A picture containing text, sign

Description automatically generated

**Una institución privada No-Acreditada**

**Catálogo Escolar**

**Publicado desde el 01/15/2024 through 12/31/2024**

4926 Whittier Boulevard Los Angeles, CA 90022

Teléfono (323) 580-4336 [**www.lettyscollege.com**](http://www.lettyscollege.com/)

**ÍNDICE**

|  |  |
| --- | --- |
| **BIENVENIDA E INTRODUCCIÓN** | **4** |
| **DECLARACIONES DE DIVULGACIÓN DE APROBACIÓN** | **5** |
| **ESTADO DE ACREDITACIÓN** | **5** |
| **DECLARACIÓN DE MISIÓN** | **6** |
| **CUERPO DOCENTE** | **7** |
| **ADMINISTRACIÓN** | **7** |
| **INSTALACIONES** | **8** |
| **EQUIPOS** | **8** |
| **LIBROS DE TEXTO Y REFERENCIAS** | **8** |
| **HORARIO DE ATENCIÓN DE LA ESCUELA** | **8** |
| **CALENDARIO ESCOLAR** | **8** |
| **HORARIO DE CLASES DIURNAS** | **8** |
| **HORARIO VESPERTINO** | **8** |
| **FERIADOS** | **9** |
| **FECHAS DE INICIO** | **9** |
| **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN** | **9** |
| **REQUISITOS DE ADMISIÓN** | **9** |
| **CAPACIDAD DE BENEFICIARSE** | **10** |
| **PROGRAMA DE TRANSICIÓN A BARBERÍA / COSMETOLOGÍA** | **10** |
| **POLÍTICA DE TRANSFERENCIA** | **10** |
| **POLITICA DE REEMBOLSO** | **10** |
| **IDIOMA DE CLASES** | **10** |
| **COMPETENCIA DE IDIOMA** | **10** |
| **POLÍTICA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA** | **11** |
| REQUISITOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA | **11** |
| **ENSEÑANZA DEL INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA** | **12** |
| **AYUDA FINANCIERA** | **12** |
| **POLÍTICA DE RETIRO Y REINGRESO** | **12** |
| **REQUISITOS DE GRADUACIÓN** | **12** |
| **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA** | **13** |
| **TASAS Y DERECHOS DE MATRÍCULA** | **14** |
| **Tasa del fondo para la recuperación de matricula estudfinatil** | **15** |
| **Formas de pago** | **15** |
| **SALUD Y SEGURIDAD** | **15** |
| **DERECHO DE CANCELACIÓN DEL ALUMNO** | **15** |
| **POLÍTICA DE REEMBOLSO** | **16** |
| **DETERMINACIÓN DE RETIRO DE LA ESCUELA** | **16** |
| **CANCELACIÓN DE ESCUELA O DE CURSO** | **17** |
| **POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)** | **17** |
| **PERÍODOS DE EVALUACIÓN** | **18** |
| **DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE PROGRESO ACADÉMICO DEL ALUMNO** | **18** |
| **ADVERTENCIA** | **18** |
| **PERÍODO DE PRUEBA** | **18** |

|  |  |
| --- | --- |
| **EXPULSIÓN** | 18 |
| **PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN** | 18 |
| **RESTABLECIMIENTO DEL PROGRESO SATISFACTORIO Y TRANSFERENCIA DE HORAS** | 18 |
| **INTERRUPCIONES, CURSOS INCOMPLETOS, RETIROS** | 19 |
| **SITUACIÓN DE ASISTENCIA** | 19 |
| **SISTEMA DE CALIFICACIÓN** | 19 |
| **CALIFICACIONES DE TEORÍA** | 19 |
| **CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PRÁCTICA** | 19 |
| **POLÍTICA DE HORAS RELOJ DEL ALUMNO** | 20 |
| **CRÉDITOS DE TARJETAS DE TIEMPO** | 20 |
| **POLÍTICA DE PROGRESO** | 20 |
| **MANTENIMIENTO DE REGISTROS** | 21 |
| **CONSTANCIA DE FORMACIÓN Y EXPEDIENTES ACADÉMICOS** | 21 |
| **POLÍTICA DE ASISTENCIA** | 21 |
| **AUSENCIAS** | 21 |
| **IMPUNTUALIDAD** | 21 |
| **RECUPERACIÓN DE HORAS** | 22 |
| **PERMISO PARA AUSENTARSE (LOA)** | 22 |
| **SERVICIOS ESTUDIANTILES** | 22 |
| **COLOCACIÓN LABORAL** | 22 |
| **PROGRAMAS DE PASANTÍAS** | 22 |
| **ORIENTACIÓN PROFESIONAL** | 23 |
| **RECURSOS DE APRENDIZAJE** | 23 |
| **ASISTENCIA DE VIVIENDA EN EL AEROPUERTO** | 23 |
| **ASESORAMIENTO PROFESIONAL** | 23 |
| **POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL** | 23 |
| **SUSTANCIA CONTROLADA** | 23 |
| **PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS** | 24 |
| **DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS** | 24 |
| **SERVICIOS DE VISADO** | 24 |
| **PROCEDIMIENTO DE PROBLEMAS Y RECLAMACIONES** | 25 |
| **NORMAS Y REGLAMENTOS DE LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** | 26 |
| **COSMETOLOGÍA- 1600 HORAS DE MARCADO** | 27,28 |
| **BARBERÍA- 1500 HORAS DE MARCADO** | 29,30 |
| **ESTÉTICA-600 HORAS DE MARCADO** | 31,32 |
| **MANICURA- 400 HORAS DE MARCADO** | 33,34 |
| **FORMACIÓN DE MAESTROS- 600 HORAS DE MARCADO** | 35,36 |
| **COSMETOLOGÍA- 1000 HORAS DE MARCADO** | 37,38,39 |
| **BARBERÍA- 1000 HORAS DE MARCADO** | 40,41,42 |
| **ESTILISTA-600 HORAS DE MARCADO** | 43,44,45 |

**¡Bienvenidos a Letty’s Barbering and Cosmetology College!**

Felicidades por considerar a **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** (también denominada Letty’s College) para ayudarte a alcanzar las metas profesionales a las que aspiras. Estás ingresando a un ámbito que te dará oportunidades para tener un futuro exitoso en la industria de la cosmetología, barbería y belleza.

Con el fin de cumplir nuestra misión, **Letty’s Barbering and Cosmetology College** tiene la aprobación para impartir los siguientes programas:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cosmetología** | **1,600 horas reloj** | **1000 horas reloj** |
| **Barbería** | **1,500 horas reloj** | **1000 horas reloj** |
| **Estética (Cuidado de la Piel)** | **600 horas reloj** |  |
| **Manicura** | **400 horas reloj** |  |
| **Formación de Maestros** | **600 horas reloj** |  |
| **Transición de Cosmetología a Barbería** | **400 horas reloj** |  |
| **Transición de Barbería a Cosmetología** | **400 horas reloj** |  |
| **Estilista** | **400 horas reloj** |  |

Nuestra formación se concentra en que los alumnos aprueben los exámenes de acreditación pertinentes de la *California State Board of Barbering and Cosmetology* [Junta Estatal de Barbería y Cosmetología de California]. Toda la formación incluye formación escrita y práctica “simulada" a lo largo de los programas para ayudar a asegurar el éxito en el Examen de la Junta Estatal.

El presente catálogo contiene información importante sobre los programas que impartimos con el fin de guiarte a medida que tomes los siguientes pasos importantes hacia tu futuro. Para tener éxito en nuestros programas universitarios, tienes que prepararte para trabajar arduamente, tener dedicación y practicar. Nuestra meta es preparar a nuestros alumnos únicamente con las técnicas más avanzadas y nuevas de la Industria de la Belleza.

**Nuestros programas están diseñados para prepararte y guiarte con el fin de que obtengas las habilidades necesarias para tener una carrera exitosa. Puedes encontrar información adicional en nuestro sitio web** [**www.**](http://www/) **Letty’s College.com.**

Atentamente, Carmen Romo, Dueña

Cualquier pregunta que tenga un alumno respecto al presente catálogo que la institución no haya respondido de manera satisfactoria se le debe dirigir a la *Bureau for Private Postsecondary*

***Education* [Oficina de Educación Postsecundaria Privada] a: Dirección física: 1747 N Market Blvd Suite 225**

**Sacramento, CA 95834**

Como posible estudiante, se le anima a revisar este catálogo antes de firmar un acuerdo de inscripción. También se le anima a revisar la Hoja informativa sobre el rendimiento escolar, que se le debe proporcionar antes de firmar un acuerdo de inscripción.

**DECLARACIONES DE DIVULGACIÓN DE APROBACIÓN**

Esta institución es una institución privada que ha sido aprobada para operar por la Oficina de Educación Postsecundaria Privada de California (BPPE). “Aprobación para operar” significa que la institución cumple los estándares mínimos contenidos en la *California Private Postsecondary Education Act* de 2009 [Ley de Educación Postsecundaria Privada de California] (con sus enmiendas pertinentes) y la División 7.5 del título 5 del código de reglamentos de California.

El *California Department of Consumer Affairs* [Departamento de Asuntos del Consumidor de California]

* *Board of Barbering & Cosmetology* (BBC) [Junta de Barbería y Cosmetología] aprueba las instalaciones, los equipos y los planes de estudio de las escuelas de Barbería y Cosmetología. Se deben cumplir requisitos mínimos para obtener la aprobación de la Junta.

**Los siguientes cursos han sido aprobados por la BPPE y la BBC:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cosmetología** | **1,600 horas reloj** | **1000 horas reloj** |
| **Barbería** | **1,500 horas reloj** | **1000 horas reloj** |
| **Estética (Cuidado de la Piel)** | **600 horas reloj** |  |
| **Manicura** | **400 horas reloj** |  |
| **Formación de Maestros** | **600 horas reloj** |  |
| **Transición de Cosmetología a Barbería** | **200 horas reloj** |  |
| **Transición de Barbería a Cosmetología** | **300 horas reloj** |  |
| **Estilista** | **400 horas reloj** |  |

**Códigos O\*Net del Departamento de Trabajo de nuestros programas que llevan a carreras: Cosmetología: 39-5012.00**

**Barbería: 39-5011.00**

**Estética: 39-5094.00**

**Manicura: 39-5092.00**

**Formación de Maestros: 25-1194.00**

**Algunos puestos de trabajo básicos para nuestros graduados incluyen:**

**Estilista capilar, barbero, colorista capilar, maquillador artístico, especialista en cuidado de la piel, manicurista, pedicurista, artista de uñas, maestro de educación vocacional (con un mínimo de 3 años de experiencia en salones y educasion).**

**ESTADO DE ACREDITACIÓN** Esta institución no está acreditada por una agencia de acreditación reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Un estudiante matriculado en una institución no acreditada no es elegible para recibir ayuda financiera federal.

# DECLARACIÓN DE MISIÓN

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** (anteriormente Torrance Beauty College) está comprometida con brindar educación de calidad en

los ámbitos de la Cosmetología, Barbería, Estética y Manicura, con el fin de permitirles a los alumnos tener éxito en la carrera que elijan.

Para cumplir su misión, **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** aspira a inculcar destreza, conocimiento, profesionalismo y entusiasmo que beneficiarán tanto al alumno como a la profesión. Nuestra meta es brindar educación excelente de acuerdo con los requisitos establecidos por el Estado de California, de manera que nuestros alumnos culminen sus programas, aprueben sus examenes de acreditación estatal y consigan un empleo remunerado en el ámbito que elijan.

**CUERPO DOCENTE Y ADMINISTRACIÓN**

El Cuerpo Docente de **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** ha sido contratado por su pericia en el ámbito de la belleza y el bienestar. El cuerpo docente debe tener al menos tres años de experiencia tanto en educación como en la industria para trabajar como profesores. Los miembros de nuestro cuerpo docente han recibido formación capilar y dermatológica y comprenden la importancia de la formación teórica y práctica necesaria para que un alumno tenga éxito en su programa de estudio. El Estado de California no exige una Licencia de Maestro o Profesor para enseñar. Cuerpo Docente, Maestros y Administrativos hablan los dos idiomas Ingles y Espanol.

**Directora Ejecutiva/Directora Académica**

**Carmen Romo**

**Directora de Operaciones/Registradora/Admisiones**

**Dalia Rodriguez**

**Recepcionista**

**Adrina Romo**

**Profesora de Cosmetología**

**Carmen Romo –23 años con licencia de cosmetóloga**

**22 años como profesora de Cosmetologia**

**Profesor de Barberia/Admisiones**

**Ricardo Romo –9 años con licencia de barbero; 8 años como profesor**

**Prosesora de Barberia & Cosmetologia**

**Margarita Sanchez– 24 años con licencia de cosmetóloga**

**23 años como profesora de Cosmetologia**

**14 años con licencia de barbero; 13 años como profesor de Barberia**

**Profesora de Cosmetología**

**Cecilia Neuman– 30 años con licencia de cosmetóloga**

**29 años como profesora de Cosmetologia**

**Profesora de Manicurista**

**Leida Anguiano**

**Adrienne Jackson Write**

**Administrador de Cumplimiento**

7

**INSTALACIONES**

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** se ubica en 4926 y 4928 Whittier Boulevard, Los Angeles, California 90022, donde se imparten todas las clases. La Universidad tiene una ubicación conveniente, cerca del 710 y de 5 autopistas. Las instalaciones, que están formadas por 2 pisos (6.005 pies cuadrados o 558 metros cuadrados), contienen un área de cátedra, áreas clínicas para servicios capilares, faciales y de manicura, así como también un área de recepción, oficinas administrativas y baños que cumplen con ADA. Las aulas son audiovisuales y estan equipadas con Smart TV para que lo utilicen los profesores y alumnos.

**EQUIPOS**

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** ya tiene disponible en sus dependencias los siguientes equipos para los alumnos:

|  |
| --- |
| 63 estaciones de estilismo |
| 8 lavacabezas |
| 6 secadoras de cabello |
| 6 estaciones de manicura |
| 2 salón de cuidado de la piel con 6 sillones y 6 vaporizadores faciales |

## Libros de texto y referencias

|  |
| --- |
| Milady Standard Barbering Textbook |
| Milady Standard Cosmetology Textbook |
| Milady Standard Esthetician Textbook |
| Milady Standard Nail Technology Textbook |
| Milady Master Educator 3rd Edition |

Todos los libros estan disponibles en las dependencias de la escuela en inglés y español.

HORARIO DE ATENCIÓN DE LA ESCUELA

De Lunes a Jueves de 9:00 a.m. a 7:00 p.m

CALENDARIO ESCOLAR

Impartimos clases diurnas y vespertinas. Tu horario se determinará de acuerdo con el programa específico que elijas: Barbería, Cosmetología, Manicura y Estética, Programas de Transición a Cosmetología y Barbería, y Formación de Maestros.

HORARIO DE CLASES DIURNAS

Media jornada: de Lunes a Jueves de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

HORARIO DE CLASES VESPERTINAS

De lunes a Jueves de 5:00 p.m. a 9:00 p.m.

8

## FERIADOS

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Martin Luther king** | **Dia de Los Presidentes** | Vacaciones de Primavera | Dia Conmemorativos a los caido | **4 De Julio** | Vacasiones de Verano  Julio 24, 25 |
| **Dia del Trabajo** | November 22 & 23 Dia De dar Gacias! | October 31, 2023 | December 18, 2024, through January 6, 2025, for the holiday season. |  |  |

**La Escuela se reserva el derecho a cerrar la escuela o cancelar las clases bajo circunstancias especiales o situaciones de emergencia. Ante una situación de ese tipo, se les notificará a los alumnos (por teléfono, e-mail o mensaje de texto) sobre el cierre y la fecha de reapertura. Las fechas de culminación previstas y las horas programadas de los alumnos, así como también las fechas de término del contrato, se ajustarán de acuerdo con la interrupción**

## FECHAS DE INICIO

Letty's Barbering and Cosmetology College tiene inscripción continua y los estudiantes pueden inscribirse en cualquier momento durante el año. Todas las clases comienzan cada lunes de cada semana.

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** no discrimina a ninguna persona por motivo de edad, sexo, raza, color, religión, nacionalidad o etnia, discapacidad u orientación sexual en la administración de sus programas educativos, programas universitarios y publicaciones o prácticas laborales.

## REQUISITOS DE ADMISIÓN:

Con el fin de ser considerado como candidato para matricularse en cualquiera de los programas impartidos por Letty’s Barbering and Cosmetology College, un postulante debe cumplir los siguientes requisitos:

* 1. Tener al menos 15 años.
  2. **Proporcionar un Diploma de Educación Secundaria verificable o un expediente académico que acredite la graduación de estudios secundarios o universitarios, un Certificado de Aptitud o un certificado GED, o una constancia de estudios de un programa de educación en el hogar aprobado por el estado.**
  3. **Proporcionar una identificación con fotografía expedida por el gobierno.**
  4. **Proporcionar una tarjeta de seguro social vigente o un ITIN**

9

**CAPACIDAD DE BENEFICIARSE**

Los solicitantes que carecen de un diploma de escuela secundaria o su equivalencia pueden ser elegibles para inscribirse como un alumno de Ability-To-Benefit (ATB).

Para calificar un solicitante debe:

* + 1. **Proporcionar una identificación con foto expedida por el gobierno.**
    2. **Proporcionar una tarjeta de seguro social vigente o un ITIN.**

**3. Pasar el examen CELSA O LPAT-S administrado por un tercero**

Los postulantes del **PROGRAMA DE TRANSICIÓN A BARBERÍA/COSMETOLOGÍA**

deben proporcionar su licencia vigente expedida por la BBC para determinar la cantidad de horas que necesitan finalizar para postular al examen de acreditación estatal.

## POLÍTICA DE TRANSFERENCIA

Un postulante que se transfiera desde una escuela que no corresponda a Torrance Beauty College debe pagar una tasa de $400. Esta tasa no incluye equipos, libros, uniformes ni materiales. Los postulantes deben proporcionar expedientes académicos y una Constancia de Formación antes de matricularse con el fin de determinar el número de horas aceptadas. Respecto a un postulante que se transfiera desde otro estado o país, la Junta de Barbería y Cosmetología (BBC) debe revisar su(s) expediente(s) anterior(es) para determinar cuántas horas y créditos de operaciones aceptará el estado y nuestra universidad. La BBC expedirá una carta mediante la que se indiquen las horas y las operacines aceptadas.

**POLÍTICA DE REEMBOLSO**

Un ex alumno de LETTY'S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE o Torrance Beauty College puede presentar

una nueva solicitud para solicitar el reingreso para completar su programa de estudios. Los requisitos de

admisión enumerados anteriormente (bajo Admisiones) deberán enviarse junto con la solicitud. Se requiere una

tarifa de reingreso de $ 250.00 al reinscribirse.

**LETTY'S BARBER AND COSMETOLOGY COLLEGE no otorga créditos por el aprendizaje experiencial.**

## IDIOMA DE LAS CLASES

Las clases se imparten en inglés y español.

**COMPETENCIA DE IDIOMA**

La siguiente inforacion se aplica a los estudiantes para quienes el inglés no es su idioma principal y se les enseñará en inglés. Para un estudiante cuya escuela secundaria o cursos equivalentes no se completó en inglés, y para quienes el inglés no era el idioma principal, el estudiante debe obtener una calificación de 97% en el CELSA. Este requisito no se aplica a los estudiantes que hayan recibido su diploma de escuela secundaria o su equivalente en una institución académica que haya proporcionado la instrucción en el idioma inglés. Del mismo modo, este requisito no se aplica a los estudiantes que hayan completado cursos, en inglés, a nivel universitario.

Lo siguiente se aplica a los estudiantes para quienes el español es su idioma principal y se les enseñará en español. Un estudiante que desee tomar nuestro programa de estudio en el idioma español deberá tomar un examen de dominio del español si no tiene credenciales traducidas y evaluadas que demuestren el equivalente a la finalización del décimo grado en los Estados Unidos. El examen LPAT debe aprobarse con un puntaje de calificación de 97%. Todos los exámenes son dados por un examinador aprobado de ACCT y todos los exámenes tienen un costo adicional.

10

## POLÍTICA DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

## Letty's Barbering and Cosmetology College ofrecerá educación a distancia a los estudiantes que soliciten tomar partes seleccionadas de él y sean aceptados por el director para tomar esa parte como aprendices a distancia.

## La educación a distancia, como se define en la sección 94834 del Código de California, no requiere la presencia física de estudiantes y profesores en el mismo lugar, pero prevé la interacción entre los estudiantes y el profesorado por medios tales como telecomunicaciones, correspondencia, servicios educativos electrónicos e informáticos aumentados, servicios postales. servicio y transmisión facsímil.

## El aprendizaje a distancia en Letty's Barbering and Cosmetology College se llevará a cabo en tiempo real a través de las plataformas Zoom y Google Classroom en computadoras, tabletas y teléfonos inteligentes;

## La asistencia y las interacciones con los instructores durante las presentaciones de Zoom y Google Classroom serán validadas por los instructores como horas de reloj;

## Todas las evaluaciones que se utilizarán para calcular el GPA de un estudiante deben completarse mientras el estudiante está físicamente en el campus;

## El estudiante participará en actividades de aprendizaje mientras esté físicamente presente al menos una vez cada 5 días hábiles durante la duración de un día de clase programado, 6 horas, como se describe en el acuerdo de inscripción;

## Todas las transcripciones y pruebas de capacitación (oficiales y no oficiales), que enumeren los logros académicos recibidos, identificarán el componente de aprendizaje a distancia; y

## Antes de la inscripción, los estudiantes reciben un descargo de responsabilidad de que los logros académicos obtenidos a través de la educación a distancia pueden no ser aceptados por reciprocidad o licenciamiento elegible en otros estados. Se encontrará una copia firmada y fechada de la divulgación en el archivo del estudiante.

## REQUISITOS DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

1. Un dispositivo: teléfono inteligente, computadora portátil, computadora de escritorio, tableta que puede acceder a Google Classroom, Zoom, Milady MindTap.

2. Horario diario que permite al alumno asistir a lecciones teóricas en tiempo real.

3. Tiempo adicional para completar las asignaciones requeridas antes de las fechas de vencimiento.

4. Se requiere el kit para estudiantes de **Letty’s Barbering and Cosmetology College** que incluye maniquíes y trípode de maniquí para todos los programas de peluquería y cosmetología.

|  |
| --- |
| 11 |

## ENSEÑANZA DEL INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA

Esta institución no imparte clases de enseñanza del inglés como segunda lengua (ESL).

**AYUDA FINANCIERA**

La escuela no participa en programas estatales o federales de ayuda financiera, ni tampoco les entrega ayuda financiera de manera directa a sus alumnos. Un alumno que se matricule en una institución no acreditada no puede optar a programas federales de ayuda financiera.

Esta institución no ha celebrado un acuerdo de articulación o transferencia con ninguna otra

institución.

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

**La transferibilidad de los créditos que obtengas en LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** queda a exclusivo criterio de la institución a la que desees transferirte. La aceptación del diploma que obtengas en el programa educativo también queda a exclusivo criterio de la institución a la que desees transferirte. Si el diploma que hayas obtenido en esta institución no es aceptado en la institución a la que deseas transferirte, es posible que debas repetir algunos o todos los cursos en dicha institución. Por este motivo, debes asegurarte de que tu asistencia en esta institución cumpla tus metas educativas. Esto podría incluir comunicarse con la institución a la que desees transferirte después de haber asistido a **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** para determinar si se transferirá tu diploma.

## REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Un alumno que finalice las horas y operaciones exigidas de un programa específico con un puntaje acumulativo de 70% o superior, que haya pagado todas sus obligaciones financieras y conteste la Encuesta de Egreso de Graduados, recibirá un diploma mediante el que se certifique su graduación y una Constancia de Formación para la acreditación estatal.

El personal de **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** ayudará a todos los graduados a realizar todos los trámites necesarios para postular a rendir el Examen de Acreditación Estatal.

## REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA

**Debes tener una licencia para ejercer Barbería, Cosmetología, Manicurista y Estética en el Estado de California.** La Junta de Barbería y Cosmetología de California exige lo siguiente para que un graduado rinda el examen de acreditación:

1. Finalizar las horas exigidas del programa y presentar una Constancia de Formación certificada.
2. Tener al menos 17 años.
3. Haber culminado 10mo grado.
4. No haber cometido actos o delitos que constituyan motivos para el rechazo de la acreditación de conformidad con la Sección 480 del *Business and Professions Code* [Código Comercial y Profesional].
5. Haber finalizado la Postulación para la Obtención de Licencia de la BBC y haber pagado la tasa exigidas.

12

## TASAS Y DERECHOS DE MATRÍCULA

Todas las tasas y derechos de matrícula están sujetas a cambio sin previo aviso.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de programa | Horas de programa | Tasa de matrícula | Tasa de inscripción  No es reembolsable | STRF\*  No es reembolsable | Libros y kit  No es reembolsable | TOTAL, CARGOS ESTIMADOS DE PROGRAMA |
| **Cosmetología** | **1,600** | $9,972.50 | $200.00 | $27.50 | $800.00 | $11,000.00 |
| **Barbería** | **1,500** | $9,972.50 | $200.00 | $27.50 | $800.00 | $11,000.00 |
| **Estética** | **600** | $6,000.00 | $200.00 | $17.50 | $600.00 | $6,817.50 |
| **Formación de maestros** | **600** | $5,000.00 | $200.00 | $15.00 | $500.00 | $5,715.00 |
| **Manicura** | **400** | $3,500.00 | $200.00 | $10.00 | $650.00 | $4,060.00 |
| **Transición:**  **Barberia a Cosmetologia**  **Cosmetologia a Barberia** | **400 mínimo**  **400 mínimo** | $3,900.00  $3,500.00 | **$200.00**  **$200.00** | **$12.50**  **$10.00** | **$450.00**  **$450.00** | **$4,562.50**  **$4,160.00** |

TASAS Y DERECHOS DE MATRÍCULA

Todas las tasas y derechos de matrícula están sujetas a cambio sin previo aviso.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nombre de programa | Horas de  programa | Tasa de matrícula | Tasa de inscripción  No es reembolsable | STRF\*  No es reembolsable | Libros y kit  No es reembolsable | TOTAL, CARGOS ESTIMADOS DE PROGRAMA |
| **Cosmetología** | **1000** | $9,472.50 | $200.00 | $27.50 | $800 | $10,500 |
| **Barbería** | **1000** | $9,472.50 | $200.00 | $27.50 | $800 | $10,500 |
| **Estilista** | **600** | $4,487.50 | $200.00 | $12.50 | $400 | $5,100 |

13

**\*STRF es la TASA DEL FONDO PARA LA RECUPERACIÓN DE MATRÍCULA ESTUDIANTIL**

(a)Una institución calificada incluirá la siguiente declaración tanto en su acuerdo de inscripción como en el catálogo de la escuela:

"El Estado de California estableció el Fondo de Recuperación de Matrícula Estudiantil (STRF) para aliviar o mitigar las pérdidas económicas sufridas por un estudiante en un programa educativo en una institución calificada, que es o fue residente de California mientras estaba inscrito, o estaba inscrito en un programa de residencia, si el estudiante se matriculó en la institución, pagó por adelantado y sufrió una pérdida económica. A menos que se le exima de la obligación de hacerlo, debe pagar la evaluación impuesta por el estado para el STRF, o debe pagarse en su nombre, si es un estudiante en un programa educativo, es residente de California o está inscrito en un programa de residencia y pague por adelantado la totalidad o parte de su matrícula.

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

**(b) Además de la declaración requerida bajo la subdivisión (a) de esta sección, una institución calificada incluirá la siguiente declaración en su catálogo escolar:**

**Es importante que guarde copias de su acuerdo de inscripción, documentos de ayuda financiera, recibos o cualquier otra información que documente el monto pagado a la escuela. Las preguntas sobre el STRF pueden dirigirse a la Oficina de Educación Privada Postsecundaria, 1747 North Market, suite 225, Sacramento, CA (916) 431-6959 o (888) 370-7589.**

**Para ser elegible para STRF, debe ser residente de California o estar inscrito en un programa de residencia, matrícula prepaga, pagado o considerado haber pagado la evaluación de STRF, y haber sufrido una pérdida económica como resultado de cualquiera de los siguientes:**

1. **La institución, una ubicación de la institución o un programa educativo ofrecido por la institución se cerró o se suspendió, y usted no eligió participar en un plan de enseñanza aprobado por la Oficina o no completó una enseñanza elegida plan aprobado por la Mesa.**
2. **Usted se inscribió en una institución o en una ubicación de la institución dentro del período de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución o se inscribió en un programa educativo dentro del período de 120 días antes de que se suspendiera el programa.**
3. **Usted se inscribió en una institución o una ubicación de la institución más de 120 días antes del cierre de la institución o ubicación de la institución, en un programa educativo ofrecido por la institución en cuanto a que la Oficina determinó que hubo una disminución significativa en La calidad o el valor del programa más de 120 días antes del cierre.**
4. **La Oficina le ordenó a la institución que pague un reembolso, pero no lo hizo.**
5. **La institución no ha pagado o reembolsado los ingresos del préstamo bajo un programa federal de préstamos estudiantiles, según lo exige la ley, o no ha pagado o reembolsado los ingresos recibidos por la institución en exceso de la matrícula y otros costos.**
6. **Un árbitro o tribunal le ha otorgado una restitución, un reembolso u otro premio monetario, en base a una violación de este capítulo por parte de una institución o representante de una institución, pero no ha podido obtener el premio de la institución.**
7. **Usted buscó asesoría legal que resultó en la cancelación de uno o más de sus préstamos estudiantiles y recibió una factura por los servicios prestados y evidencia de la cancelación del préstamo o préstamos estudiantiles.**

**Para calificar para el reembolso de STRF, la solicitud debe recibirse dentro de los cuatro (4) años a partir de la fecha de la acción o evento que hizo al estudiante elegible para la recuperación de STRF.**

**Un estudiante cuyo préstamo es revivido por un titular de un préstamo o un cobrador de deudas después de un período de no cobro puede, en cualquier momento, presentar una solicitud por escrito para la recuperación de STRF para la deuda que de otro modo habría sido elegible para la recuperación. Si han pasado más de cuatro (4) años desde la acción o evento que hizo al estudiante elegible, el estudiante debe haber presentado una solicitud de recuperación por escrito dentro del período original de cuatro (4) años, a menos que el período haya sido extendido por otro acto de ley.**

**Cualquier pregunta que un estudiante pueda tener sobre este catálogo y que no haya sido respondida satisfactoriamente por la institución puede dirigirse a la Oficina de Educación Postsecundaria Privada en: 1747 North Market Blvd., Suite 225, Sacramento California 95834, P.O. Box 980818 West Sacramento, CA 95798-0818, dirección del sitio web www.bppe.ca.gov, número de teléfono: (916) 547-8900, (888) 370-7589 / número de fax: (916) 263-1897.**

**La Oficina de Asistencia y Ayuda Estudiantil está disponible para ayudar a los futuros estudiantes, estudiantes actuales o ex estudiantes de instituciones educativas postsecundarias privadas a tomar decisiones informadas, comprender sus derechos y navegar por los servicios disponibles y las opciones de ayuda. Puede comunicarse con la oficina llamando al (888) 370-7589, opción #5, o visitando osar.bppe.ca.gov.**

**Sin embargo, no se puede pagar ningún reclamo a ningún estudiante sin un número de seguro social o un número de identificación de contribuyente.**

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

**Dirección postal: PO Box 980818 West Sacramento, CA 95798-0818**

**Teléfono (888) 370-7589 Fax (916) 263-1897**

**Sitio web:** [**www.bppe.ca.gov**](http://www.bppe.ca.gov/)

14

**FORMAS DE PAGO**: El Administrador de Admisiones desarrollará un programa de pago personalizado para cada persona. Todas las tasas y derechos de matrícula deben pagarse por adelantado, a menos que se hayan realizado otros arreglos antes del inicio de clases. Se encuentran disponibles calendarios de pago (semanales, mensuales y trimestrales). Esta institución no les entrega ayuda financiera a los alumnos. No se cobran intereses por participar en los planes de pago ofrecidos. Estos planes de pago se entregan como un servicio gratuito para nuestros alumnos matriculados. **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** acepta efectivo, cheques y tarjetas de crédito como formas de pago.

**Los pagos atrasados están sujetos a un recargo por atraso del 15%.**

**Esta institucion no proporciona ayuda financiera.**

###### En caso de que obtengas un préstamo para pagar tu educación, es tu

###### responsabilidad restituir el préstamo de acuerdo con los términos que establezca tu

###### prestamista.

Si un estudiante obtiene un préstamo para pagar un programa educativo, deberá pagar el monto total del préstamo más intereses, menos el monto de cualquier reembolso, y que, si el estudiante recibe fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, el estudiante tiene derecho a un reembolso del dinero no pagado de los fondos federales de ayuda financiera.

**FORMACIÓN EXTENDIDA– CARGOS POR FORMACIÓN EXTENDIDA**

Un alumno que necesite formación adicional a su tiempo contratado o que quiera volver a prepararse para

un examen de acreditación estatal deberá pagar por adelantado una tasa de

$10 por hours.

## SALUD Y SEGURIDAD

La institución en todo momento mantendrá todas las áreas de trabajo en condiciones limpias y seguras. El alumno debe estar consciente de las exigencias físicas necesarias dentro de la industria profesional de la belleza y el bienestar. La industria por lo general exige estar continuamente de pie, sentado, usar de manera constante el torso superior, los hombros, brazos, muñecas, manos, espalda superior y cuello y manipular con cuidado materiales peligrosos. Los alumnos deben tener cuidado al aplicar líquidos que puedan producir alergias o molestias. Un alumno debe ser físicamente capaz de realizar todas las actividades necesarias en Letty’s Barbering and Cosmetology College y cumplir todas las políticas y los procedimientos de seguridad.

## DERECHO A CANCELACIÓN DEL ALUMNO

Un alumno tiene derecho a cancelar el Contrato de Matrícula mediante un aviso por escrito y obtener un reembolso de los cargos que haya pagado asistiendo a la primera sesión de clases, o el séptimo día después de haberse matriculado; lo que ocurra después. La escuela deberá reembolsar cualquier monto que el alumno haya pagado dentro de 45 días después de que reciba el aviso de cancelación. El aviso de cancelación se podrá dar por correo, entrega personal o fax. Si se envía el aviso de cancelación por correo, este tendrá vigencia al depositarse en el correo, correctamente dirigido y con franqueo prepagado. El aviso de cancelación escrito no deberá tener ningún formato en particular y, aunque se exprese, tendrá vigencia si menciona que el alumno ya no desea estar vinculado por el Contrato

15

**POLÍTICA DE REEMBOLSO**

Tras el período de cancelación, la institución les entregará un reembolso proporcional de los fondos que se hayan pagado por tasas de matrícula a los alumnos que hayan alcanzado el 60 por ciento o menos del período de asistencia. Una vez que se haya superado el 60 por ciento del período de matrícula del curso completo (lo que incluye ausencias), no se reembolsará al alumno. La tasa de inscripción de $200 no es reembolsable.

Los equipos, libros, útiles, herramientas, uniformes, kits y los otros artículos que se entreguen y que reciba un alumno no son retornables. Una vez que los reciba el alumno, pertenecerán al alumno y representarán una responsabilidad de usted mismo.

Si el monto que has pagado es mayor al monto que adeudas por el tiempo que has asistido, se efectuará un reembolso dentro de 45 días a partir de la fecha de retiro oficial. Si el monto que adeudas es mayor al monto que ya has pagado,

entonces tendrás que pagar el monto que le adeudes a Letty’s Barber and Beauty College. La fecha de retiro oficial corresponde a la notificación que le entregue el alumno al director de la Escuela o la determinación de la escuela:

**Determinación de retiro de la escuela:**

La fecha de retiro corresponderá a la última fecha en que se haya registrado asistencia. Se determinará que el alumno se ha retirado de la escuela ante cualquiera de los siguientes sucesos, el que ocurra primero:

La fecha en que la escuela ponga término a tu matrícula debido a fracaso académico o por infracción de sus reglas y políticas que se estipulan en el catálogo.

La fecha en que no asistas a clases durante 14 días y no le informes a la escuela que no te retirarás.

La fecha en que no vuelvas a la escuela según lo programado por un permiso para ausentarse aprobado. La fecha de retiro corresponderá a la última fecha en que se haya registrado asistencia. La fecha de la determinación de retiro corresponderá a la fecha de regreso programada una vez finalizado el permiso para ausentarse.

**CANCELACIÓN DE ESCUELA O DE CURSO:** Si se cancela un curso después de haberse matriculado un alumno y antes de que comiencen las clases del curso, se acordará un reembolso justo. Si se cierra de manera permanente la Escuela o esta ya no imparte clases después de haberse matriculado un alumno, la escuela le entregará al alumno un reembolso proporcional de las tasas de matrícula.

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** no tiene ninguna solicitud de quiebra en trámite, no opera como deudor en posesión ni tampoco ha presentado una solicitud dentro de los últimos cinco años, ni tampoco se ha presentado una solicitud en contra de esta dentro de los últimos cinco a

16

**POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)**

**ESTÁNDARES:** Esta institución espera que todos los alumnos mantengan un Progreso Académico Satisfactorio (SAP) según lo establece la misma. Los alumnos deben:

1. Mantener un promedio académico acumulativo de "C" (70%) o superior en todos los exámenes, proyectos de trabajo (operaciones) y otras actividades exigidas.
2. Mantener un nivel de asistencia promedio acumulativo de al menos el 70% de las horas programadas que se indican en su contrato de matrícula.

Los alumnos que asistan a programas académicos y que se hayan ausentado durante más de 2 semanas consecutivas (14 días calendario) serán expulsados. Este estándar se aplicará para todos los alumnos, a excepción de aquellos que tengan un permiso médico para ausentarse aprobado (véase política LOA). Los alumnos que esperen ausentarse 14 días o más serán expulsados. Además de los estándares de asistencia relacionados con el Progreso Académico Satisfactorio (SAP), los alumnos también deben respetar ciertas otras políticas institucionales generales relativas a la asistencia y la impuntualidad. Al término de cada período de evaluación, se realizan evaluaciones para determinar si el alumno ha cumplido los requisitos mínimos. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el número total de horas programadas. Al término de cada período de evaluación, la escuela determinará si el alumno ha mantenido al menos un 70% de asistencia acumulativa desde el comienzo del curso, lo que indica que, dada la misma tasa de asistencia, el alumno se graduará dentro del máximo plazo permitido. Estas políticas se establecen en otra sección de este catálogo.

1. Culminar el curso dentro de una y una vez y media (1-1/2) la duración del curso según se define en el contrato de matrícula. Por ejemplo, si el alumno tiene previsto culminar el curso dentro de 40 semanas, debe culminarlo dentro de 60 semanas.
2. Los alumnos deben cumplir requisitos mínimos académicos (70%) y de asistencia (70%) al término de cada período de pago del curso para que se considere que han cumplido un progreso satisfactorio hasta el próximo período de evaluación.
3. Todos los alumnos recibirán una copia de su formulario de evaluación SAP rellenado después de su asesoría SAP.

## PERÍODOS DE EVALUACIÓN:

El Progreso Académico Satisfactorio se evaluará de acuerdo con los siguientes parámetros de referencia de las horas realmente cursadas:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cosmetología**  **1,600 horas** | **Barbería**  **1,500 horas** | **Estética 600 horas** | **Manicura 400 horas** | **Formación de maestros**  **600 horas** | **Cosmetología**  **1,000 horas** | **Barbería**  **1,000 horas** | **Estilista** |
| **450 horas** | **450 horas** | **300 horas** | **200 horas** | **300 horas** | **450 hours** | **450 hours** | **300 hours** |
| **900 horas** | **900 horas** | **600 horas** | **400 horas** | **600 horas** | **900 hours** | **900 hours** | **600 hours** |
| **1,200 horas** | **1,200 horas** |  |  |  |  |  |  |
| **1,600 horas** | **1,500 horas** |  |  |  |  |  |  |

17

**Para estudiantes de transferencia, la SAP tendra lugar al 50% del tiempo contratado.**

**Determinación del estado de progreso del alumno**: Se considera que los alumnos que cumplan los requisitos mínimos (70%) de desempeño académico y asistencia en el momento de la evaluación tienen un Progreso Académico Satisfactorio hasta la siguiente evaluación programada. Los alumnos recibirán una copia impresa de su Determinación de Progreso Satisfactorio en cada período de evaluación.

**ADVERTENCIA:** Los alumnos que no cumplan los requisitos mínimos (70%) de asistencia o progreso académico son puestos en advertencia y se considera que tienen un progreso satisfactorio mientras se encuentren en dicho período de advertencia. Se le informará por escrito al alumno las acciones necesarias para alcanzar un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al término del período de advertencia el alumno todavía no ha cumplido los requisitos de asistencia y académicos, se podrá poner en un período de prueba.

**PERÍODO DE PRUEBA:** Los alumnos que no cumplan los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico tras el período de advertencia podrán ser puestos en un período de prueba y se considerará que tienen un progreso académico mientras se encuentren en el primer período de prueba **si el alumno apela contra la decisión y gana la apelación**. Además, solo los alumnos que tengan la capacidad de cumplir los estándares de la Política de Progreso Satisfactorio al término del período de evaluación podrán ser puestos en el período de prueba. Se le informará por escrito al alumno las acciones necesarias para alcanzar un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación. Si al término del período de prueba el alumno todavía no ha cumplido los requisitos de asistencia y académicos, se determinará que NO tiene un progreso académico satisfactorio.

**EXPULSIÓN:** Tras culminar el período de matrícula actual, el alumno tendrá dos períodos adicionales para subir su promedio de calificaciones hasta alcanzar o superar el estándar mínimo de la institución. Posteriormente, si el alumno no alcanza un progreso académico satisfactorio, podría ser expulsado del programa. El director ofrecerá ayuda para asignar un tutor apropiado en caso de que el alumno solicitara dicho servicio.

Cualquier alumno que solicite un tutor es personal y financieramente responsable del costo de dicha tutoría.

**PROCEDIMIENTOS DE APELACIÓN:** Los alumnos deben iniciar el Proceso de Apelación. Los alumnos que deseen apelar contra la decisión de que no han tenido un Progreso Académico Satisfactorio deben presentarle una solicitud escrita al administrador de la institución. La carta debe recibirse dentro de (15) días antes de que comience el período de prueba (correspondiente al período de evaluación en cuestión) y debe describir las circunstancias relacionadas con la situación académica del alumno que el alumno crea que merecen consideración especial. Los motivos por los que un alumno puede presentar una apelación son los siguientes: fallecimiento de un pariente de su familia inmediata, lesiones o enfermedad del alumno o de un pariente de su familia inmediata. “Pariente de familia inmediata” hace referencia a abuelos, padres, hermano(s), hermana(s), cónyuge e hijos u otras circunstancias especiales. Para presentar una apelación, tienes que haber vivido un fallecimiento en tu familia, una lesión o enfermedad (respaldada por la declaración de un médico) u otra circunstancia especial que pueda documentarse. Asimismo, la apelación debe contener tu propia explicación de por qué no tuviste un SAP y de los cambios que se hagan a dichas circunstancias que te permitirían concentrarte y volver a obtener una posición satisfactoria. El administrador evaluará la apelación dentro de un plazo razonable (5 a 10 días) y le notificará al alumno por escrito su decisión antes de que comience el período de prueba actual. En caso de que se rechace la apelación del alumno, este podrá comparecer ante un comité escolar para presentar su caso. El comité le entregará un aviso escrito al alumno sobre su decisión (también se conservará una copia de la decisión en el archivo del alumno) dentro de un plazo razonable (5 a 10 días). La decisión del comité será definitiva. Un alumno que gane el proceso de apelación reingrese al programa tras una interrupción en su formación, o restablezca un progreso satisfactorio, y que se determine que tiene un progreso satisfactorio, será reingresado al curso y recuperará los fondos de ayuda financiera. Los alumnos que tengan la aceptación de reingresar al programa y que anteriormente no hayan tenido un progreso satisfactorio deben alcanzar un progreso satisfactorio para la próxima evaluación programada

18

## RESTABLECIMIENTO DE PROGRESO SATISFACTORIO Y

**TRANSFERENCIA DE HORAS**: Los alumnos podrán restablecer un progreso satisfactorio si cumplen los requisitos mínimos de asistencia y académicos al término del período de prueba. La transferencia de horas desde otra institución que sean aceptadas para tu programa educativo actual no afectará tu SAP actual, ya que se consideran horas cursadas y finalizadas.

## INTERRUPCIONES, CURSOS INCOMPLETOS, RETIROS:

Los cursos incompletos, las repeticiones y los cursos de nivelación sin derecho a créditos no tienen ningún efecto en el progreso académico satisfactorio de un alumno. Si la matrícula se ve interrumpida de manera temporal debido a un Permiso para Ausentarse, el alumno volverá a clases con el mismo estado de progreso que antes de dicho permiso. Las horas que transcurran durante un permiso para ausentarse ampliarán el período contractual del alumno en el mismo número de días que se tomen durante el permiso y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulativa del alumno. Los alumnos que se retiren antes de culminar el curso y deseen volver a matricularse regresarán con el mismo estado de progreso académico satisfactorio que en el momento en que se retiraron.

**SITUACIÓN DE ASISTENCIA:** Jornada completa: Se considera que cualquier alumno que tenga programado asistir 29 o más horas a la semana es un alumno de jornada completa. La matrícula de media jornada se define como al menos 20 horas a la semana.

**SISTEMA DE CALIFICACIÓN:** Los alumnos son evaluados de manera regular mediante trabajos teóricos, prácticos y clínicos. Las evaluaciones se miden utilizando un percentil estándar, y el porcentaje equivale a una calificación expresada con una letra. Se les entregará a los alumnos formularios de evaluación al término de cada período de evaluación. El formulario de evaluación refleja la Asistencia general (medida en horas y semanas efectivamente transcurridas) y el progreso académico del alumno. Los alumnos deben mantener un promedio “C” (70%) para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación corresponde al systema que utiliza en la escuela.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓNos**

Estudiantes recibirán los resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas dentro de los 5 días escolares.

##### **TEORÍA:** La formación teórica o técnica corresponde a aquella que recibe el alumno a través de demostraciones, cátedras, participación en el aula y exámenes. El trabajo teórico se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

**FORMACIÓN PRÁCTICA:** La formación o las operaciones prácticas corresponden a los proyectos, las operaciones prácticas y los servicios que los alumnos lleven a cabo con otra persona (un cliente u otro alumno) o con un maniquí. La formación práctica se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

19

**POLÍTICA DE HORAS RELOJ DEL ALUMNO:**

La Junta de Barbería y Cosmetología solo reconocerá las horas de asistencia marcadas con el reloj registrador; debido a este requisito, esta escuela solo puede entregar créditos por horas reloj a los alumnos que registren su asistencia utilizando el reloj registrador para marcar su entrada y salida al inicio y término de su jornada de clases y en el período de almuerzo. Un alumno tomará un descanso para almorzar de treinta

1. minutos si asiste a una jornada de clases de 6 horas o más. Si asistes a una jornada de clases de menos de 6 horas y deseas tomar un descanso para almorzar (30 minutos), entonces se descontará media hora de tu total diario y debes entrar y salir con tu tarjeta de tiempo durante el descanso para almorzar.

Al finalizar la jornada, se prepara tu tarjeta de tiempo de acuerdo con la tarjeta de tiempo semanal actual. Las horas y operaciones diarias obtenidas se añaden al total en la columna anterior y los totales finales se transfieren a la columna acumulativa. Estas cifras acumulativas posteriormente se ingresan en la columna anterior de la tarjeta de tiempo semanal. La tarjeta de tiempo debe ser firmada por el alumno y el profesor a diario. **Los profesores no podrán firmar la entrada o la salida de un alumno, y si un alumno no marca su salida o entrada durante el almuerzo, se descontarán 30 minutos del almuerzo.** Tras marcar tu entrada, debes asistir a clases de teoría o demostración o realizar un esfuerzo aplicado. Las tarjetas de tiempo reflejan el registro diario de las horas y operaciones del alumno. Es importante que todas tus horas y operaciones se registren de manera correcta y precisa. El personal de asistencia debe poder leer tu tarjeta de tiempo para que de esta manera se transfieran de manera correcta las horas y operaciones a la lista de asistencia. **Las tarjetas de tiempo son de propiedad de la escuela y deben permanecer en todo momento en la escuela.** La escuela debe conservar y guardar las tarjetas de tiempo en su totalidad durante 6 años.

**CRÉDITOS DE TARJETAS DE TIEMPO:** La siguiente es una pauta para que el profesor emita créditos.

* 1. Las iniciales de cada Teoría deben escribirse en la categoría correspondiente. Si dicha categoría está llena, el profesor podrá emitir créditos en una categoría comparativa.
  2. La parte de la tarjeta de tiempo que refleja las horas se encuentra en las horas de Teoría obtenidas y las clases que haya demostrado el profesor.
  3. La parte de la tarjeta de tiempo relativa a las operaciones debe corresponder a esfuerzos aplicados de los alumnos a medida que cursan de manera manual la asignatura práctica.
  4. Algunas operaciones prácticas podrían tardar más tiempo en llevarse a cabo según las habilidades del alumno. A continuación, se indica el tiempo que entrega el Programa para cada operación: tratamiento de cuero cabelludo = media hora a una hora; ondulado permanente = 2 a 2 horas y media; tratamiento facial = 1 hora y media a 2 horas; corte de cabello = media hora a 1 hora.

De acuerdo con lo anterior, es comprensible que la Junta considere que un alumno no puede realizar más de tres ondulados permanentes al día.

Preocuparse de la presentación personal, abandonar el edificio, leer material que no guarde relación con tu formación o realizar actividades que no guarden relación con tu formación son acciones que no serán toleradas. Si esto ocurre, se te pedirá que dejes de realizar dicha actividad o que marques tu salida para lo que quede de la jornada. Si continúas realizando actividades de este tipo, se te podría asignar un período de prueba o podrías ser expulsado.

**POLÍTICA DE PROGRESO:** Considerando las diversas capacidades de los alumnos, algunos podrían progresar de una fase de formación a la otra con mayor rapidez. Sin embargo, todos los alumnos deben culminar de manera satisfactoria todas las asignaturas antes de graduarse, a menos que se hayan permitido créditos por formación o experiencia anteriores en una materia específica. A los graduados exitosos se les otorgará el diploma correspondiente tras culminar su programa de formación.

20

## MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Los registros de los alumnos se conservan durante seis años. Los expedientes académicos se conservan de manera permanente. Los alumnos podrán inspeccionar y revisar sus registros educativos. Para realizar esto, el alumno debe presentar una solicitud escrita mediante la que se identifique la información específica que desea revisar. En caso de que un alumno, tras revisarlos, descubra que los registros son imprecisos o erróneos, el alumno podrá solicitar que se corrijan los errores. En caso de que exista una diferencia de opinión respecto a la existencia de errores, el alumno podrá solicitar que se realice una reunión para solucionar el asunto. El archivo de cada alumno contendrá los registros del alumno, incluido el expediente de las calificaciones obtenidas.

## CONSTANCIA DE FORMACIÓN Y EXPEDIENTE ACADÉMICO:

La primera Constancia de Formación (*Proof of Training* o POT) o el primer expediente académico oficiales se entregan de manera gratuita. Se podrán obtener copias posteriores si se paga por adelantado la tasa de la POT o del expediente académico equivalente a $25 por dos copias. Las POT y los expedientes académicos solo se le entregarán al alumno después de haberse recibido una solicitud escrita revestida de la firma presencial del alumno. No se emitirá ningún expediente hasta que se hayan pagado todas las tasas y derechos de matrícula y de otro tipo que se le adeuden a la institución.

**POLÍTICA DE ASISTENCIA**

**AUSENCIAS**

Los estudiantes deben comunicarse con el Colegio cada vez que sea necesaria una ausencia. Llame, envíe un correo electrónico o envíe un mensaje de texto a la oficina tan pronto como sepa que necesita estar ausente. Las ausencias de cinco (5) días o más sin notificación pueden considerarse causa de suspension y si las ausencias continúan serán suspendidos por un día. Cualquier estudiante que tenga 3 suspensiones consecutivas estará en un período de prueba. El estudiante que no apruebe el período de prueba será expulsado del Colegio Letty's de Peluquería y Cosmetología.

Cualquier estudiante ausente por más de catorce (14) días sin notificar al director será cancelado automáticamente.

Las ausencias se considerarán justificadas bajo las siguientes condiciones:

1. Enfermedad del estudiante

2. Enfermedad o muerte en la familia del estudiante

3. Una emergencia documentada

• Nota del médico, nota del dentista, documentos de la corte, recibos del mecánico si tiene problemas con el automóvil,

documentos del dependiente (por ejemplo, notas de sus hijos o si es el cuidador principal de una persona mayor)

• Las notas deben enviarse dentro de una semana de la tardanza o ausencia.

1. **Las ausencias de cinco (5) días o más sin notificación pueden considerarse causa de suspensión.**
2. **Cualquier estudiante que esté ausente más de catorce (14) días sin notificar al director será automáticamente**

**terminado.**

1. **Las ausencias de cinco (5) días o más sin notificación pueden considerarse causa de suspension y si las ausencias continúan serán suspendidos por un día.**
2. **Cualquier estudiante que tenga 3 suspensiones consecutivas estará en un período de prueba. El estudiante que no apruebe el período de prueba será expulsado del Colegio Letty's de Peluquería y Cosmetología.**

## IMPUNTUALIDAD

La jornada diurna comienza a las **9:00 a.m.** y la jornada vespertina comienza a las **5:00 p.m**. Existe un período de espera de **7 minutos**; transcurrido este, el alumno no podrá marcar su entrada ni asistir a clases hasta las **9:30 a.m./5:30pm**. El alumno debe marcar su entrada antes de la hora especificada. Marcar la entrada a las **9:07 a.m. o a las 5:07 p.m**. se considera haber llegado atrasado. Sin embargo, el alumno podrá recuperar las horas perdidas.

Los estudiantes que habitualmente llegan tarde (5 veces en un mes) serán asesorados y si

las tardanzas continúan serán suspendidas por un día.

21

## RECUPERACIÓN DE HORAS

Tras firmar tu contrato de matrícula, tus tasas de matrícula cubren todas las tasas hasta tu fecha de graduación prevista. Los alumnos podrán recuperar las horas perdidas a criterio de su profesor, siempre y cuando haya espacio en el aula. Sin embargo, tras la fecha de culminación prevista de tu programa, **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** seguirá brindándole formación al alumno hasta su culminación por 20 horas adicionales sin ningún costo adicional. Una vez que el alumno haya finalizado las 20 horas de formación adicionales, cada hora adicional tendrá un costo de $10. Los días de ausencia por enfermedad y personales están sujetos a este cargo. Las emergencias médicas documentadas que sean aprobadas, los días en tribunales, las vacaciones preorganizadas o los funerales no están sujetos a este c

**PERMISO PARA AUSENTARSE (LOA**): Es posible que los alumnos experimenten problemas personales, médicos o de otro tipo prolongados que les dificulten asistir a clases. Esta institución podrá permitirle a un alumno bajo aquellas circunstancias tomar un Permiso para Ausentarse (*Leave of Absence* o LOA) del programa. Los alumnos que se ausentaran mas de 14 dias necesitan un LOA por motivos médicos, de bienestar o viaje, deben solicitarlo por escrito y presentarlo antes de ausentarse. De vez en cuando, se producen circunstancias imprevistas que le impiden al alumno solicitar un LOA con anticipación (por ejemplo, el alumno resultó herido en un accidente automovilístico y la hospitalización o recuperación requieren una ausencia prolongada). Cuando apliquen ciertas excepciones (como con el ejemplo dado), se le debe notificar lo antes posible a la oficina de Admisiones (por teléfono, fax o e-mail) para que se documente el suceso. En dichos casos, tras su regreso se podría solicitar documentación para verificar la necesidad del LOA, y se requerirán firmas para ampliar la fecha prevista de culminación en función de la ausencia. Los alumnos a los que se les otorgue un LOA no deberán pagar cargos adicionales mientras estén bajo el LOA. No se realizarán cálculos de reembolsos durante el LOA.

Un alumno podrá solicitar más de un LOA durante su período de tiempo contratado; sin embargo, el total acumulativo (número de días) de los días de ausencia prolongada no debe superar mas de 1 mes en cualquier período de 12 meses. Los alumnos que no regresen de un LOA se considerarán expulsados (retirados) a partir de la última jornada de asistencia a clases antes del inicio del permiso.

## SERVICIOS ESTUDIANTILES

**ORIENTACIÓN**

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** requiere que cada alumno asista a una orientación antes de comenzar las clases. Algunos de los temas que se abordan son información sobre la escuela, expectativas, ayuda para la colocación laboral y servicios de orientación profesional. La Universidad no presta servicios de recepción en aeropuerto ni ayuda para la vivienda. En caso de que un alumno sufra problemas personales que interfieran con sus estudios, se le derivará a organizaciones de ayuda profesional.

**AYUDA PARA LA COLOCACIÓN LABORAL**

El objetivo principal de **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** es entregar formación especializada que prepare a nuestros graduados para una acreditación exitosa y para obtener empleo como cosmetólogos, barberos, manicuristas, esteticistas y maestros. La Escuela tiene una Junta Consultiva de profesionales de la industria, y el personal trabaja con propietarios y empleadores de salones que les dan la oportunidad a los alumnos de conseguir un empleo remunerado después de haber recibido su licencia. Les recomendamos a los alumnos que discutan sus aspiraciones laborales con sus profesores o con los miembros del personal. La ayuda para la colocación laboral se les entrega sin ningún costo adicional a nuestros graduados y alumnos si la solicitan, pero la escuela no garantiza su contratación.

**PROGRAMAS DE PASANTÍAS**

La participación en los programas de pasantías que ofrece Letty’s Barbering and Cosmetology College es estrictamente voluntaria por parte del alumno, la escuela y el salón. El alumno podrá poner término a su participación en cualquier momento y volver a clases. Todas las horas y operaciones que se finalicen bajo estos programas se convertirán en créditos académicos. La escuela no podrá usar el programa de pasantías como prerrequisito de graduación.

22

## ORIENTACIÓN PROFESIONAL

Los alumnos reciben mentoría a lo largo de sus estudios en **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** durante las clases y de manera individual. Los alumnos podrán solicitar sesiones de orientación adicional en cualquier momento.

## RECURSOS DE APRENDIZAJE

Se encuentran disponibles materiales de referencia para los alumnos durante el horario escolar. Estos materiales incluyen DVD, cintas de video, periódicos, libros y recursos visuales que apoyan y mejoran cada programa impartido en **LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE.**

**Asistencia de vivienda en el aeropuerto**

El colegio no ofece servicios de recepcion en el aeropuerto o asistencia para vivienda.

**Letty’s Barbering and Cosmetology College** no tiene la responsabilidad de encontrar alojamiento para ningún estudiante. Ninguno de los programas ofrecidos es residencial, ni proporcionan ningún tipo de vivienda a ningún estudiante. La vivienda en el área inmediata está disponible en una caminata de dos pisos y apartamentos con jardín. El alquiler mensual por una unidad de una habitación es de aproximadamente $ 1,500 por mes. (www.apartments.com)

**Asesoramiento Profesional**

Si un estudiante encuentra problemas personales que interfieren con sus estudios, se le proporcionaran referencias a la organizacion de assistencia professional.

## POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL

SUSTANCIA CONTROLADA:

1. Se les informa a todos los alumnos y empleados que la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilegales de una sustancia controlada dentro de las dependencias de la Academia quedan estrictamente prohibidos. Los empleados y los alumnos que infrinjan esta regla serán sometidos a expulsión inmediata del programa escolar y/o despido.
2. Programa de Concientización sobre el No Uso de Drogas: Para obtener información detallada sobre: a) los peligros del abuso de drogas,

b) ayuda con el asesoramiento sobre drogas, c) programas de rehabilitación, o cualquier otra información sobre el abuso de drogas, comunícate con: Scripps Health-Outpatient Behavioral Health Services, 343 S. 8th Street, El Centro, CA 92243, y al (760)337-5440. Es política de esta organización mantener nuestro lugar de trabajo libre de drogas. Según se indica en el primer párrafo, los alumnos y los empleados están sujetos a expulsión si infringen esta regla. Además, cualquier persona que les distribuya drogas a otros empleados o alumnos será derivada a las autoridades, y la Academia presentará cargos por la distribución de drogas en el lugar de trabajo.

3. Cada empleado y alumno debe leer y firmar esta declaración.

1. Tu educación y/o empleo en esta organización están sujetos a:
   1. Acatar los términos de esta declaración; y
   2. Notificarle al empleador sobre cualquier condena penal por una infracción que se haya producido en el lugar de trabajo a más tardar cinco (5) días después de dicha condena.
2. Se le notificará a la Agencia Antidrogas de EE. UU. dentro de diez (10) días tras haberse recibido el aviso de un empleado o de lo contrario se le presentará a la agencia una copia de dicha condena.
3. Nuestra organización realizará las siguientes acciones dentro de treinta días tras recibir un aviso respecto a cualquier empleado y/o alumno que haya sido condenado.
   1. Expulsar al empleado y/o al alumno; o
   2. Solicitarle a dicho empleado y/o alumno que participe de manera satisfactoria en un programa de rehabilitación o de ayuda para el abuso de drogas aprobado para dichos efectos por un organismo federal, estatal o de salud local, cumplimiento de la ley u otro que corresponda.

23

## PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS

**LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** pone a disposición de sus alumnos, personal y profesores la siguiente información. Cualquier persona asociada con Letty’s Barbering and Cosmetology College que busque información, asesoramiento o ayuda respecto al abuso y/o la prevención de drogas podrá llamar o visitar al siguiente organismo:

**Los Angeles Centers for Alcohol and Drug Abuse**

**470 E. 3rd Street A & B**

**Los Angeles, CA 90013**

**(213) 626-6411**

**DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS:**

Se necesita un consentimiento escrito del alumno (o de su padre, madre o tutor(a) si el alumno es un menor dependiente) antes de que se le divulgue cualquier registro educativo a un tercero, a excepción de una comisión acreditadora y los organismos gubernamentales que la ley autorice. Los alumnos no tienen derecho a inspeccionar los registros financieros de sus padres.

**SERVICIOS DE VISADO:** Esta institución no admite alumnos de otros países, por lo que no se ofrecen servicios de visado.

**PROCEDIMIENTOS DE PROBLEMAS Y RECLAMACIONES**

**(Procedimiento de Quejas)**

En caso de un problema, una reclamación o un malentendido,

LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE ha

implementado la siguiente política y los siguientes procedimientos:

1. Reúnete con tu profesor para discutir tu problema, reclamación o inquietud.
2. Si no se resuelve tu problema, escribe tu inquietud en el formulario de la escuela (ubicado en el área de recepción de la escuela) y entrégaselo al Director de la Escuela. El director se reunirá contigo dentro de tres (3) días hábiles para discutir tu inquietud y obtener la información necesaria para investigar y resolver el problema. Si crees que no se ha resuelto el problema, tienes derecho a ponerte en contacto con la Oficina de Educación Postsecundaria Privada.
3. Un alumno o cualquier miembro del público podrán presentar una reclamación sobre esta institución ante la Oficina de Educación Postsecundaria Privada llamando al (888) 370-7589 o rellenando un formulario de reclamación, el que puede obtenerse en el sitio web de la Oficina a través de [**www.bppe.ca.gov.**](http://www.bppe.ca.gov/)

24

23

**REGLAS Y REGULACIONES**

1. Las tarjetas de tiempo deben ser claramente legibles. Los estudiantes deben perforar solo sus propias tarjetas de tiempo.
2. En caso de enfermedad o emergencia en cualquier día, el estudiante debe llamar al supervisor de la escuela para reportar su ausencia antes de las 8:45 a.m. esa mañana. LLAME A DALIA RODRIGUEZ O CORREO ELECTRÓNICO A [dalia@lettyscollege.com](mailto:dalia@lettyscollege.com) (323) 580-4336
3. Ausencias de cinco (5) días o más sin notificación pueden considerarse causa de suspensión. Cualquier estudiante ausente por más de catorce (14) días sin notificar al director será cancelado automáticamente.
4. Se requiere que los estudiantes estén en clase para pasar lista de manera puntual a las 9:00 a.m. en un uniforme limpio NEGRO, prescrito. Los estudiantes masculinos y femeninos deben usar una camiseta negra, pantalones negros, zapatos limpios y negros. No se permiten pantalones cortos. No se permiten sombreros. Los zapatos deben estar cerrados y con los zapatos cerrados en el talón (sin material de tipo canvass). Se recomienda un zapato de tipo de trabajo debido a los largos períodos requeridos en nuestra ocupación
5. Los estudiantes que aparezcan en la escuela con el pelo mal peinado serán eliminados. Las necesidades de belleza deben hacerse en el tiem del estudiante antes de la clase.
6. Los estudiantes que habitualmente llegan tarde **(5 veces en un mes**) serán asesorados y si la tardanza continúa puede suspenderse o ponerse en período de prueba hasta que cese la tardanza.
7. Un estudiante debe usar el reloj de tiempo para marcar "IN" cuando ingresa y "OUT" cuando se va. Los estudiantes que no lo hagan solo recibirán crédito por las horas indicadas por el reloj horario. También se requiere que los estudiantes marquen y salgan en el almuerzo en la parte posterior de sus tarjetas de tiempo.
8. Ningún estudiante puede entrar o salir para otro estudiante. Esta regla se aplica estrictamente y ambos estudiantes serán despedidos.
9. Fumar solo está permitido en áreas asignadas fuera del edificio.
10. Los teléfonos de negocios universitarios no se pueden usar para llamadas personales. El uso del teléfono celular no está permitido en
11. teoría ni se usa en el piso de la clínica. Los timbres deben estar en un entorno vibrante o silencioso.
12. Se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad, sanidad y desinfección, protección del cliente e higiene personal en todo momento.
13. Los estudiantes deben mantener las estaciones de trabajo, en clase y en el piso de la clínica, limpias y sanitarias en todo momento.
14. Un mínimo de 1/2 hora de saneamiento debe ser completado por cada estudiante diariamente. Todos los kits deben estar desinfectados al final de cada día o horario de la noche.
15. Todos los estudiantes que sirven al público deben ser corteses y agradables. Si surge una dificultad, por favor llame a un instructor. Los estudiantes deben tomar todas las citas asignadas a ellos. La falta de tomar un cliente es motivo de suspensión.
16. Ningún estudiante puede dejar a un usuario mientras realiza un servicio.
17. Los estudiantes no pueden dar servicios o materiales que no sean los que se requieren en el boleto del servicio.
18. Si asiste a una clase más tiempo que el tiempo programado de su contrato, debe ser aprobado previamente por un funcionario de la escuela.
19. Si desea aumentar oficialmente el horario de su contrato, debe hablar con el director de la escuela y debe ser aprobado por el director de la escuela.
20. NO VIEDO TAPING (cualquier grabación de video debe ser aprobada por el director de la escuela antes de tocar y solo se puede utilizar para su uso personal para revisar la clase. El video no debe estar en ninguna red social.
21. Los estudiantes son responsables de devolver los materiales de la universidad o el equipo que se les prestó en buenas condiciones de trabajo. Si el estudiante pierde o daña la propiedad escolar, será responsable del reembolso y el reemplazo de los materiales o equipos.
22. Los estudiantes no deben tomar prestados equipos el uno del otro. Cada estudiante es el único responsable de sus pertenencias personales y materiales.
23. Los estudiantes no deben reunirse alrededor del mostrador de recepción, congregarse en la oficina o visitar a otro estudiante que esté ocupado con un patrón. Todas las citas deben ser hechas por la recepcionista y los estudiantes no deben hacer ningún cambio.
24. Los estudiantes tienen el privilegio en todo momento de consultar a la administración sobre problemas personales.
25. La universidad se reserva positivamente el derecho de suspender o expulsar a un estudiante que habla chismes, usa lenguaje vulgar o causa discordia.
26. La universidad no tolerará el uso de alcohol o drogas en ningún momento. Ningún estudiante será admitido a clase que aparentemente esté bajo la influencia del alcohol.
27. Los estudiantes deben mantener un registro de horas y servicios cada día según se requiera en el registro diario del estudiante del esfuerzo aplicado. Las tarjetas de tiempo semanales serán auditadas por la oficina de la universidad.
28. Se otorgará crédito solo por esfuerzo aplicado; involucrado continuamente en entrenamiento y estudio. Todo el trabajo debe ser verificado por un instructor o no se otorgará crédito.
29. Los registros deben estar limpios y claros.
30. Se espera que todos los estudiantes mantengan un promedio de 70% en teoría y en todas las materias prácticas. El estado probatorio resultará en caso de que no lo haga.
31. Solo se pueden usar productos proporcionados por la universidad, a menos que el instructor apruebe lo contrario.
32. Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones, instrucciones, órdenes, etc., proporcionadas por el personal.

25

**NORMAS Y REGLAMENTOS PARA ALUMNOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Retiro inmediato (expulsión)**

* 1. Robo.
  2. Alteración o falsificación de tarjetas de tiempo.
  3. Causar perturbación extrema o deliberada en la escuela.
  4. Consumir o estar bajo la influencia de drogas o del alcohol en la escuela.
  5. Abusar física, mental o emocionalmente de otra persona.
  6. Comportamiento agresivo hacia otro alumno, un cliente, una visita o el personal de la escuela.

**Lo siguiente puede provocar una suspensión (de un día a dos semanas)**

1. Abandonar la escuela sin permiso del profesor.
2. No tener los equipos correspondientes cuando sea necesario.
3. Usar lenguaje ofensivo, insultos por etnia, raza u orientación sexual.
4. Recibir servicios personales sin permiso del profesor.
5. Chismorrear o provocar riñas en la escuela.
6. Fumar afuera de las áreas designadas
7. Negarse a realizar un trabajo, atender a un cliente u otra actividad.
8. Llevarse tarjetas de tiempo de las dependencias de la escuela
9. Usar productos o prestar servicios que no figuren en el boleto del cliente.
10. Modificar servicios al cliente sin consultarle al profesor.
11. Usar un uniforme inapropiado.
12. Usar un uniforme sucio o no tener un aseo personal satisfactorio.
13. No cumplir las normas y los reglamentos sanitarios.
14. Gritar.
15. Usar un teléfono celular dentro de la escuela o afuera sin marcar la salida.
16. Comer o beber afuera de las áreas designadas.
17. Ingresar a la oficina de un administrador o un profesor o ubicarse detrás del escritorio de un miembro del personal sin permiso.
18. No limpiar el área de trabajo ni realizar las tareas de limpieza asignadas.
19. Irse de clases o de la clínica sin permiso.
20. No marcar la entrada o la salida de manera correcta.
21. No tomar el descanso para almorzar en la hora correspondiente.
22. Ser descortés con cualquier persona en la escuela.
23. Ausentarse sin justificación (se debe entregar un aviso de 2 semanas como justificación). Los alumnos deben llamar antes de las 9:30 a.m. si van a llegar atrasados o van a ausentarse.
24. 5 o mas tardansas más tardanzas en un mes

**Normas Generales**

Una tercera suspensión o una tercera infracción de las normas escolares anteriores podrían provocar la expulsión de la Escuela. Estas directrices no son inclusivas, ya que podría haber otras situaciones que requirieran medidas de la escuela. Estas directrices podrán actualizarse en cualquier momento. Posteriormente, se publicarán en el tablón de anuncios. **Estas normas están diseñadas para formar hábitos de trabajo y asistencia excelentes, y para ayudarte a culminar tu curso lo antes posible, de manera que puedas trabajar como barbero y Cosmetologa. La infracción de las normas escolares podría provocar tu suspensión o expulsión.**

**Nombre Del Estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| **26** |

**Firma Del Estudiante \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

## COSMETOLOGÍA1,600 HORAS RELOJ

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE COSMETOLOGÍA**

Tras finalizar 1.600 horas de esfuerzo aplicado y cumplir los siguientes requisitos técnicos y operacionales, un alumno aprenderá el arte y la ciencia de la cosmetología, lo que incluye corte de cabello, estilismo capilar, coloración capilar, servicios químicos, cuidado de la piel y cuidado de las uñas. Los graduados, una vez que reciban su licencia, pueden conseguir puestos de trabajo como estilista capilar, especialista químico, especialista en coloración, maquillador artístico, especialista en cuidado de la piel o en manicura. Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen de acreditación en Cosmetología exigido por la Junta Estatal de California.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

Conocimiento de las Normas y los Reglamentos de la Junta Estatal, las leyes y otros requisitos administrativos de las prácticas de la cosmetología.

Asimilación del conocimiento en química capilar, principios de electricidad, ya que se aplican a la Cosmetología, y principios de diseño y estilismo capilar, mejoras capilares, cuidado de las uñas, cuidado de la piel, modificación capilar y coloración capilar.

Demostraciones por parte de los alumnos de que han cumplido todos los objet ivos de conducta estatales establecidos como preparación del curso para los exámenes de acreditación estatales.

**“TRANSICIÓN” DE ALUMNOS**

De acuerdo con la BBC, a partir del 1 de julio de 2015, ya no existe un plan de estudios de Transición a Cosmetología. Los barberos con licencia que quieran una Licencia de Cosmetología deben finalizar al menos 300 horas en teoría y habilidades prácticas de cuidado de la piel y cuidado de las uñas, PERO deberán rendir y aprobar por completo el Examen Práctico de Acreditación en Cosmetología. Teniendo en cuenta esto, Letty’s Barbering and Cosmetology College les exigirá a los postulantes rendir una evaluación de Cosmetología para determinar cuántas horas serán necesarias con el fin de que el matriculado culmine todo el plan de estudios de Cosmetología.

**MATERIALES DEL CURSO**

Milady Standard Cosmetology, 15th Edition - Milady Publishing Corporation

Barbering and Cosmetology Act and Regulations

Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.

Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores

Kit de cosmetología

Folletos para el instructor

Milady MindTap: opcional pero obligatorio para estudiantes de educación a distancia

Los alumnos deben tener acceso a Classroom Google, obligatorio para alumnos de educación a distancia.

CIB (Boletín de información para candidatos)

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta de Barbería y Cosmetología de California como preparación para rendir el examen de acreditación:

|  |
| --- |
| 27 |

**COSMETOLOGÍA 1600 HORAS RELOJ (continuación)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subjects** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes * Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosas * Desinfección/Saneamiento * Anatomía/Fisiología * **Salud y seguridad adicionales** | 20  45  20  15  **100** |  |
| **Peluquería**   * Estilismo Capilar (Húmedo y Térmico) * Ondulado Permanente y Alisado Químico * Color ce Cabello y Decoloracion * Corte de Cabello * **Peluquería Adicional** | 105  40  60  20  **50** | 240  105  70  80  **330** |
| **Estetica**   * Faciales Manuale, Electrico y Chimicos * Arqueo de Ceja y Maquillaje * **Additional Esthetics** | 25  25  20 | 40  30  60 |
| **Manicura y Pedicura**   * Manicura y Pedicura * Uñas Artificiales, Envoltura y Reoaracionl * **Manicura y pedicura adicional** | 10  25  **10** | 25  120  **55** |
|  | **590 (Horas Teoricas)** | **1,155 (Horas Practicas)** |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDARLE A APRENDER AL ALUMNO**

Cátedras y discusiones, demostraciones, cátedras de invitados y expertos, recursos pedagógicos audiovisuales, práctica real en el piso clínico con 100% de supervisión. Los alumnos pueden trabajar en la clínica tras finalizar con éxito el 25% de las horas de su programa y los exámenes prácticos y escritos asociados. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesiten completar lecciones de teoría en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN**

Exámenes objetivos escritos.

Demostraciones y evaluaciones prácticas del desempeño del alumno.

Evaluaciones simuladas.

**TABLA DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| 28 |

## BARBERÍA 1,500 HORAS RELOJ

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE BARBERÍA**

Tras finalizar 1.500 horas de esfuerzo aplicado que incluyen los siguientes requisitos técnicos y operacionales estipulados por la BBC, los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen de acreditación exigido por la Junta estatal de California y obtener empleo como barbero. Se enseñan y practican cortes con maquinillas, tijeras y navajas para hombres y mujeres, rasurados, servicios de coloración y químicos.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

1. Conocimiento de las Normas y los Reglamentos de la Junta Estatal, las leyes, y otros requisitos administrativos de la barbería y la gestión de salones de barbería.
2. Asimilación del conocimiento en química capilar, principios de electricidad, ya que se aplican a la Barbería, y principios de diseño y estilismo capilar, productos para el cabello y coloración capilar.
3. Demostraciones por parte de los alumnos de que han cumplido todos los objet ivos de conducta estatales establecidos para el curso como preparación para los exámenes de acreditación estatales.

**“TRANSICIÓN” DE ALUMNOS**

De acuerdo con la BBC, a partir del 1 de julio de 2015, ya no existe un plan de estudios de Transición a Barbería. Los cosmetólogos con licencia que quieran una Licencia de Barbería deben finalizar al menos 200 horas en teoría y habilidades prácticas de rasurado, PERO deberán rendir y aprobar por completo el Examen Práctico de Acreditación en Barbería. Teniendo en cuenta esto, Letty’s Barbering and Cosmetology College les exigirá a los postulantes rendir una evaluación de Barbería para determinar cuántas horas serán necesarias con el fin de que el matriculado culmine todo el plan de estudios de Barbería.

**MATERIALES DEL CURSO**

Milady Standard Cosmetology, 15th Edition - Milady Publishing Corporation

Barbering and Cosmetology Act and Regulations

Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.

Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores

Kit de cosmetología

Folletos para el instructor

Milady MindTap: opcional pero obligatorio para estudiantes de educación a distancia

Los alumnos deben tener acceso a Classroom Google, obligatorio para alumnos de educación a distancia.

CIB (Boletín de información para candidatos)

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**

Requerido por la Junta de Barbería y Cosmetología de California en preparación para tomar el examen de l

|  |
| --- |
| 29 |

licencia:

**Barbering 1500 HORAS RELOJ (continuación)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asignaturas** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes * Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosas * Desinfección/Saneamiento * Anatomía/Fisiología * **Salud y Seguridad Adicionales** | 20  45  20  15  **100** |  |
| **Peluquería**   * Estilismo Capilar (Húmedo y Térmico) * Ondulado Permanente y Alisado Químico * Color ce Cabello y Decoloracion * Corte de Cabello * **Peluquería Adicional** | 105  40  60  20  **50** | 240  105  70  80  **330** |
| **Afeitado**   * Afeitado, Faciales, Manipulaciones de Masaje, Manipulaciones de Masaje con Crema de Rollo * **Estética adicional** | 100 | 40  **60** |
| **580 (Horas Teoricas)** | | **925 (Horas Practicas)** |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDARLE A APRENDE AL ALUMNO**

Cátedras y discusiones, demostraciones, cátedras de invitados y expertos, recursos pedagógicos audiovisuales, desempeño real en el piso clínico de prácticas de barbería con 100% de supervisión. Los alumnos pueden trabajar en la clínica tras finalizar con éxito el 25% de las horas de su programa y las tareas prácticas y los exámenes escritos asociados. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesiten completar lecciones de teoría en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN**

Exámenes objetivos escritos.

Demostraciones y evaluaciones prácticas del desempeño del alumno. Evaluaciones simuladas.

**TABLA DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

28

|  |
| --- |
| 30 |

## ESTÉTICA 600 HORAS RELOJ

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE ESTÉTICA**

Este programa de 600 horas consistirá en formación técnica y operaciones prácticas que cubran todas las prácticas de un esteticista.

Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el Examen de acreditación como esteticista exigido por la Junta Estatal de California. Los puestos de trabajo básicos como terapeuta en cuidado de la piel, maquillador artístico, experto en cejas, representante de productos o técnico en encerado, son algunas de las opciones a las que puede aspirar un esteticista con licencia.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

El alumno aprenderá:

Todas las fases del cuidado de la piel, lo que incluye tratamiento facial manual y el éctrico, uso de preparaciones cosméticas, maquillaje diurno, nocturno, de fantasía y teatral.

Conocimiento de la química de productos para la protección y seguridad del cliente. Prácticas comerciales y ética profesional en el cuidado de la piel.

Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el Examen de acreditación exigido por la Junta Estatal de California y conseguir empleo como cosmetólogo o esteticista.

**MATERIALES DEL CURSO**

Milady Standard Esthetics, Milady Publishing Corporation 2019

Barbering and Cosmetology Act and Regulations

Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.

Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores

Kit de cosmetología

Folletos para el instructor

Milady MindTap: opcional pero obligatorio para estudiantes de educación a distancia

Los alumnos deben tener acceso a Classroom Google, obligatorio para alumnos de educación a distancia.

CIB (Boletín de información para candidatos)

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta Estatal de Barbería y Cosmetología como preparación para rendir el examen de acreditación:

|  |
| --- |
| 31 |

**ESTÉTICA 600 HORAS RELOJ (continuación)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asignaturas** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes * Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosas * Desinfección/Saneamiento * Anatomía/Fisiología * **Salud y Seguridad Adicionales** | 10  40  20  15  35 | 80 |
| **Faciales**   * Manual, Electrico y Faciales Quimicos * Preparacion * **Faciales Adicionales** | 60  10 | 140  60 |
| **Depilación y Maquillaje**   * Embellecimiento de cejas * Maquillaje | 20  20 | 50  40 |
| **230 (Theory Hours)** | | **370 (Practical Hours)** |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDARLE A APRENDER AL ALUMNO**

Cátedras y discusiones, demostraciones, cátedras de invitados y expertos, recursos pedagógicos audiovisuales, prácticas de desempeño real en el piso clínico con 100% de supervisión. Los alumnos pueden trabajar en la clínica tras finalizar con éxito el 25% de las horas de su programa y los exámenes prácticos y escritos asociados. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesiten completar lecciones de teoría en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN**

Exámenes objetivos escritos.

**Demostraciones y evaluaciones prácticas del desempeño del alumno. Evaluaciones simuladas.**

**TABLA DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

30

|  |
| --- |
| 32 |

## MANICURA 400 HORAS RELOJ

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE MANICURA:**

400 horas donde se enseña el arte y la ciencia de la manicura. El alumno aprenderá a poner en práctica las habilidades, los métodos y las técnicas de embellecimiento de las manos mediante la manicura, la aplicación de uñas artificiales, envolturas para uñas y masajes. También mejorará la apariencia de los pies a través de técnicas de pedicura. Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen de acreditación como manicurista exigido por la Junta de California. Los graduados que obtengan sus licencias pueden conseguir puestos de trabajo básicos en salones y spas.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

El alumno aprenderá:

Todas las fases del embellecimiento de las uñas, lo que incluye puntas de uñas, envolturas para uñas y acrílicos.

Conocimiento de la química de productos para la protección y seguridad del cliente. Prácticas comerciales y ética profesional en el cuidado de las uñas.

Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el Examen de Acreditación exigido por la Junta Estatal de California y obtener empleo como manicurista.

**MATERIALES DEL CURSO**

Milady Standard Nail Technology, 2th Edition - Milady Publishing corporation

Barbering and Cosmetology Act and Regulations

Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.

Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores

Kit de cosmetología

Folletos para el instructor

Milady MindTap: opcional pero obligatorio para estudiantes de educación a distancia

Los alumnos deben tener acceso a Classroom Google, obligatorio para alumnos de educación a distancia.

CIB (Boletín de información para candidatos)

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta Estatal de Barbería y Cosmetología como preparación para rendir el examen de acreditación:

**ASIGNATURA (no equivalen a horas)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Asignaturas** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes * Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosa * Desinfección/Saneamiento * Anatomía/Fisiología * **Salud y Seguridad Adicionales** | 10  25  20  10  55 | 80 |
| **Cuidado De Unas**   * Manicura y Pedicura * Uñas y Envolturas Artificiales * **Cuidado de uñas adicional** | 20  20 | 60  180 nails – 20 hours  20 |
| **220 (Theory Hours)** | | **180 (Practical Hours)** |

|  |
| --- |
| **33** |

## MANICURA400 HORAS RELOJ

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDAR AL ESTUDIANTE A APRENDER**

Conferencias y debates, demostraciones, conferencias y expertos invitados, ayudas de audio y visuales, prácticas reales de rendimiento en el piso con 100% de supervisión. Los estudiantes son elegibles para trabajar en la clínica después de completar con éxito el 25% de sus horas programadas las pruebas prácticas y escritas asociadas. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesiten completar lecciones de teoría en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN**

Exámenes objetivos escritos.

Demostraciones y evaluaciones prácticas de desempeño del alumno. Evaluaciones simuladas.

**TABLA DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| **34** |

## FORMACIÓN DE MAESTROS - 600 HORAS RELOJ

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE FORMACIÓN DE MAESTROS**

Las 600 horas reloj le permitirán al alumno en formación educarse en la aplicación del proceso de aprendizaje, utilizar técnicas pedagógicas adecuadas a las necesidades de cada alumno y desarrollar las habilidades necesarias para asesorar y guiar a los alumnos. Tras recibir esta formación, estará calificado para enseñarles a alumnos en todos los niveles de estilismo capilar, coloración, maquillaje, cuidado de la piel y manicura. ACTUALMENTE, CALIFORNIA NO EXIGE UNA LICENCIA DE MAESTRO. LETTY’S BARBERING AND COSMETOLOGY CENTER

les imparte este curso a personas a las que les interese convertirse en maestros en California así como también en otros estados. Prevemos que este curso pronto podría convertirse en un requisito en California.

**PROPÓSITO/OBJETIVO DEL CURSO**

* Tras la culminación exitosa de este curso, el alumno:
* Conocerá los procedimientos de las diversas operaciones exigidas por la Junta Estatal de Cosmetología, Barbería, Manicura y Estética.
* Dominará la terminología usada en el ámbito.
* Obtendrá experiencia al comprender la función de la enseñanza a través de la participación en entornos de aulas.
* Evaluará y presentará sus competencias y características de enseñanza en función de exámenes estandarizados.

**Profesional o vocacional:**

* 1. Preparar al alumno para una carrera de enseñanza exitosa en el ámbito que elija.
  2. Entregarle al alumno una base sobre el conocimiento y las técnicas de enseñanza.
  3. Proporcionarle al alumno experiencia en la práctica de las habilidades de enseñ anza.
  4. Promover los ideales de establecer y practicar la ética profesional.

**EDUCACIÓN GENERAL**

1. Desarrollar actitud profesional y ética.
2. Desarrollar técnicas de resolución de problemas entre alumno y maestro.
3. Impartir conocimiento y entendimiento del civismo.
4. Entregar conocimiento sobre las leyes relativas a la cultura de la belleza.
5. Desarrollar hábitos y actitudes de trabajo sanitario y seguro necesarios en la práctica de la cultura de la belleza.
6. Entregar experiencias de carácter ocupacional en la práctica de la cultura de la belleza para que se lleve a cabo la enseñanza, la evaluación y la apreciación.
7. Desarrollar y fomentar el establecimiento de hábitos metódicos.
8. Entregar experiencia que sea valiosa para crear relaciones armoniosas con otros.

**MATERIALES DEL CURSO**

Master Educator, 3rd Edition – Milady Publishing Corporation

Milady's Workbook for the Professional Instructor - Milady Publishing Corporation

2017 Barbering and Cosmetology Act and Regulations - California Department of Consumer Affairs Folletos del profesor

**ACTIVIDADES SUJETAS A CALIFICACIÓN**

Exámenes objetivos escritos.

Demostraciones y evaluaciones prácticas de desempeño del alumno. Evaluaciones simuladas.

**TABLA DE CALIFICACIÓN**

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| 35 |

## FORMACIÓN DE MAESTROS - 600 HORAS RELOJ

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO. ASIGNATURA (no equivalen a horas)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Subjects** | **Minimum Technical Instruction** |
| * **Leyes y regulaciones** | **10** |
| **Instrucciones preparatorias: teoría de la enseñanza -Unidades de instrucciones**   * Técnicas de instrucción, método de instrucción, conferencia, demostración, rendimiento, habilidades de comunicación, ayudas instructivas y uso de preguntas para promover el aprendizaje. * Técnicas de organización, método de enseñanza de cuatro (4) pasos, objetivos de rendimiento y dominios de aprendizaje. * Planificación de la lección, título del tema, bosquejos, desarrollo y ayudas visuales * Evaluación de la enseñanza, propósito de la prueba, tipos de prueba, administración de la prueba, puntaje y calificación | **240** |
| **Realización de clase de teoría y demostración práctica**   * Realización de clases e instrucción técnica y demostración para tres (3) o más estudiantes en todas las prácticas de cosmetología, incluida la Ley de Peluquería y Cosmetología y Reglas y Reglamentos | **200** |
| **Trabajo en el piso de la clínica**  • Supervisar y capacitar a los estudiantes mientras practican el arte de la cosmetología en un cliente o maniquí en vivo en el aula o el laboratorio | **140** |
| **Desarrollo de carrera**  • Incluye ética profesional, comunicación efectiva y relaciones humanas, venta, paquete de compensación y deducción de nómina, mantenimiento de registros, registros de servicio al cliente y requisitos y regulaciones de licencia | **10** |
| **600** | |

**SALIDAS A TERRENO**

Cada año se planifican varias salidas a exposiciones de peinados y reuniones de asociaciones. Debes usar tu propio transporte. Durante este tiempo, no tienes cobertura del seguro escolar. Si decides llevar a otro alumno, lo harás bajo tu propio riesgo.

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDARLE A APRENDER AL ALUMNO**

Una hora de cátedra, tres horas de laboratorio a la semana. La cátedra consiste en demostraciones de enseñanza donde el alumno participa en las cátedras de información relacionada y en demostraciones comerciales prácticas. El período de laboratorio involucra al alumno en la enseñanza de operaciones prácticas.

**POLÍTICAS GENERALES**

El director de la escuela y el maestro a cargo del programa de Formación de Maestros tienen la responsabilidad de establecer y mantener altos estándares de desempeño; hacer cumplir la eficiencia de las operaciones y la disciplina; lo que incluye el derecho a aumentar, disminuir o rotar tareas y horarios de clases; y formular planes de estudios, métodos y modos de formación; promover, descender, despedir o tomar acciones disciplinarias con causa justificada.

**ACTIVIDADES COMERCIALES EXTERNAS**

Los matriculados podrán participar en actividades comerciales externas si no los distraen de su trabajo en clase. Las llamadas telefónicas deben realizarse o recibirse durante períodos de descanso y NO DURANTE EL TIEMPO DE CLASES.

**PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN/ESTÁNDARES DE RENDIMIENTO**

Observación y evaluación de lo siguiente:

* Cátedras
* Demostraciones
* Planes de clases escritas
* Tareas para la casa
* Tareas con libros de trabajo
* Exámenes/pruebas
* Cooperación y control en el aula
* Buenas relaciones
* Código de vestimenta y presentación personal
* Lista de actividades sujetas a calificación donde se identifiquen aquellas que incorporan habilidades de pensamiento crítico.

|  |
| --- |
| 36 |

**COSMETOLOGIA 1000 HORAS**

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE COSMETOLOGÍA**

Tras finalizar 1000 horas de esfuerzo aplicado y cumplir los siguientes requisitos técnicos y operacionales, un alumno aprenderá el arte y la ciencia de la cosmetología, lo que incluye corte de cabello, estilismo capilar, coloración capilar, servicios químicos, cuidado de la piel y cuidado de las uñas. Los graduados, una vez que reciban su licencia, pueden conseguir puestos de trabajo como estilista capilar, especialista químico, especialista en coloración, maquillador artístico, especialista en cuidado de la piel o en manicura. Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen de acreditación en Cosmetología exigido por la Junta Estatal de California.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

1. Conocimiento de las Normas y los Reglamentos de la Junta Estatal, las leyes y otros requisitos administrativos de las prácticas de la cosmetología.
2. Asimilación del conocimiento en química capilar, principios de electricidad, ya que se aplican a la Cosmetología, y principios de diseño y estilismo capilar, mejoras capilares, cuidado de las uñas, cuidado de la piel, modificación capilar y coloración capilar.
3. Demostraciones por parte de los alumnos de que han cumplido todos los objet ivos de conducta estatales establecidos como preparación del curso para los exámenes de acreditación estatales.

**“TRANSICIÓN” DE ALUMNOS**

De acuerdo con la BBC, a partir del 1 de julio de 2015, ya no existe un plan de estudios de Transición a Cosmetología. Los barberos con licencia que quieran una Licencia de Cosmetología deben finalizar al menos 300 horas en teoría y habilidades prácticas de cuidado de la piel y cuidado de las uñas, PERO deberán rendir y aprobar por completo el Examen Práctico de Acreditación en Cosmetología. Teniendo en cuenta esto, Letty’s Barbering and Cosmetology College les exigirá a los postulantes rendir una evaluación de Cosmetología para determinar cuántas horas serán necesarias con el fin de que el matriculado culmine todo el plan de estudios de Cosmetología.

**MATERIALES DEL CURSO**

1. Milady Standard Cosmetology, 13th Edition - Milady Publishing Corporation
2. Milady Standard Barbering Student Workbook
3. Barbering and Cosmetology Act and Regulations
4. Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.
5. Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores
6. Kit de cosmetología
7. Folletos de instruccion

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta de Barbería y Cosmetología de California como preparación para rendir el examen de acreditación:

|  |
| --- |
| 37 |

**CURSO DE COSMETOLOGÍA -1000**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subjects** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, seguridad química. * Hojas de datos de seguridad. * Protección contra productos químicos peligrosos. * Prevención de lesiones químicas. * Leyes y reglamentos de salud y seguridad.   **Curso de salud y seguridad aprobado por la junta:**  • Incluyendo instrucción sobre sustancias peligrosas  • Leyes laborales básicas  • Concienciación sobre agresión física y sexual | **100** |  |
| **Desinfección y saneamiento:**  **•** Incluir instrucciones sobre los procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los consumidores, así como del técnico y los procedimientos de desinfección adecuados para los equipos utilizados en los establecimientos. | **50** | **50** |
| **Servicios químicos para el cabello:**  **•** Incluyendo instrucciones sobre coloración, alisado, ondulación, decoloración, análisis de cabello, predisposición y pruebas de mechas, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas y el uso de removerdor de tintes. | 50 | 150 |
| **Servicios de peluquería:**  • Incluyendo instrucciones sobre arreglos, secado con secador, tratamiento de limeieza al cabello, rizado, peinados, lavado de cabellos con chanpu, análisis de cabello, ondulado y alisado no químico, corte de cabello, incluido el uso de tijeras, navajas de afeitar, maquinas eléctricos y tijeras para adelgazar, para mojado y corte en seco. | **50** | 160 |
| **Protección de la piel:**  • Incluyendo instrucciones sobre tratamientos faciales químicos y manuales y masaje, estimulando, exfoliando, limpiando o embelleciendo la cara, el cuero cabelludo, el cuello o el cuerpo mediante el uso de manos, dispositivos estéticos, productos cosméticos, antisépticos, lociones, tónicos o cremas que no resultar en la ablación o destrucción del tejido vivo. | 50 | 150 |
| **Depilación y embellecimiento de pestañas y cejas:**  **•** Incluye instrucciones sobre el teñido y permanente de las pestañas y las cejas y la aplicación de las pestañas a cualquier persona e incluye la eliminación del vello superfluo del cuerpo de cualquier persona mediante el uso de depilatorios, pinzas, azúcar, productos químicos de venta libre o depilación, o mediante el uso de dispositivos y aparatos. de cualquier tipo o descripción, excepto mediante el uso de láseres u ondas de luz, que comúnmente se conocen como rayos. | 20 | 50 |
| **Manicura y pedicura:**  • Incluyendo instrucciones sobre manicuras con agua y aceite, masaje de manos y brazos, masaje de pies y tobillos, análisis de uñas y servicios de uñas artificiales, que incluyen, entre otros, acrílico, líquido y polvo con brocha, inmersión, puntas, envolturas y refacción. | 35 | 65 |
| **Habilidades comerciales del salón de belleza** | 20 |  |

|  |
| --- |
| 38 |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDARLE A APRENDER AL ALUMNO**

Cátedras y discusiones, demostraciones, cátedras de invitados y expertos, recursos pedagógicos audiovisuales, práctica real en el piso clínico con 100% de supervisión. Los alumnos pueden trabajar en la clínica tras finalizar con éxito el 10% de las horas de su programa y los exámenes prácticos y escritos asociados. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesiten completar lecciones de teoría en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**SISTEMA DE CALIFICACIÓN:** Los alumnos son evaluados de manera regular mediante trabajos teóricos, prácticos y clínicos. Las evaluaciones se miden utilizando un percentil estándar, y el porcentaje equivale a una calificación expresada con una letra. Se les entregará a los alumnos formularios de evaluación al término de cada período de evaluación. El formulario de evaluación refleja la Asistencia general (medida en horas y semanas efectivamente transcurridas) y el progreso académico del alumno. Los alumnos deben mantener un promedio “C” (70%) para mantener un estado académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación corresponde al systema que utiliza en la escuela.

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓNos**

Estudiantes recibirán los resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas dentro de los 5 días escolares.

##### **TEORÍA:** La formación teórica o técnica corresponde a aquella que recibe el alumno a través de demostraciones, cátedras, participación en el aula y exámenes. El trabajo teórico se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

**FORMACIÓN PRÁCTICA:** La formación o las operaciones prácticas corresponden a los proyectos, las operaciones prácticas y los servicios que los alumnos lleven a cabo con otra persona (un cliente u otro alumno) o con un maniquí. La formación práctica se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| 39 |

**CURSO DE BARBERIA-100 HORAS**

**DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DE COSMETOLOGÍA**

Tras finalizar 1,000 horas de esfuerzo aplicado que incluyen los siguientes requisitos técnicos y operacionales estipulados por la BBC, los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen de acreditación exigido por la Junta estatal de California y obtener empleo como barbero. Se enseñan y practican cortes con maquinillas, tijeras y navajas para hombres y mujeres, rasurados, servicios de coloración y químicos.

**OBJETIVOS DEL CURSO**

1. Conocimiento de las Normas y los Reglamentos de la Junta Estatal, las leyes y otros requisitos administrativos de las prácticas de la cosmetología.
2. Asimilación del conocimiento en química capilar, principios de electricidad, ya que se aplican a la Cosmetología, y principios de diseño y estilismo capilar, mejoras capilares, cuidado de las uñas, cuidado de la piel, modificación y coloración capilares.
3. Demostraciones por parte de los alumnos de que han cumplido todos los objet ivos de conducta estatales establecidos como preparación del curso para los exámenes de acreditación estatales.

**“TRANSICIÓN” DE ALUMNOS**

De acuerdo con la BBC, a partir del 1 de julio de 2015, ya no existe un plan de estudios de Transición a Cosmetología. Los barberos con licencia que quieran una Licencia de Cosmetología deben finalizar al menos 300 horas en teoría y habilidades prácticas de cuidado de la piel y cuidado de las uñas, PERO deberán rendir y aprobar por completo el Examen Práctico de Acreditación en Cosmetología. Teniendo en cuenta esto, Letty’s Barbering and Cosmetology College les exigirá a los postulantes rendir una evaluación de Cosmetología para determinar cuántas horas serán necesarias con el fin de que el matriculado culmine todo el plan de estudios de Cosmetología.

**MATERIALES DEL CURSO**

1. Milady Standard Cosmetology, 13th Edition - Milady Publishing Corporation
2. Milady Standard Barbering Student Workbook
3. Barbering and Cosmetology Act and Regulations
4. Cuaderno de tres anillos con separadores de materias y láminas de plástico para cada tema tratado.
5. Papel / bolígrafo / lápiz n. ° 2 / lápices de colores / marcadores
6. Kit de cosmetología
7. Folletos de instruccion

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta de Barbería y Cosmetología de California como preparación para rendir el examen de acreditación:

|  |
| --- |
| 40 |

**CURSO DE BARBERING -1000**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subjects** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, seguridad química. * Hojas de datos de seguridad. * Protección contra productos químicos peligrosos. * Prevención de lesiones químicas. * Leyes y reglamentos de salud y seguridad.   **Curso de salud y seguridad aprobado por la junta:**  • Incluyendo instrucción sobre sustancias peligrosas  • Leyes laborales básicas  • Concienciación sobre agresión física y sexual | **100** |  |
| **Desinfección y saneamiento:**  **•** Incluir instrucciones sobre los procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los consumidores, así como del técnico y los procedimientos de desinfección adecuados para los equipos utilizados en los establecimientos. | **50** | **50** |
| **Servicios químicos para el cabello:**  **•** Incluyendo instrucciones sobre coloración, alisado, ondulación, decoloración, análisis de cabello, predisposición y pruebas de mechas, precauciones de seguridad, mezcla de fórmulas y el uso de removerdor de tintes. | 60 | 200 |
| **Servicios de peluquería:**  • Incluyendo instrucciones sobre arreglos, secado con secador, tratamiento de limeieza al cabello, rizado, peinados, lavado de cabellos con chanpu, análisis de cabello, ondulado y alisado no químico, corte de cabello, incluido el uso de tijeras, navajas de afeitar, maquinas eléctricos y tijeras para adelgazar, para mojado y corte en seco. | **60** | 200 |
| **Afeitado y corte de barba:**  • Incluyendo instrucciones sobre cómo preparar el cabello del cliente para el afeitado, evaluar el estado de la piel del cliente, realizar técnicas de afeitado, aplicar antiséptico para después del afeitado después de los servicios faciales y masajear el rostro y masajes con crema rodante. | 50 | 200 |
| **Habilidades comerciales del salón de belleza** | 30 |  |

|  |
| --- |
| 41 |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDAR AL ESTUDIANTE A APRENDER**

Conferencias y debates, demostraciones, conferencias invitadas y expertos, ayudas didácticas audiovisuales, práctica real en el salon con supervisión del 100 %. Los estudiantes son elegibles para trabajar en la clínica después de completar con éxito el 10% de las horas del programa y las pruebas prácticas y escritas asociadas. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesitan completar lecciones teóricas en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Los estudiantes son evaluados periódicamente en trabajos teóricos, prácticos y clínicos. Las evaluaciones se miden según un percentil estándar y el porcentaje equivale a una calificación con letras. Los formularios de evaluación se entregan a los estudiantes al final de cada período de evaluación. El formulario de evaluación refleja la asistencia general (medida en horas y semanas reales) y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estatus académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

**TEORÍA**: Teoría o Instrucciones Técnicas es la instrucción que el estudiante recibe a través de demostraciones, conferencias, participación en el aula y exámenes. El trabajo de teoría se calificará de la siguiente manera:

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓNos**

Estudiantes recibirán los resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas dentro de los 5 días escolares.

##### **TEORÍA:** La formación teórica o técnica corresponde a aquella que recibe el alumno a través de demostraciones, cátedras, participación en el aula y exámenes. El trabajo teórico se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

**FORMACIÓN PRÁCTICA:** La formación o las operaciones prácticas corresponden a los proyectos, las operaciones prácticas y los servicios que los alumnos lleven a cabo con otra persona (un cliente u otro alumno) o con un maniquí. La formación práctica se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| 42 |

**CURSO DE PEINADO**

**CURSO DE PEINADO DESCRIPCIÓN DEL CURRÍCULO DE PEINADO** Al completar 600 horas de esfuerzo aplicado y los siguientes requisitos técnicos y operativos, un estudiante aprenderá el arte y la ciencia del peinado, secado, limpieza, rizado, peluquería, análisis del cabello, lavado con champú, ondulado y alisado sin productos químicos. corte de cabello, incluido el uso de tijeras de afeitar, cortadoras y recortadoras eléctricas y tijeras de entresacar, para corte húmedo y seco. Los graduados, una vez autorizados, pueden conseguir puestos como estilistas. Los graduados exitosos tendrán el conocimiento y las habilidades necesarios para aprobar el examen requerido por la Junta Estatal de California para obtener la licencia de peluquería.

**OBJETIVOS Y METAS DE APRENDIZAJE**

1. Conocimiento de las normas y reglamentos de la Junta Estatal, leyes y otros requisitos administrativos de las prácticas de peluquería.
2. Asimilación de conocimientos en química del cabello, principios de electricidad aplicados al peinado y principios de diseño y peinado del cabello, corte de cabello, mejoras del cabello, limpieza del cabello, ondulación y alisado sin químicos.
3. Demostraciones por parte de los estudiantes de que han cumplido con todos los objetivos de comportamiento estatales prescritos para el curso preparatorio para los exámenes estatales de licencia.

**MATERIALES DEL CURSO**

• Milady Standard Cosmetology This, 13.ª edición: © 2016

• Cuaderno de trabajo para estudiantes de cosmetología y peinado Milady Standard

• Ley y Reglamento de Peluquería y Cosmetología

• Cuaderno de tres anillas con separadores de temas y hojas plásticas para cada tema tratado.

• Papel/bolígrafo/lápiz número 2/lápices de colores/marcadores

• Kit de peluquería

• Folletos para el instructor

**PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO**:

Exigidos por la Junta de Barbería y Cosmetología de California como preparación para rendir el examen de acreditación:

|  |
| --- |
| 43 |

**CURSO DE PEINADO REQUISITOS MÍNIMOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Subjects** | **Horas mínimas de formación técnica** | **Operaciones prácticas mínimas** |
| **Salud y Seguridad**   * Incluye instrucción sobre sustancias peligrosas, seguridad química. * Hojas de datos de seguridad. * Protección contra productos químicos peligrosos. * Prevención de lesiones químicas. * Leyes y reglamentos de salud y seguridad.   **Curso de salud y seguridad aprobado por la junta:**  • Incluyendo instrucción sobre sustancias peligrosas  • Leyes laborales básicas  • Concienciación sobre agresión física y sexual | **100** |  |
| **Desinfección y saneamiento:**  **•** Incluir instrucciones sobre los procedimientos de desinfección para proteger la salud y seguridad de los consumidores, así como del técnico y los procedimientos de desinfección adecuados para los equipos utilizados en los establecimientos. | **100** | **30** |
| **Servicios de peluquería:**  • Incluye instrucciones sobre cómo arreglar, secar con secador, limpiar, rizar, vestir, analizar el cabello, lavar con champú, ondular y alisar el cabello sin productos químicos, y cortar el cabello, incluido el uso de tijeras, afeitadoras, cortadoras y recortadoras eléctricas y tijeras para texturizar, para cortar el cabello en húmedo y seco. | 200 | 150 |
| **Habilidades comerciales del salón de belleza** | 20 |  |

|  |
| --- |
| 44 |

**MÉTODOS EMPLEADOS PARA AYUDAR AL ESTUDIANTE A APRENDER**

Conferencias y debates, demostraciones, conferencias invitadas y expertos, ayudas didácticas audiovisuales, práctica real en el salon con supervisión del 100 %. Los estudiantes son elegibles para trabajar en la clínica después de completar con éxito el 10% de las horas del programa y las pruebas prácticas y escritas asociadas. El aprendizaje a distancia en tiempo real está disponible para los estudiantes que necesitan completar lecciones teóricas en casa. Consulte la política de aprendizaje a distancia para conocer los requisitos.

**SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Los estudiantes son evaluados periódicamente en trabajos teóricos, prácticos y clínicos. Las evaluaciones se miden según un percentil estándar y el porcentaje equivale a una calificación con letras. Los formularios de evaluación se entregan a los estudiantes al final de cada período de evaluación. El formulario de evaluación refleja la asistencia general (medida en horas y semanas reales) y el progreso académico del estudiante. Los estudiantes deben mantener un promedio de "C" (70%) para mantener un estatus académico satisfactorio. El sistema que se detalla a continuación es el sistema utilizado en la escuela.

**TEORÍA**: Teoría o Instrucciones Técnicas es la instrucción que el estudiante recibe a través de demostraciones, conferencias, participación en el aula y exámenes. El trabajo de teoría se calificará de la siguiente manera:

**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓNos**

Estudiantes recibirán los resultados de las evaluaciones teóricas y prácticas dentro de los 5 días escolares.

##### **TEORÍA:** La formación teórica o técnica corresponde a aquella que recibe el alumno a través de demostraciones, cátedras, participación en el aula y exámenes. El trabajo teórico se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

**FORMACIÓN PRÁCTICA:** La formación o las operaciones prácticas corresponden a los proyectos, las operaciones prácticas y los servicios que los alumnos lleven a cabo con otra persona (un cliente u otro alumno) o con un maniquí. La formación práctica se evaluará de la siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| Calificación | Nivel |
| 70%-100% | Satisfactorio |
| 0-69% | Insatisfactorio |

|  |
| --- |
| 45 |