPRESENTANTE EN PRODUCTOS DE BELLEZA
- TÉCNICOS EN PRODUCTOS DE BELLEZA

Programa: Cosmetología

Classification of Instruction Program Code (CIP): 12.0401 Cosmetología /Cosmetóloga General

<http://nces.ed.gov/ipeds/cipcode/cipdetail.aspx?y=55&cip=12.0401>

<http://www.onetonline.org/crosswalk/CIP?s=12.0401&g=Go>

Standard Occupational Classifications from Bureau of Labor Statistics- SOC Codes:

Estilista <http://www.bls.gov/soc/2010/soc395012.htm>

Maquillista <http://www.bls.gov/soc/2010/soc395091.htm>;

Manicurista y Pedicurista <http://www.bls.gov/soc/2010/soc395092.htm>

Champú <http://www.bls.gov/soc/2010/soc395093.htm>

Cuidado de la Piel <http://www.bls.gov/soc/2010/soc395093.htm>

O*Net Online Education Crosswalk to CIP code: **Estilista** <http://www.onetonline.org/link/summary/39-5012.00>

Maquillista <http://www.onetonline.org/link/summary/39-5091.00>

Manicurista y Pedicurista <http://www.onetonline.org/link/summary/39-5092.00>

Champú <http://www.onetonline.org/link/summary/39-5093.00>

Cuidado de la Piel <http://www.onetonline.org/link/summary/39-5094.00>

Requisitos Previos para el Empleo en el Área de Cosmetología:

Restricciones para Obtener la Licencia: State Board of Barbering Cosmetology requiere que los solicitantes deben informar en la solicitud de examen si han sido condenados, obtenido una declaración de oposición, o cualquier violación de la ley de los Estados Unidos, en el estado, jurisdicción local o de cualquier país extranjero. Incluyendo todos los delitos menores y condenas por delitos graves, independientemente de los años de la condena, e incluir los que han dejado de lado y/o destituidos por la Sección de Código Penal de California 1000 o 1203.4 (violaciones de tráfico de \$ 500.00 o menos no tienen por qué ser reportados). También se requiere que si los solicitantes han tenido alguna licencia profesional o vocacional o rehusada para su registro, suspendida, revocada, puesto en libertad condicional o cualquier otra acción disciplinaria tomada por esta o cualquier otra autoridad gubernamental en este estado o cualquier otro estado, o de cualquier país extranjero. Los requisitos específicos de documentos los encuentra en el sitio www.barbercosmo.ca.gov/.

Requisitos Básicos de la Industria: Para calificar para la inscripción en Avancé Beauty College se adhiere con Disabilities Act and the California Fair Employment and Housing Act. La escuela hace ajustes razonables para las personas con discapacidad y asegura que no hay problemas de seguridad. State Board of Barbering and Cosmetology ofrece ajustes razonables para las personas con discapacidad en el cumplimiento de Americans with Disabilities Act and the California Fair Employment and Housing Act.

Salud y Consideraciones físicas: Aceptamos estudiantes con limitaciones físicas o discapacidades. Candidatos de inscripción deben ser conscientes antes de hacer su elección de carrera que en la mayoría de los aspectos de la industria de la belleza hay una gran cantidad de tiempo que deben permanecer de pie, caminando, empujando, flexión y estiramiento posiblemente durante largos períodos de tiempo.

Requisitos: Los solicitantes de los empleadores a los salones deben ser profesionales y conocedores del Código y el Reglamento que Board of Barbering & Cosmetology. Cualquier otro requisito para ser considerado para el empleo en el campo de la cosmetología se establece sobre un salón individual.

BECAS

Avancé Beauty College actualmente ofrece becas de matrícula para los logros académicos. Becas de matrícula no tienen un valor en efectivo, es un crédito contra la escuela. Tan solo una beca de matrícula de \$ 750.00 está disponible para los estudiantes de segundo año que cumplen todos los requisitos siguientes:

1. Alcanzar y mantener una tasa de asistencia del 90%; y también, lograr y mantener una tasa académica 85%.
2. El estudiante debe completar el curso y graduarse para retener la beca de matrícula.
3. Si el contrato original del estudiante es menos de lo que el Estado requiere que son 1.600 horas, el monto de la beca de matrícula no excederá la proporción entre el número de horas en el contrato original a las 1600 horas veces la beca máximo de matrícula \$ 750.00.

Ejemplo: La escuela acepta 450 horas de un estudiante en transferencia. Si el estudiante de transferencia cumple con todos los requisitos para ser elegible para el programa de becas de matrícula, la beca de matrícula aplica a la matrícula del estudiante, esta no deberá exceder \$ 539.06. Después de aplicar las 450 horas de transferencia, hay 1.150 horas restantes del 1600 requeridos por el Estado. Esta relación de 1150/1600 es entonces multiplicado por la beca de matrícula máxima de \$ 750.

INGLES COMO SEGUNDA LENGUA

Avancé Beauty College no ofrece Inglés como segundo idioma. Sin embargo, todos los futuros estudiantes que son aceptados para la inscripción deben ser competentes en el idioma Inglés. Los estudiantes están obligados a certificar que son competentes en lectura y escritura en el idioma Inglés. Todos los alumnos matriculados en la escuela deben poseer un diploma de preparatoria, GED o han pasado una prueba de ATB.

CLASES BILINGUES

Esta institución ofrece a los estudiantes en el Campus de Chula Vista la opción de tomar el curso de cosmetología en un programa bilingüe EN español. Los estudiantes deben tener dominio de al menos uno de los idiomas en los que se ofrecen clases y para certificar que son competentes en lectura y escritura en esta lengua.

VIVIENDA EN EL PLANTEL

Avancé Beauty College no ofrece vivienda en el plantel

FACILIDADES PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS DISPONIBLES

ESTA NO ES UNA INSTITUCION PUBLICA

MEMO

Date: January 26, 2012
To: California State Approving Agency for Veterans Education
From: James P. Duckham, Owner/Director
Avancé Beauty College
Subject: Addendum to CSAAVE Form 11076 – Initial Approval Process

The California Department of Veterans Affairs, California State Approving Agency for Veterans Education (CSAAVE), requires the following policies to be addressed during the Initial Catalog Approval Process of Avancé Beauty College. Although these criteria are not applicable to the operations of Avancé Beauty College, they are required to be identified and disclosed as not applicable to the California State Approving Agency for Veterans Education, as well as the eligible student.

Television Courses.
Teacher Certification Courses.
Studying Abroad.
Independent Study, Online Study, or Self-paced Courses.
Combination Programs/Dual Majors.
Cooperative Education.
Nursing Fieldwork.
Professional Internship/Clinical Pastoral.
Branches w/o Administrative Capability.
Clinical training required for medical or dental speciality course.
Non-contracted Training Courses (fire and law enforcement academies).
High School Diploma Program.

Signature of School Official: _____ Date: _____

Printed Name of Veteran: _____ Date: _____

Signature of Veteran: _____ Date: _____

Enrolled By: _____ Date: _____