



BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE

Una institución privada No-Acreditada

Catálogo Escolar

Publicado desde el 11/01/2018 hasta el 12/31/2020

REVISADO 9/10/19

4926 Whittier Boulevard

Los Angeles, CA 90022

Teléfono (323) 580-4336

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
ENSEÑANZA DEL INGLÉS COMO SEGUNDA LENGUA	11
AYUDA FINANCIERA	11
POLÍTICA DE RETIRO Y REINGRESO	11
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	11
REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE LICENCIA	11
TASAS Y DERECHOS DE MATRÍCULA	12
TOTAL, DE CARGOS POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	12
Tasa del fondo para la recuperación de matrícula estudiantil	13
Formas de pago	14
SALUD Y SEGURIDAD	14
DERECHO DE CANCELACIÓN DEL ALUMNO	14
POLÍTICA DE REEMBOLSO	14
DETERMINACIÓN DE RETIRO DE LA ESCUELA	15
CANCELACIÓN DE ESCUELA O DE CURSO	15
POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)	16
PERÍODOS DE EVALUACIÓN	16
DETERMINACIÓN DEL ESTADO DE PROGRESO ACADÉMICO DEL ALUMNO	16
ADVERTENCIA	16
PERÍODO DE PRUEBA	16

EXPULSIÓN	16
PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN	16
RESTABLECIMIENTO DEL PROGRESO SATISFACTORIO Y TRANSFERENCIA DE HORAS	17
INTERRUPCIONES, CURSOS INCOMPLETOS, RETIROS	17
SITUACIÓN DE ASISTENCIA	17
SISTEMA DE CALIFICACIÓN	17
CALIFICACIONES DE TEORÍA	17
CALIFICACIONES DE FORMACIÓN PRÁCTICA	17
POLÍTICA DE HORAS RELOJ DEL ALUMNO	18
CRÉDITOS DE TARJETAS DE TIEMPO	18
POLÍTICA DE PROGRESO	19
MANTENIMIENTO DE REGISTROS	19
CONSTANCIA DE FORMACIÓN Y EXPEDIENTES ACADÉMICOS	19
POLÍTICA DE ASISTENCIA	19
AUSENCIAS	19
IMPUNTUALIDAD	19
RECUPERACIÓN DE HORAS	19
PERMISO PARA AUSENTARSE (LOA)	20
SERVICIOS ESTUDIANTILES	20
COLOCACIÓN LABORAL	20
PROGRAMAS DE PASANTÍAS	20
ORIENTACIÓN PROFESIONAL	21
RECURSOS DE APRENDIZAJE	21
ASISTENCIA DE VIVIENDA EN EL AEROPUERTO	21
ASESORAMIENTO PROFESIONAL	21
POLÍTICA DE DROGAS Y ALCOHOL	21
SUSTANCIA CONTROLADA	21
PROGRAMA PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO DE DROGAS	21
DIVULGACIÓN DE REGISTROS EDUCATIVOS	22
SERVICIOS DE VISADO	22
PROCEDIMIENTO DE PROBLEMAS Y RECLAMACIONES	22
NORMAS Y REGLAMENTOS DE LETTY'S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE	23,24
COSMETOLOGÍA	25,26
BARBERÍA	27,28
ESTÉTICA	29,30
MANICURA	31,32
FORMACIÓN DE MAESTROS	33,34

¡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
Barbería	1,500 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

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. Letty's College.com](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**

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

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

Sitio web: www.bppe.ca.gov

Como alumno potencial, te recomendamos que revises este catálogo antes de firmar un contrato de matrícula. También te recomendamos que revises la *School Performance Fact Sheet* [Ficha Informativa de Desempeño Escolar], la que se te debe entregar antes de que firmes un contrato de matrícula.

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
Barbería	1,500 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

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 educación).

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 exámenes 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

Sandra Romo

Administradora de Piso Clínico/Manger de Admisiones

Dalia Rodriguez

Profesora de Cosmetología

**Carmen Romo – 18 años con licencia de cosmetóloga
17 años como profesora de Cosmetologia**

Profesora de Cosmetología

**Denise Delgado– 16 años con licencia de cosmetóloga
10 años como profesora de Cosmetologia**

Profesor de Barberia y Cosmetologia

**Octavio Uriel Martinez– 14 años con licencia de cosmetóloga
9 años como profesora de Cosmetologia
7 años con licencia de Barberia y como profesora de Barberia**

Profesor de Barberia

Ricardo Romo –4 años con licencia de barbero; 4 años como profesor

Prosesora sustituta de Barberia & Cosmetologia

**Margarita Sanchez– 20 años con licencia de cosmetóloga
18 años como profesora de Cosmetologia
10 años con licencia de barbero; 10 años como profesor de Barberia**

Adrienne Jackson Write

Administrador de Cumplimiento

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 están 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 3 rd Edition

Todos los libros están 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.

Jornada completa: de Lunes a Jueves de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

HORARIO DE CLASES VESPERTINAS

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

FERIADOS
LETTY'S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE

Martin Luther King Day	Día de Los Presidentes	Viernes Santo	Dia de Los Caidos	4 De Julio	Dia del Trabajo
Día de Acción de Gracias	Diciembre 23, 2019 Enero 5, 2019.				

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 17 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.**

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. Tener al menos 16 años.**
- 2. Proporcionar una identificación con foto expedida por el gobierno.**
- 3. Proporcionar una tarjeta de seguro social vigente o un ITIN.**
- 4. 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 operaciones 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 información 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.

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 desees 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.

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	7,500	200	\$0	1,000	8,700
Barbería	1,500	7,200	200	\$0	1,000	8,400
Estética	600	4,400	200	\$0	900	5,500
Formación de maestros	600	3,000	200	\$0	400	3,600
Manicura	400	2,000	200	\$0	700	2,900
Transición: Cosmetología	300 <small>mínimo</small>	2,500	200	\$0	350	3.050
Barbería	200 <small>mínimo</small>	2,300	200		350	2,850

Cosmetología CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	8,700
BARBERIA CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	8,400
ESTETICA CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	5,500
FORMACION DE MAESTROS CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	3,600
MANICURA CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	2,900
TRANSICION DE BARBERIA A COSMETOLOGIA CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	3,050
TRANSICION DE COSMETOLOGIA A BARBERIA CARGOS TOTALES POR EL PERÍODO ACTUAL DE ASISTENCIA Y CARGOS TOTALES DE ESTIMADOS PARA TODO EL PROGRAMA EDUCATIVO	2,850

***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, 2535 Capitol Oaks Drive, Suite 400, Sacramento, CA 95833, (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.

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

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 institución 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 prepago. 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

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 note retiraras.
- 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 años.

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.

3. 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.
4. 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.
5. 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
450 horas	450 horas	300 horas	200 horas	300 horas
900 horas	900 horas	600 horas	400 horas	600 horas
1,200 horas	1,200 horas			
1,600 horas	1,500 horas			

Para estudiantes de transferencia, la SAP tendrá 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.

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 sistema que utiliza en la escuela.

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 práctica 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

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

(30) 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.

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 suspensión. 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

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

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 llegan tarde habitualmente (5 veces en un mes) serán asesorados y si la tardanza continúa puede ser suspendida, o puesta en libertad condicional hasta la tardanza cesa

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 cargo.

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 días 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 ochenta y ocho (88) días 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.

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 ofrece servicios de recepción 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 organización de asistencia profesional.

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, comuníquese 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.
4. Tu educación y/o empleo en esta organización están sujetos a:
 - a. Acatar los términos de esta declaración; y
 - b. 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.
5. Se le notificará a la Agencia Antidroga 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.
6. 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.
 - a. Expulsar al empleado y/o al alumno; o
 - b. 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.

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.

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 (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 teoría ni se usa en el piso de la clínica. Los timbres deben estar en un entorno vibrante o silencioso.
11. Se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad, sanidad y desinfección, protección del cliente e higiene personal en todo momento.
12. Los estudiantes deben mantener las estaciones de trabajo, en clase y en el piso de la clínica, limpias y sanitarias en todo momento.
13. 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.
14. 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.
15. Ningún estudiante puede dejar a un usuario mientras realiza un servicio.
16. Los estudiantes no pueden dar servicios o materiales que no sean los que se requieren en el boleto del servicio.
17. Si asiste a una clase más tiempo que el tiempo programado de su contrato, debe ser aprobado previamente por un funcionario de la escuela.
18. 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.
19. 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.
20. 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.
21. Los estudiantes no deben tomar prestados equipos el uno del otro. Cada estudiante es el único responsable de sus pertenencias personales y materiales.
22. 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.
23. Los estudiantes tienen el privilegio en todo momento de consultar a la administración sobre problemas personales.
24. La universidad se reserva positivamente el derecho de suspender o expulsar a un estudiante que habla chismes, usa lenguaje vulgar o causa discordia.
25. 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.
26. 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.
27. 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.
28. Los registros deben estar limpios y claros.
29. 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.
30. Solo se pueden usar productos proporcionados por la universidad, a menos que el instructor apruebe lo contrario.
31. Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones, instrucciones, órdenes, etc., proporcionadas por el personal.

NORMAS Y REGLAMENTOS PARA ALUMNOS Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Retiro inmediato (expulsión)

- a. Robo.
- b. Alteración o falsificación de tarjetas de tiempo.
- c. Causar perturbación extrema o deliberada en la escuela.
- d. Consumir o estar bajo la influencia de drogas o del alcohol en la escuela.
- e. Abusar física, mental o emocionalmente de otra persona.
- f. 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) Llevar 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 más tardanzas 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 Cosmetóloga. La infracción de las normas escolares podría provocar tu suspensión o expulsión.**

Nombre Del Estudiante _____

Firma Del Estudiante _____ **Fecha** _____

COSMETOLOGÍA 1,600 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 objetivos 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

2017 Barbering and Cosmetology Act and Regulations - California Department of Consumer Affairs Kit de cosmetología

Folletos del profesor

PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO:

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

ASIGNATURA (no equivalen a horas)

Subjects	Horas <u>mínimas</u> de formación técnica	Operaciones prácticas <u>mínimas</u>
Salud y Seguridad <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • 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 <ul style="list-style-type: none"> • Faciales Manuale, Electrico y Chimicos • Arqueo de Ceja y Maquillaje • Additional Esthetics 	25 25 20	40 30 60
Manicura y Pedicura <ul style="list-style-type: none"> • 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.

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

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

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.

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.

Demostraciones por parte de los alumnos de que han cumplido todos los objetivos 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 Professional Barbering, 6th Edition - Milady Publishing Corporation

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

Kit de barbería

Folleto del profesor

PRINCIPALES SEGMENTOS DEL CONTENIDO DEL CURSO

ASIGNATURA (no equivalen a horas)

Asignaturas	Horas <u>mínimas</u> de formación técnica	Operaciones prácticas <u>mínimas</u>
<p align="center">Salud y Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes • Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosas • Desinfección/Saneamiento • Anatomía/Fisiología • Salud y Seguridad Adicionales 	<p>20</p> <p>45</p> <p>20</p> <p>15</p> <p>100</p>	
<p align="center">Peluquería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estilismo Capilar (Húmedo y Térmico) • Ondulado Permanente y Alisado Químico • Color ce Cabello y Decoloracion • Corte de Cabello • Peluquería Adicional 	<p>105</p> <p>40</p> <p>60</p> <p>20</p> <p>50</p>	<p>240</p> <p>105</p> <p>70</p> <p>80</p> <p>330</p>
<p align="center">Afeitado</p> <ul style="list-style-type: none"> • Afeitado, Faciales, Manipulaciones de Masaje, Manipulaciones de Masaje con Crema de Rollo • Estética adicional 	<p>100</p>	<p>40</p> <p>60</p>
	580 (Horas Teoricas)	925 (Horas Practicas)

BARBERÍA 1,500 HORAS RELOJ

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.

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

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 eléctrico, 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: Fundamentals, 9th Edition - Milady Publishing Corporation

2017 Barbering and Cosmetology Act and Regulations - California Department of Consumer Affairs Kit de esteticista

Folleto del profesor

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 <u>mínimas</u> de formación técnica	Operaciones prácticas <u>mínimas</u>
<p style="text-align: center;">Salud y Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes • Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosas • Desinfección/Saneamiento • Anatomía/Fisiología • Salud y Seguridad Adicionales 	<p style="text-align: center;">10 40 10 15 100</p>	25
<p style="text-align: center;">Faciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manual, Electrico y Faciales Quimicos • Preparacion • Faciales Adicionales 	<p style="text-align: center;">70 15 25</p>	140 100
<p style="text-align: center;">Depilación y Maquillaje</p> <ul style="list-style-type: none"> • Embellecimiento de cejas • Maquillaje 	<p style="text-align: center;">25 20</p>	50 40
330(Horas Teoricas)		355 (Horas Practicas)

ESTÉTICA 600 HORAS RELOJ

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.

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

MANICURA400 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

2017 Barbering and Cosmetology Act and Regulations - California Department of Consumer Affairs.

Kit de manicura básico

Folletos del profesor

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 <u>mínimas</u> de formación técnica	Operaciones prácticas <u>mínimas</u>
<p align="center">Salud y Seguridad</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas y Reglamentos de Ley de Cosmetología, Leyes • Salud y Seguridad/Sustancias Peligrosa • Desinfección/Saneamiento • Anatomía/Fisiología • Salud y Seguridad Adicionales 	<p align="center">10 25 20 10 25</p>	
<p align="center">Cuidado De Unas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manicura y Pedicura • Uñas y Envolturas Artificiales • Cuidado de uñas adicional 	<p align="center">60 45</p>	<p align="center">60 180 135</p>
	195 (Horas Teóricas)	385 (Horas Prácticas)

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.

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

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:

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

EDUCACIÓN GENERAL

- Desarrollar actitud profesional y ética.
- Desarrollar técnicas de resolución de problemas entre alumno y maestro.
- Impartir conocimiento y entendimiento del civismo.
- Entregar conocimiento sobre las leyes relativas a la cultura de la belleza.
- Desarrollar hábitos y actitudes de trabajo sanitario y seguro necesarios en la práctica de la cultura de la belleza.
- 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.
- Desarrollar y fomentar el establecimiento de hábitos metódicos.
- 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

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

Subjects	Minimum Technical Instruction
<ul style="list-style-type: none"> Leyes y regulaciones 	10
<p style="text-align: center;">Instrucciones preparatorias: teoría de la enseñanza -Unidades de instrucciones</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p style="text-align: center;">Realización de clase de teoría y demostración práctica</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p style="text-align: center;">Trabajo en el piso de la clínica</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
<p style="text-align: center;">Desarrollo de carrera</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	

FORMACIÓN DE MAESTROS - 600 HORAS RELOJ

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.

POLÍTICA DE RETIRO Y REINGRESO

Un ex alumno de **LETTY'S BARBERING AND COSMETOLOGY COLLEGE** o de Torrance Beauty College puede presentar una nueva postulación para solicitar un reingreso con el fin de culminar su programa de estudio. Deberán cumplirse los requisitos de admisión que se mencionan anteriormente (debajo de Admisiones) junto con la postulación.

LETTY'S BARBER AND COSMETOLOGY COLLEGE no otorga créditos por aprendizaje empírico.

La institución no ha suscrito ningún acuerdo de convalidación de estudios o de transferencia con ninguna otra institución.

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