

Total Image beauty academy



Catálogo 2024

Publicado Enero 2024

Volume XXV

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

Declaración de Objetivos	1
Personal Administrativo y Facultad	1
Instalaciones	1
Descargo de Responsabilidad en el Trabajo	1
Descripción de los Cursos	2
Curso de Cosmetología y Peluquería	2
Manicura	2
Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)	2
Estacionamiento	2
Política de no Discriminación	2
Requisitos para Matrícula (pertenece a cada curso, incluidos los estudiantes de transferencia Y reingreso)	2
Procedimiento de Matrícula	3
Requisitos para el Reingreso del Estudiante	3
Procedimientos para el Reingreso del Estudiante	4
Estudiantes de Transferencia	4
Aprobación	Error! Bookmark not defined.
Descargo de Responsabilidad de la Licencia Estatal	5
Requisitos de Licencia	5
Información de Matrícula	5
Días Festivos, Cierres de la Escuela y Fechas de Inicio	5
Información Sobre la Ayuda Financiera	6
Ayuda financiera	6
Beca Federal Pell (PELL)	6
Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford	6
Costo del Curso y Materiales	6
Matrícula – Cosmetología y Peluquería	7
Matrícula – Manicura (Efectivo Solamente)	7
Matrícula – Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)	7
Becas y Política de Exención de Tarifas	7
Horarios de los Cursos	7
Cosmetología y Peluquería	7
Manicura	8
Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)	8
Política de Cambio de Horario	8
Objetivos Educativos	8
Estudiantes que se Retiran	8
Esquema y Visión General del Curso de Cosmetología y Peluquería	8
Requisitos del Estado de New Jersey	9
Cosmetología y Peluquería (1200 horas)	9
Esquema y Visión General del Curso de Manicura	10
Requisitos del Estado de New Jersey	11
Manicura (300 horas)	11
Esquema y Visión General del Curso de Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)	12
Requisitos del Estado de New Jersey	12
Especialista en Cuidado de la Piel (600 Horas) (Solo disponible en Español)	12
Servicios Estudiantiles	13
Colocación o Ubicación Laboral	13
Consejería	13

Requisitos de Graduación para los Cursos de Cosmetología y Peluquería, Manicura y Especialista en Cuidado de la Piel	14	
Listado de Equipo de Cosmetología y Peluquería	14	
Listado de Equipo de Manicura	15	
Listado de Equipo de Especialista en Cuidado de la Piel (Solo disponible en Español)	16	
Devolución Federal de la Política de Financiamiento del Título IV	17	
Política de Colecciones	18	
Política Federal de Devolución de los Fondos del Título IV	18	
Política Institucional de Reembolso / Abandono	19	
Política de Saldo / Reembolso de Crédito Estudiantil	21	
Política de Cargos por Devolución de Equipo al Retiro o Terminación	21	
Notificaciones de Desembolso de Escuelas	21	
Liberación de la Ayuda Financiera Estudiantil.....	21	
Política de Verificación de los Fondos del Título IV	22	
Elegibilidad de Ayuda Financiera Después de ser Convicto por Drogas	22	
Política de Progreso Académico Satisfactoria (SAP)	Error! Bookmark not defined.	
Determinación del Progreso	Error! Bookmark not defined.	
Puntos de Evaluación de los estudiantes para cada Programa.....	Error! Bookmark not defined.	
Progreso Académico	Error! Bookmark not defined.	
Progreso de la Asistencia	Error! Bookmark not defined.	
Advertencia	Error! Bookmark not defined.	
Periodo de Prueba	Error! Bookmark not defined.	
Procedimiento de Apelación.....	Error! Bookmark not defined.	
Restablecimiento del Progreso Satisfactorio	Error! Bookmark not defined.	
Interrupciones, Incompletos del curso, Retiros	Error! Bookmark not defined.	
Cursos sin Crédito, Remediales e Incompletos	Error! Bookmark not defined.	
Horas de Transferencia	Error! Bookmark not defined.	
Plazo Máximo para Completar el Programa y Cargos por Excedente.....	Error! Bookmark not defined.	
Derecho del Estudiante a la Política de Acceso y Retención de Documentos	26	
Autorización General de Información	26	
FERPA Divulgación a los Padres	26	
Divulgación de Información a las Agencias Reguladoras.....	29	
Divulgación en Respuesta a Citaciones u Órdenes de la Corte	29	
Otras Razones para la Divulgación	29	
Información Telefónica.....	29	
Mantenimiento de los Reportes.....	29	
Correcciones o Enmiendas de los Reportes Estudiantiles.....	29	
Tiempo Máximo de Plazo	29	
Firma de Entrada y Salida	29	
Política de Llegadas Tardes	29	
Política de Terminación.....	29	
Cierre de la Escuela por Emergencias o Salidas Antes de Tiempo	29	
Recuperación de Trabajos	29	
Recuperación de Horas	29	
Conducta del Estudiante.....	29	
Ausencia Justificada / Injustificada	29	
Política de Permiso de Ausencia (LOA).....	29	
Estadísticas de Rendimiento	31	
Integridad del Programa.....	31	
Departamento de Educación de los Estados Unidos	31	

La Sede Nacional de OCR está Localizada:..... 31
Información del Consumo Estudiantil..... 32
Costo de Asistencia – Contribución Familiar Esperada (EFC) = Necesidad Financiera 32
Política de Acoso Sexual..... 32
Política de Quejas 33
Abordar la discriminación, incluido el acoso.....37
Agencias Crediticias y Reguladoras.....39

Declaración de Objetivos

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

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

Personal Administrativo y Facultad

Facultad de la Escuela	Título
Michael Hechme	Director
Tania Herrera	Directora de Ayuda Financiera
Irene Oquendo	Directora de Matriculas/Servicios Estudiantiles
Silvia Cortes	Servicios Estudiantiles
Sonia Jimenez	Supervisora de Maestros/Instructora
Angelica Pardo	Instructora
Emma Jimenez	Instructora
Carmen Perez	Instructora
Leonides Rangel	Instructora
Bienvenida Henriquez	Instructora
Emma Moreno	Instructora
Aracelis Pichardo	Instructora
Lisa Eusebio	Instructora
Aleida Henriquez	Instructora
Belkis Polonco	Instructora

Instalaciones

Nuestra escuela está convenientemente ubicada cerca de paradas de autobuses que lo transportan desde y hasta la estación de trenes y autobuses de Jornal Square y también a la Estación de Autobuses de New York. Con una decoración contemporánea la escuela abarca 9,300 pies cuadrados e incluye una moderna área de recepción, oficinas de administración, salón de descanso para los estudiantes, biblioteca, salones de clase y un piso dedicado al trabajo práctico llamado “clínica”. El equipo escolar y las instalaciones están provistos para prepararlos para una nueva profesión.

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

Descargo de Responsabilidad en el Trabajo

Esta Carrera requiere una gran demanda física el individuo tal vez deba estar parado por largo periodo de tiempo y tal vez en presencia de Químicos

Posibles candidatos deben de considerar estas responsabilidades antes de hacer una decisión al Matricularse en la Escuela.

Descripción de los Cursos

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

Curso de Cosmetología y Peluquería

(SOC 39.5012.00, CIP Código 12.0401)

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

Manicura

(SOC 39.5092.00, CIP Código 12.0410)

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

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

(SOC 39.5092.00, CIP Código 12.0410)

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

Estacionamiento

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

Política de no Discriminación

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

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

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

- Una identificación con foto expedida por el estado o por algún órgano federal.
- Una copia de su diploma de estudios superiores (High School), o su equivalente. Total Image no acepta en estos momentos estudiantes que tengan ATB.

- Los diplomas del extranjero deben ser traducidos al idioma inglés y evaluados por una agencia reconocida, y deben confirmar la equivalencia académica de diploma de High School o escuela secundaria en los Estados Unidos.
- Debe pagar el costo cuota de inscripción
- Debe completar el paquete de inscripción o registro.

Procedimiento de Matrícula

- **Completar un Formulario de Aplicación:** Completar y entregar el formulario de aplicación a la escuela antes de registrarse. Los formularios pueden obtenerse solicitándolos a la oficina.
- **Pagar el Derecho de Registración:** No se tomará ninguna acción en relación con la matrícula ni con la solicitud de aplicación de préstamo de ningún estudiante hasta que se reciba la cuota de \$100.00 para la registracion. Por favor esta cuota debe entregarse en forma de cheque o Giro Postal, pagadero a Total Image Beauty Academy. Esta cuota de \$100.00 para la registracion no está incluida en el costo del curso.
- **Entregar dos Fotos:** Las fotos deben ser recientes de cabeza y hombros.
- **Proporcionar Verificación de Documentos:** Copias de su diploma de la escuela secundaria, transcripciones oficiales de la escuela secundaria que deben mostrar la finalización de la escuela secundaria o certificado de equivalencia general (GED), prueba de nacimiento y la tarjeta de la seguridad social o una carta son obligatorios. Estamos obligados a verificar que su prueba de educación proviene de una escuela secundaria válida o un programa de GED. Si determinamos que su diploma o certificado de GED no es válido, se le denegará la admisión a la escuela. La documentación extranjera como Diploma de escuela secundaria y Transcripción que debe mostrar Finalización de escuela secundaria debe ser traducida y verificada por una agencia reconocida externamente del DOE que esté calificada para traducir documentos al inglés y confirmar la equivalencia académica con un Diploma de secundaria de los Estados Unidos.

Requisitos para el Reingreso del Estudiante

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

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

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

La readmisión de un estudiante requiere una entrevista personal con la administración de la escuela. El estudiante que ingresa nuevamente se colocará en un período de evaluación de 30 días. Durante el período de evaluación de 30 días, el estudiante debe demostrar durante ese período que puede cumplir con la asistencia mínima de la escuela y los requisitos académicos para el Progreso Académico Satisfactorio. El alumno será evaluado para el Progreso Académico Satisfactorio en el próximo período de evaluación programado para determinar su nuevo estado. Los estudiantes que no cumplan con la asistencia mínima y los requisitos académicos para ese período de evaluación de 30 días pueden ser

cancelados. Los estudiantes que vuelven a ingresar al programa sin importar la cantidad de tiempo que ha transcurrido se colocan en el mismo status de progreso académico satisfactorio que cuando se fueron. Si un estudiante que vuelve a inscribir ha utilizado previamente todas sus ausencias justificadas previstas en su contrato original, el estudiante no recibirá ningún tiempo adicional por ausencias justificadas conforme al nuevo contrato de reinscripción. Además, un estudiante puede ser responsable de cualquier cargo anterior de horas extra que haya acumulado previamente, pero que aún no se haya cobrado.

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

Procedimientos para el Reingreso del Estudiante

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

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

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

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

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

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

Estudiantes de Transferencia

La Academia de Belleza Total Image concede créditos por horas hechas en otras escuelas. La Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería señala que una escuela que acepte la transferencia de un estudiante, puede hacerle una prueba para determinar el número actual de horas que se le puede conceder. La Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería informará a la escuela el número exacto de horas que se le acreditará al estudiante. Nuestra institución no puede garantizar que la totalidad o parte de las horas de transferencia se acreditarán a la inscripción del futuro estudiante. Se requiere una transcripción oficial.

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

Descargo de Responsabilidad de la Licencia Estatal

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

Requisitos de Licencia

Cosmetología y Peluquería - 17 años de edad, comprobante de diploma de HS o GED, comprobante de completar exitosamente 1,200 horas de instrucción en una escuela aprobada en NJ u otro estado. Tomar y aprobar el examen administrado por la Junta de Cosmetología de NJ.

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

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

Información de Matrícula

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

Días Festivos, Cierres de la Escuela y Fechas de Inicio

Los estudiantes son alentados a mirar y escuchar el cierre de las Escuelas Públicas de Union City en estaciones de noticias de televisión y estaciones de radio locales. Total Image Beauty Academy seguirá el cierre de la escuela pública de Union City debido a la severidad del clima.

Total Image Beauty Academy comienza una nueva clase el primer Lunes de cada mes. Si un día festivo cae ese Lunes, entonces el Martes inmediatamente después.

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

Información Sobre la Ayuda Financiera

Ayuda financiera

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

Beca Federal Pell (PELL)

Las becas federales Pell son la base de la ayuda financiera estudiantil federal, a cuya ayuda se pueden agregar otras ayudas federales y no federales. Estas becas se conceden generalmente a estudiantes no graduados y las cantidades pueden cambiar anualmente. La cantidad máxima para las becas 2023-2024 es de \$7,395.00. A diferencia de los préstamos, las becas no se pagan, a menos que por ejemplo, usted deje la escuela antes de terminar el programa completo. Todas las becas federales se conceden a estudiantes con necesidades financieras. La cantidad de su beca federal Pell depende de su costo de asistencia, de la contribución familiar esperada, del estado de matrícula (tiempo completo o medio tiempo), o de si su asistencia será de un año académico completo o de menos tiempo. El Año académico se mide desde Julio 1 hasta Junio 30 del siguiente año.

Programa de Préstamo Federal Directo William D. Ford.

Los préstamos estudiantiles, a diferencia de las becas, consisten en dinero prestado que debe pagarse con intereses. Los préstamos hechos a través de este programa son referidos como Préstamos Directos. Los estudiantes elegibles y los padres solicitan el préstamo directamente del Departamento de Educación de los Estados Unidos. Hay tres tipos de préstamos en el programa: Las tasas de interés federales citadas a continuación corresponden a los años de los premios 2023-2024.

1. **Préstamos Subvencionados Stafford** – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos paga el interés mientras usted está en la escuela al menos la mitad del curso. La cantidad de dinero no puede exceder la necesidad financiera del estudiante. La tasa de interés fijo para 2023-2024 es de 5.50% porcentaje.
2. **Préstamos Stafford No Subvencionados** – Un estudiante puede solicitar este tipo de préstamo para cubrir algunos o todos sus gastos escolares. El Departamento de Educación de los Estados Unidos no paga intereses para los préstamos no subvencionados. El estudiante es responsable de pagar el interés que se acumuló en el préstamo desde el tiempo en que el préstamo fue desembolsado hasta que se paga totalmente. La tasa de interés fijo para 2023-2024 es de 5.50% porcentaje puede pagarse mientras se está asistiendo a la escuela, durante un período de aplazamiento o prórroga o mediante uno de tolerancia, o puede ser acumulado, y el interés puede ser adicionado a la cantidad principal del préstamo.
3. **Préstamos adicionales** – Los padres de los estudiantes dependientes pueden solicitar el préstamo del programa “PLUS loan” o préstamos adicionales. El término y las condiciones de este tipo de préstamos incluye el requisito de que el candidato tenga una historia de crédito favorable, un período de pago que comience en la fecha del último desembolso del préstamo y una tasa de interés fijo para 2023-2024 es de 8.05% porcentaje.

Costo del Curso y Materiales

Debido a los ciclos de inflación, y porque ocasionalmente cambiamos los equipos para mantenerlos actualizados, la escuela se reserva el derecho de que esta información esté sujeta a cambios.

Adicionalmente, se aplicará un honorario de terminación de \$150.00 para aquellos estudiantes que se retiren o sean terminados del programa.

Matrícula – Cosmetología y Peluquería

(* Indica que estos costos pueden ser no-reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$15,732.00
Cuota de registracion*	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	\$ 1,300.00
Uniforme*	\$ 100.00
Costo Total	\$ 17,232.00

Matrícula – Manicura (Efectivo Solamente)

(* Indica que estos costos pueden ser no-reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$ 3,876.00
Cuota de Registracion*	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	\$ 450.00
Uniforme*	\$ 50.00
Costo Total	\$ 4,476.00

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

(* Indica que estos costos pueden ser no-reembolsables en determinadas circunstancias)

Matrícula	\$ 8,580.00
Cuota de Registracion*	\$ 100.00
Equipo/Libro de Texto*	\$ 1,050.00
Uniforme*	\$ 100.00
Costo Total	\$ 9,830.00

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

La ayuda financiera está disponible para todos los que califiquen.

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

Becas y Política de Exención de Tarifas

No disponible en este momento.

Horarios de los Cursos

(Los horarios pueden cambiar temporalmente durante la Educación Temporal a Distancia que se está implementando durante la pandemia de Covid19. Dos días a la semana, todas las clases estarán en línea para su clase programada regularmente. Verifique su horario con su instructor)

Cosmetología y Peluquería

Tiempo Completo - Asistencia de seis (6) horas al día, cinco (5) días a la semana

Lunes - Viernes, de 9:00am - 3:30pm, para un total de 30 horas a la semana

MedioTiempo de día- Asistencia de cuatro (4) horas al día, cinco (5) días a la semana

Lunes - Viernes, de 9:00am - 1:00pm, para un total de 20 horas a la semana

Medio Tiempo de Noche - Asistencia de cuatro (4) horas al día, cuatro (4) días a la semana

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

Manicura

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

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

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

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

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

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

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

Política de Cambio de Horario

Los estudiantes que quieren cambiar su horario de clase, pueden hacerlo solicitando una reunión con un miembro del personal administrativo y llenar un formulario de horario. La aprobación final será a la discreción de la escuela y el estudiante será notificado.

Objetivos Educativos

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

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

Estudiantes que se Retiran

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

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

Esquema y Visión General del Curso de Cosmetología y Peluquería

Horas del curso: 1,200 horas de reloj

Tiempo Completo: 30 horas semanales

Medio Tiempo: 20 horas semanales

Noche: 16 horas semanales

Clasificación del Programa de Instrucción (CIP 12.0401)

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39.5012.00)

El curso completo de Cosmetología y Peluquería consiste de 1,200 horas de reloj como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey. El objetivo educacional del curso completo de Cosmetología y Peluquería consiste en preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional debidamente licenciado, y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como Cosmetólogo y Estilista en el estado de Nueva Jersey. Los estudiantes transferidos son aceptados por un máximo de 100 horas y están sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Nueva Jersey. La transferencia de crédito total puede ser permitida por entrenamiento pervi, sujeto a las regulaciones del estado de New Jersey. Al terminar las 600 horas, se asigna trabajo en la clínica, presentando un certificado médico y bajo la recomendación de su instructor, y se pasa a la clase superior, donde se le permite hacer sus prácticas con clientes. Todo el resto del tiempo, se dedicará a trabajos prácticos, lecturas o teorías avanzadas adicionales, proyectos de clase, y revisiones completas de los capítulos, así como a técnicas de manejo de salón. El obtener la licencia de cosmetología y peluquería le permite a un individuo obtener una ocupación en los siguientes campos; Propietario del salón, Estilista, Manicurista, Barbero, Artista de maquillaje, así como varios otros trabajos.

Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala:

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

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Cosmetología y Peluquería (1200 horas) * indica que se enseñó en línea durante la aprobación de educación a distancia temporal por parte del estado de NJ y NACCAS

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

Historia de la barbería	4*	0	4
Afeitado	15*	66	81
Recorte de la barba y el bigote	5*	10	15
Masaje facial, cuidado de la piel, maquillaje, depilación, arqueado de cejas, afeitado	25*	53	78
Champú, incluyendo enjuagues semi-permanentes y temporales	20*	40	60
Tratamientos del pelo y del cuero cabelludo, tratamiento con reacondicionadores	15*	35	50
Corte de cabello básico y en capas, corte con maquinilla, con navajas y con tijeras, tijeras de entresacar, y corte rebajado	40*	120	160
Estilismo, incluyendo sortijas, ondas con los dedos, y secador	25*	135	160
Coloración y decoloración del cabello, incluye rayitos, iluminaciones y mechones Ondulación permanente	35*	110	145
Relajación química y planchado del cabello	25*	90	115
Relajación química y planchado del cabello	30*	60	90
Ondulación con tenazas térmicas	10*	35	45
Manicura y pedicura	45*	90	135
Química relacionada con la cosmetología	30*	0	30
TOTAL DE HORAS	351	849	1200

Esquema y Visión General del Curso de Manicura

Horas del curso: 300 horas de reloj

MedioTiempo: 16 horas semanales

Noche: 16 horas semanales

Clasificación del Programa de Instrucción (CIP 12.0410)

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39.5092)

El curso completo de manicura consiste de 300 horas de reloj como determina la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de Nueva Jersey. El objetivo educacional del curso completo de manicura consiste en preparar al estudiante con el entrenamiento suficiente para pasar el examen estatal, para que sea un profesional debidamente licenciado y para que desempeñe todas las tareas requeridas bajo dicha licencia y asegurarse así un empleo competitivo. Las clases comienzan el primer lunes de cada mes a menos que se haga otra programación. Completar exitosamente el curso lo califica para obtener la licencia estatal como manicurista en el estado de Nueva Jersey. Los estudiantes transferidos son aceptados por un máximo de 100 horas y están sujetos a las regulaciones de la Junta Estatal de Nueva Jersey. Durante las primeras 150 horas, su tiempo se utiliza en trabajo de clase que consiste

en lecturas, demostraciones, práctica en las manos artificiales y evaluaciones. Al terminar las 150 horas, se asigna trabajo y a recomendación de su instructor, avanzará a la clase superior y se le permitirá trabajar con clientes. Todo el tiempo restante lo dedicará a trabajos prácticos, lecturas adicionales, demostraciones y revisión completa de los capítulos teóricos. El obtener la licencia como manicurista le permitirá que una persona obtenga ocupaciones como Manicurista, Pedicurista y Especialista en Depilación. Durante todo el programa cada estudiante tendrá una puntuación en el examen y el trabajo práctico utilizando la siguiente escala:

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

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Manicura (300 horas) * indica que se enseñó en línea durante la aprobación de educación a distancia temporal por parte del estado de NJ y NACCAS

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

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

Horas del curso: 600 horas de reloj

Tiempo Completo: 30 horas semanales

Medio Tiempo: 20 horas semanales

Noche: 16 horas semanales

Clasificación del Programa de Instrucción (CIP 12.0409)

Clasificación Ocupacional Estándar (SOC 39.5094)

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

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

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

Requisitos del Estado de New Jersey

Especialista en Cuidado de la Piel (600 Horas) (Solo disponible en Español) * indica que se enseñó en línea durante la aprobación de educación a distancia temporal por parte del estado de NJ y NACCAS

Asignatura	Hrs. de clases e instrucción relacionada con la asignatura	Hrs. de practica	Total
------------	---	------------------	-------

Leyes estatales, reglas y regulaciones en Cosmetología y Peluquería y administración y operaciones de salón	10*	0	10
Imagen profesional, higiene y prácticas afines	2*	0	2
Descontaminación y control de infecciones	15*	5	20
Anatomía, Fisiología y Nutrición	40*	0	40
Estructura y funciones de la piel.	35*	0	35
Cabello superfluo	10*	30	40
Química relacionada con el cuidado de la piel	48*	0	48
Electricidad y Máquinas	15*	40	55
Procedimientos faciales y corporales	50*	150	200
Técnica de maquillaje y técnicas de maquillaje correctivo (posquirúrgico)	50*	100	150
TOTAL HOURS	275	325	600

Servicios Estudiantiles

Colocación o Ubicación Laboral

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

El programa de la Academia de Belleza Total Image incluye habilidades de empleo, entrenamiento y consejería para ayudar a los estudiantes a escribir sus currículos y preparándolos para entrevistas de empleos. Los estudiantes aprenden cómo prepararse para un trabajo y a dónde dirigirse para obtener un empleo lucrativo en el campo que ha escogido. Se aconseja a los estudiantes a hacer una cita con nuestro miembro del personal de Servicios Estudiantiles para organizar consejería individualizada. La Academia de Belleza Total Image mantiene un libro de posibilidades de trabajo actualizado, que está disponible exclusivamente para nuestros estudiantes, graduados y alumnos. Aunque la escuela no puede garantizar trabajo, se hacen todos los esfuerzos posibles. Mantenemos una política de colocación de empleos agresiva con salones locales, e invitamos a dueños de salón y a artistas del campo para ofrecer disertaciones y seminarios. Nosotros publicamos todas las oportunidades de empleos disponibles en nuestro tablón de anuncios. Los referidos de empleos se les hacen saber a los graduados interesados cuando sean disponibles.

Consejería

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

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

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

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

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

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

Listado de Equipo de Cosmetología y Peluquería****

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

1 C/U	SNS 24OZ SPRAY MIST BOT
1 C/U	ARISTOCRAT 6 PC. COMB SET
1 C/U	DL PRO PRACTICE FINGER CON 3 UÑAS
1 CAJ	TAPONES DE TIPPING DE ESTILO SUAVE – 12/BX
1 C/U	FANTASEA CARRY TODO COSMETIC KIT
1 CAJ	CLIPS SNSLE PRONG PIN CURL - 80/BX
1 CAJ	CLIPS DE CURVADO DUAL DE ESTILO SUAVE N 80/BX
1 CAJ	CLIPS DE LEY DE PATO DE ESTILO SUAVE - 12/CAJA
1 CAJ	CUCHILLAS SCALPMMASTER DE BORDE DOBLE - 5/BX
1 C/U	TAZÓN DE MANICURA CLÁSICO SOFT N STYLE - MARFIL
1 C/U	CERA FRÍA FANTASEA DE MIEL LISTA PARA USAR 8OZ.
1 EQ	FANTASEA 40PC. KIT DE ENCERADO
1 C/U	GAFAS DE SEGURIDAD DL PRO
1 C/U	SUPERNAIL NICK SAFE CUTI CLE STYPTIC POWDER 1/4O
1 C/U	DELANTAL SALONCHIC METALLIC SALON - SHIMMING SILV
1 C/U	WAHL UNI-CORD COMBO
1 CAJ	SET DE 3 PIEZAS DE TIJERAS

Listado de Equipo de Manicura****

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

5 C/U	180 LIMA ABRASIVAS ZEBRA
1 C/U	BROCHA PARA GEL "GELEGANCE"
5 C/U	PULIDORES
1 C/U	PINTURA DE UÑAS ROJA L.A.
1 C/U	BLOQUE PULIDOR DE 4 LADOS (MANICURA HOMBRE)
1 C/U	PINTURA DE UÑAS ROSADA PARA FRENCH CALIFORNIA
1 C/U	300CT TOALLITAS
1 C/U	PINTURA DE UÑAS BLANCA PARA FRENCH CALIFORNIA
1 C/U	AGUAMANIL
1 C/U	½ OZ. 3-N-1 ENDURECEDOR DE UÑAS
1 C/U	CEPILLO PARA MANICURA
1 C/U	½ OZ. SECADOR TOP COAT
1 C/U	PIEDRA PARA PTERIGION
1 C/U	½ OZ. BOTELLA VACIA PARA ACEITE
1 C/U	10PK. TOALLAS DE MATERIAL ESPECIAL PARA MANICURA/PEDICURA
1 C/U	IMPRIMANTE PARA GELES
1 C/U	LIMA GRANDE PARA PIE
1 C/U	TIJERA PARA MANICURA
1 C/U	ALICATE
1 C/U	MANO PARA PRACTICAR
1 C/U	½ OZ. ACEITE REMOVEDOR DE CUTICULA DE DURAZNO
2 C/U	PALITOS DE MADERA
1 C/U	SEPARADOR DE DEDOS
1 C/U	GOMA PARA REPARAR UÑAS
1 C/U	100CT. UÑAS POSTIZAS CUADRADAS
1 C/U	GOMA CON BROCHA
1 C/U	20CT. MOLDES DORADOS PARA COMPETENCIA
1 C/U	DVD DE UÑAS ESCULPIDAS BLANCO Y ROSADO (FRENCH)
1 C/U	20CT. MOLDE CUADRADOS PARA COMPETENCIA
1 C/U	MALETA
1 C/U	20CT. MOLDES OVALADOS PARA COMPETENCIA

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

QTY	Descripción
1 C/U	CAPA PROTECTORA
1	BANDAS PARA LA CABEZA DE TELA TOALLA
1	BANDEJA PARA ESTERILIZACIÓN
1	ANTIFAZ PROTECTOR DE OJOS
1 PQT	ALMOHADILLAS PARA FACIALES DE ALGODÓN
1	RECIPIENTE ONDO DE 20 ONZAS
3	ESPÁTULAS DE PLÁSTICO EN ÁNGULO
3	TOALLAS TERRY BLANCAS
1	CREMA LIMPIADORA
1	ASTRINGENTE
1	CREMA PARA MASAJES
1	HIDRATANTE
1	MASCARILLA DE TODO PROPÓSITO
1 ROL	ALGODÓN

1	PINZAS PARA DEPILACION INCLINADA MARCA TWEEZERMAN
6	GUANTES DE VINILO
1	CAPA DE HOMBRO PARA MAQUILLAJE
1	BOTELLA DE ANTISÉPTICO
1	BOTELLA DE ALCOHOL
1 PQT	COTONETES
1	TIJERA CUTICULARES
1	ESPÁTULA DE MADERA
1 CAJ	PAÑUELOS DESECHABLES
1	MANIQUÍ PARA MASAJE Y MAQUILLAJE
6	ESPONJA DE LIMPIEZA
1	KIT DE DEPILACIÓN (CERA FRÍA) MARCA SURGI WAX
1	PALETA DE SOMBRAS Y RUBORES
1	MASCARA DE LARGA DURACION COLOR NEGRO
1	POLVO ILUMINADOR
1	DELINEADOR EN GEL A PRUEBA DE AGUA CAFÉ Y NEGRO
1	LÁPIZ CAFÉ
1	PALETA DE LABIALES
1	BROCHA DE LUJO PARA BASE
12 PZ	BROCHAS PARA MAQUILLAJE
1	LIBRO, CUADERNO DE TRABAJO Y REPASO PARA EXAMEN
1	DELANTAL BLANCO

****Los estudiantes son responsables de mantener seguros sus kits mientras están en la escuela. Un candado y marcas identificables, como el nombre o el apodo, deben estar visiblemente presentes en cada kit. Total Image Beauty Academy no se hace responsable por kits perdidos o robados. Los graduados y los que se dan de baja tienen 60 días para retirar sus pertenencias de la escuela o pasan a ser propiedad de la escuela.

Devolución Federal de la Política de Financiamiento del Título IV

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

Los estudiantes se identifican como un retiro de varias maneras.

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

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

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

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

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

Política de Colecciones

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

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

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

Política Federal de Devolución de los Fondos del Título IV

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

1. Los estudiantes que reciben préstamos son responsables de pagar los montos del préstamo, más cualquier interés, menos el monto de los reembolsos, y si esos estudiantes han recibido fondos federales de ayuda financiera para estudiantes, tienen derecho a un reembolso de los fondos no pagados al Fondo del programa de ayuda financiera para estudiantes federales.
2. Para los estudiantes que han recibido asistencia financiera del Título IV, el cálculo del Rendimiento Federal del Título IV se completará primero y se devolverán los fondos correspondientes. Los fondos devueltos se reducirán de los pagos recibidos en nombre del estudiante antes de aplicar la política de reembolso de la institución para determinar si se debe un reembolso al estudiante o si se debe un saldo a la institución.
3. Si un estudiante ha recibido menos ayuda de la que ese estudiante ganó, él / ella puede ser elegible para un desembolso posterior a la retirada. Si un estudiante es elegible para este desembolso, la escuela notificará al estudiante por escrito sobre la cantidad elegible. El estudiante tendrá 14 días para aceptar o rechazar el desembolso. Si no se recibe una aceptación dentro de este marco de tiempo, la institución no hará el desembolso posterior al retiro al estudiante.
4. La fórmula del Fondo Federal de Retorno del Título IV establece la cantidad de ayuda federal del Título IV que la escuela y / o el estudiante deben devolver al gobierno federal o a la institución prestamista. La fórmula federal es aplicable a un estudiante elegible que recibe ayuda federal cuando ese estudiante se retira antes del 60% en el período de pago.
5. La fórmula federal requiere la devolución de la ayuda del Título IV si el estudiante recibió asistencia financiera federal en forma de Préstamos Stafford, Pell Grants o Plus y se retira en

o antes de completar el 60% del período de pago. El porcentaje de ayuda Título IV obtenido es igual al porcentaje del período de pago que se completó a partir de la fecha de retiro si esto ocurre en o antes del 60% del tiempo. El porcentaje que no se ha ganado se calcula al determinar el complemento del porcentaje obtenido (por ejemplo, si se ganó el 40%, el 60% no se ganó).

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

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

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

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

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

Política Institucional de Reembolso / Abandono

(La política se aplica a todas las terminaciones, independientemente de la razón, incluyendo la decisión del estudiante, curso o cancelación del programa o cierre de la escuela.)

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

1. Un solicitante no es aceptado por la escuela. Este solicitante tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado.
2. Un estudiante (o en el caso de un estudiante menor de edad, su padre o tutor) cancela su contrato y exige su dinero por escrito, dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del contrato de inscripción. En este caso, se reembolsará todo el dinero recaudado por la escuela. Esta política se aplica independientemente de si el estudiante realmente ha comenzado a entrenar o no.
3. Un estudiante que cancela su contrato después de tres (3) días de firmar el contrato pero antes de ingresar a clases tiene derecho a un reembolso de todo el dinero pagado a la escuela menos la cuota de registracion no reembolsable de \$100.00.
4. Un estudiante notifica a la institución de su retiro oficial por escrito.
5. Un estudiante es expulsado por la institución una tarifa de cancelación de \$150 sera aplicada.
6. Para las cancelaciones oficiales definidas en los números 2, 3 o 4, o 8 la fecha de cancelación se determinará mediante el matasellos o de la notificación por escrito o la fecha en que dicha información se entregue al administrador / propietario de la escuela en persona.
7. El dinero pagado por el kit del estudiante, uniformes y libros no es reembolsable a menos que el estudiante cancele dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del contrato de inscripción o el estudiante cancele antes de ingresar a la clase.

8. Un estudiante con permiso de ausencia aprobada notifica a la escuela que no regresará. La fecha de retiro será anterior a la fecha de expiración del permiso de ausencia de la fecha en que el estudiante notifique a la institución que el estudiante no regresará.

***La siguiente tabla de distribución de reembolsos se utiliza para todos los estudiantes. Al retirarse, abandonar o terminar, un estudiante puede deber matrícula o ser tiene derecho a un reembolso en función de sus horas programadas: El plazo del período de facturación se basa en el programa: la cosmetología y el peinado se facturan de cero a 450, 451 a 900 y 901 a 1200. El especialista en cuidado de la piel se factura de cero a 300 y 301 a 600. Estudiante de Maestría se factura de cero a 250 y de 251 a 500, Manicura se factura de cero a 150 y de 151 a 300.

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

- Cualquier cantidad debida a un estudiante que se retire de manera oficial o no oficial de la institución será reembolsada dentro de los 45 días posteriores a la determinación por parte de la institución de que el estudiante se retiró sin notificar a la institución. Los retiros no oficiales se supervisan cada 30 días y se toma una determinación para retirar a un estudiante que ha estado ausente de la escuela por 14 o más días calendario; la fecha de retiro que se utilizará en esos cálculos es la última fecha real de asistencia del estudiante.
- Cuando situaciones de circunstancias atenuantes son evidentes, como una enfermedad grave, un accidente incapacitante o muerte en la familia inmediata, la escuela puede llegar a un acuerdo que sea razonable y justo para ambas partes.
- Todos los costos adicionales pueden ser no reembolsable tales como libros, equipos, cuota de inscripción, y uniforme. Estos cargos extra no se consideran en el cálculo del ajuste de matrícula si los cargos se detallan por separado en el contrato de inscripción.
- **Después de que haya comenzado la instrucción, las cancelaciones se basan en las horas programadas del estudiante**
- Si un curso y / o programa se cancela después de la inscripción del estudiante, y antes de que la instrucción en el curso y / o programa haya comenzado, la escuela deberá proporcionar un reembolso prorrateado completo de todo el dinero pagado o proporcionar la finalización del curso y / o programa.
- Si un curso y / o programa se cancela y deja de ofrecer instrucción después de que el alumno se haya inscrito y la instrucción haya comenzado, la escuela deberá proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado o proporcionar la finalización del curso y / o programa.
- Se puede enviar una cuenta del estudiante al departamento de colecciones por falta de pago. Todos los procedimientos de cobranza reflejan prácticas comerciales éticas.
- Si la escuela cierra permanentemente y ya no ofrece instrucción después de que un alumno se haya inscrito y haya comenzado la instrucción, la escuela le proporcionará un reembolso prorrateado de la matrícula al alumno.
- Dentro de la colección correspondiendo a la liquidación/cancelación aunque sea internal o contratado por un tercero, tiene que haber un reconocimiento de la existencia de la póliza de liquidación y retiro. Si los pagares o contratos para la matrícula son vendidos o descontados a terceras partes la tercer parte debe de cumplir con la política de liquidación y cancelación de la escuela.

Política de Saldo / Reembolso de Crédito Estudiantil

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

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

Política de Cargos por Devolución de Equipo al Retiro o Terminación

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

Notificaciones de Desembolso de Escuelas

Proporcionado a los estudiantes mediante una tarjeta de contabilidad dentro de los primeros 30 días, también se emite un informe de progreso con el total de premios obtenidos contra la matrícula y los costos en cada uno de los hitos (450, 900 y 1200 horas) con una copia de la tarjeta contable con los desembolsos publicados a las cuentas del estudiante

Autorización de la Ayuda Financiera Estudiantil

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

Política de Verificación de los Fondos del Título IV

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

Elegibilidad de Ayuda Financiera Después de ser Convicto por Drogas

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

Política de progreso académico satisfactorio (SAP)

Se considera que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos académicos y de asistencia en el punto de evaluación que se enumera a continuación están haciendo un progreso satisfactorio hasta la próxima evaluación programada. Los estudiantes recibirán una copia impresa de su Determinación de progreso satisfactorio en el momento de cada una de las evaluaciones. A los estudiantes que se considere que no mantienen un Progreso Satisfactorio se les puede interrumpir la Financiación del Título IV, a menos que el estudiante haya recibido una advertencia o haya prevalecido tras una apelación que resulte en estatutos de libertad condicional. Se anima a cada estudiante a revisar la Política de SAP de la institución en el Catálogo de la escuela que se les dio antes de la inscripción. Nuestros cursos requieren completar las siguientes horas: Cosmetología y peluquería 1200 horas, Manicura 300 horas, Especialista en cuidado de la piel 600 horas, Estudiante de maestra 500 horas, Afeitado 100 horas.

Determinación del progreso

El progreso satisfactorio tanto en la asistencia como en el trabajo académico es un requisito para todos los estudiantes matriculados en la escuela. Las evaluaciones de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) se llevarán a cabo cuando un estudiante llegue a los puntos de control actuales de su programa. Las evaluaciones medirán el desempeño académico, según las calificaciones recibidas, y la asistencia, según el porcentaje de horas reales acumuladas respecto a las horas programadas en los puntos de evaluación designados en el siguiente párrafo. La política institucional de progreso académico satisfactorio que se detalla a continuación, se aplica a TODOS LOS ESTUDIANTES inscritos en nuestros programas aprobados por NACCAS. Esta política se aplica consistentemente a todos los estudiantes inscritos y para cada horario (tiempo completo, medio tiempo y nocturno) que se ofrece en la institución. Nuestros estudiantes reciben informes impresos

de progreso académico satisfactorio (SAP) en cada evaluación y reciben el asesoramiento correspondiente si es necesario. Se notificará a los estudiantes que no se consideran elegibles para recibir fondos del Título IV después de no cumplir con los SAP. Para que un estudiante pueda establecer un Progreso Académico Satisfactorio, debe mantener un promedio de calificaciones acumulativo del 75% en un trabajo académico y un mínimo de asistencia acumulada del 67%. Se considerará que los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos en la evaluación logran un Progreso Satisfactorio hasta su próxima evaluación programada. Los estudiantes pueden solicitar una copia de su último informe SAP en cualquier momento en la oficina de Ayuda Financiera.

Los estudiantes que no logran los estándares mínimos de la Política de Progreso Académico Satisfactorio ya no son elegibles para el Título IV, fondos del programa HEA, si corresponde, a menos que el estudiante haya recibido una advertencia o haya prevalecido tras la apelación de la determinación que ha resultado en el estado de libertad condicional.

Puntos de evaluación del estudiante para cada programa

(Todas las evaluaciones correspondientes a los SAP de los estudiantes se llevarán a cabo al final de cada uno de los puntos de evaluación enumerados a continuación para cada programa en Horas reales y se finalizan dentro de los 7 días escolares posteriores a alcanzar los puntos a continuación) Para Cosmetología y Peluquería 900 horas se considera Un Año Académico que es de 30 semanas académicas

- Cosmetología y peluquería cada 450 (15 SEMANAS), 900 (30 SEMANAS) y 1200 (40 SEMANAS) Horas reales
- Manicura a las 150 (9 SEMANAS) horas reales seguidas de 300 (18 SEMANAS) horas reales
- Profesor en prácticas a las 250 (8 SEMANAS) horas reales seguidas de 500 (16 SEMANAS) horas reales
- Afeitado a las 50 (2 semanas) horas reales seguidas de 100 (4 semanas) horas reales
- Especialista en cuidado de la piel a las 300 horas reales (10 semanas) seguido de 600 (20 semanas) horas reales

Progreso académico

Los SAP de los estudiantes serán evaluados al final de cada período de evaluación enumerado anteriormente y se determinará si el GPA acumulativo del estudiante cumple con un mínimo de 75% y está completando la teoría prescrita y las tareas prácticas dentro de los estándares de asistencia especificados. El progreso de cada estudiante se revisa periódicamente mediante exámenes escritos y prácticos calificados en el siguiente sistema de calificaciones:

- EXCELENTE (A) 90-100%
- MUY BUENO (B) 80-89%
- BUENO (C) 75-79%
- FALLO (D) Por debajo del 75%

Progreso de asistencia

Las evaluaciones de SAP en cada período de evaluación determinarán si el total de horas completadas físicamente cumple con un mínimo del 67% de las horas programadas de los estudiantes y que el estudiante completará el programa dentro del plazo máximo. El porcentaje se

basa en las horas completadas con éxito dividido por la cantidad de horas programadas en el punto de evaluación. Las evaluaciones de SAP se realizan:

Cosmetología y peluquería cada 450, 900 y 1200 horas programadas

Manicura a las 150 horas programadas seguidas de 300 horas programadas

Especialista en Cuidado de la Piel 300 horas programadas seguidas de 600 horas programadas

Afeitado a las 50 horas programadas seguidas de 100 horas programadas

Advertencia

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico son puestos en advertencia y se considera que están haciendo un progreso satisfactorio durante el período de advertencia. Se informará al estudiante por escrito sobre las acciones necesarias para lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de advertencia, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia, se le puede colocar en período de prueba y, si corresponde, se puede considerar que el estudiante no es elegible para recibir fondos del Título IV.

Libertad condicional

Solo los estudiantes que tienen la capacidad de cumplir con los estándares de la Política de progreso satisfactorio al final del período de evaluación se puede poner en libertad condicional. Se informará al alumno por escrito de las acciones necesarias para lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. El estudiante se le informará que debe asistir a sus clases programadas regularmente, así como recuperar horas si su SAP de Asistencia está en duda o retomar exámenes o prácticas si lo está SAP Académico. Si en el al final del período de prueba, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia

requisitos, se determinará que NO está haciendo un progreso académico satisfactorio y, si corresponde, el estudiante no se considerará elegible para recibir fondos del Título IV. Total Image puede permitir el estado de libertad condicional para los estudiantes que no se considera que cumplen con los estándares mínimos para un progreso académico satisfactorio La escuela evaluará el progreso de los estudiantes y determinar si el estudiante no tuvo un progreso académico satisfactorio durante la advertencia o períodos de evaluación anteriores. Si el estudiante prevalece tras la apelación de un progreso negativo determinación antes de ser puesto en libertad condicional. La escuela determinará si es satisfactoria Los estándares de progreso académico se pueden alcanzar al final de la evaluación posterior. La escuela desarrolla un plan académico para el estudiante que, si se sigue, asegurará que el estudiante podrá cumplir con los requisitos de SAP de la institución en un punto específico dentro del plazo máximo establecido para el estudiante individual.

Procedimiento de apelación

Si se determina que un estudiante no está haciendo un progreso satisfactorio o se le despide por no hacer un progreso satisfactorio, el estudiante puede apelar la determinación negativa. Algunas razones para apelar son, pero no se limitan a, muerte familiar o lesión o enfermedad del estudiante. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la administración de la escuela dentro de los cinco (5) días hábiles de no haber progresado satisfactoriamente o haber sido despedido. El

estudiante debe incluir cualquier documentación de respaldo de las razones por las cuales se debe revertir la determinación que debe incluir cualquier factor que haya cambiado en la situación del estudiante y que le permitirá obtener un Progreso Académico Satisfactorio en la próxima evaluación. Si el estudiante no apela la decisión, se mantendrá.

Se llevará a cabo una audiencia de apelación dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito. A esta audiencia asistirá el estudiante, padre / tutor (si el estudiante es un menor dependiente); el líder de aprendizaje del estudiante, el futuro consejero profesional y el director de la escuela. El director de educación tomará una decisión sobre la apelación del estudiante en un plazo de tres (3) días hábiles y se la comunicará al estudiante por escrito. Esta decisión será final. La documentación de la apelación se mantendrá en el archivo permanente del estudiante.

Si un estudiante prevalece en su apelación y se determina que está haciendo un progreso satisfactorio, el estudiante volverá a ingresar automáticamente al curso y los fondos de ayuda financiera se reintegrarán a los estudiantes elegibles.

Si un estudiante es despedido por mala conducta grave, que incluye, pero no se limita a, presentarse a la escuela bajo la influencia del alcohol o drogas ilegales, hacer trampa, robar, insubordinación, amenazas y / o intimidación, dicha terminación es definitiva y no puede ser apelado.

Restablecimiento del progreso satisfactorio

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

Interrupciones y retiros

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, el estudiante regresará a la escuela en los mismos niveles de progreso que antes del permiso de ausencia. Las horas transcurridas durante una licencia extenderán el período de contrato del estudiante por la misma cantidad de días que se tomaron en la licencia y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso y deseen volver a matricularse regresarán en los mismos niveles de progreso académico satisfactorio que en el momento de la baja. El Director, a su discreción, puede restringir un retiro para reinscribirse una sola vez.

Cursos de recuperación sin créditos, cursos incompletos y repeticiones

Los cursos de recuperación sin crédito no se aplican a esta institución. Por lo tanto, esos elementos no tienen ningún efecto sobre los estándares de progreso satisfactorio de la escuela. Los cursos incompletos y las repeticiones son manejados caso por caso por el Director. El Director evalúa la determinación del punto de reingreso.

Horas de transferencia

Con respecto al progreso académico satisfactorio, las horas de transferencia de un estudiante se contarán como horas intentadas y completadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el tiempo máximo permitido. Los períodos de evaluación del Progreso Académico Satisfactorio (SAP) se basan en las horas contratadas reales en la institución.

Marco de tiempo máximo para completar el programa y cargos por uso excesivo

Los estudiantes deben completar las horas de reloj requeridas dentro del marco de tiempo normal dado para cada horario del programa. Los estudiantes deben completar el programa educativo que no exceda el 150% de la duración aprobada por NACCAS del programa educativo basado en un programa de asistencia del 100% medido en horas de reloj completadas. Cada programa de cursos se ha programado para completarse dentro de un período de tiempo asignado. Se ha agregado un período de gracia de aproximadamente el diez por ciento a la fecha de finalización calculada para cada programa. No es realista esperar recibir una educación gratuita. La escuela tiene espacio reservado, equipo e instructores con licencia para cada estudiante y programa de cursos. Si un estudiante no se gradúa dentro del período del contrato, o ha superado el diez por ciento asignado antes de la finalización, se facturará capacitación adicional a una tarifa de **\$13.11** (cosmetología y peluquería) **\$12.92** (manicura) **\$14.30** (especialista en cuidado de la piel) por hora sobre el horario asignado de horas o cualquier parte del mismo, pagadero por adelantado, hasta la graduación. Los estudiantes no podrán registrarse hasta que se haya hecho un arreglo de pago.

Los estudiantes que excedan el 150% de cualquiera de los programas ofrecidos pueden ser despedidos de la escuela y no se les permitirá volver a inscribirse en el programa, independientemente del pago en efectivo de la matrícula restante. El Director evaluará las circunstancias en base de caso por caso. El Permiso de Ausencia (LOA) extiende el período de contrato de los estudiantes y el marco de tiempo máximo por el número de días que se toman durante el Permiso de Ausencia (LOA).

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

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

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

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

Autorización General de Información

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

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

FERPA Divulgación a los Padres

Mientras que los derechos bajo FERPA han sido transferidos de los padres del estudiante al estudiante en sí cuando este asiste a una institución de enseñanza post-secundaria, FERPA le permite a la

escuela divulgar los reportes de educación del estudiante a sus padres, si el estudiante es dependiente, según las reglas del Servicio de Rentas Internas por sus siglas en inglés IRS.

Observe que la definición que tiene el Servicio de Rentas Internas (IRS) de un dependiente, es muy diferente a la de un estudiante dependiente para propósitos de ayuda financiera estudiantil (FSA). Para propósitos del IRS, los estudiantes son dependientes si están reclamados por sus padres en la devolución de impuestos. Si el estudiante es dependiente como lo define el IRS, la divulgación de la información puede ser hecha a cualquiera de los padres, independientemente de cuál es el padre que solicita al estudiante como dependiente.

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

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

Divulgación de Información a las Agencias Reguladoras

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

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

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

Divulgación en Respuesta a Citaciones u Órdenes de la Corte

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

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

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

Otras Razones para la Divulgación

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

Información Telefónica

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

Mantenimiento de los Reportes

Todas las solicitudes de consentimiento para divulgar información se mantienen en el expediente del estudiante mientras que los mismos reportes educativos se guarden. Los reportes del estudiante se mantienen por un mínimo de 6 años: las transcripciones de los graduados (como por ejemplo las notas) se mantienen indefinidamente.

Correcciones o Enmiendas de los Reportes Estudiantiles

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

Tiempo Máximo de Plazo

Los estudiantes deben de terminar las horas de reloj requeridas dentro del periodo de tiempo normal dado para cada horario de programa. Pero, si el curso no se termina dentro del tiempo máximo de plazo de 1,320 horas (Cosmetología y Peluquería) 330 horas (Manicura), 660 horas (Especialista en Cuidado de la Piel) estudiante será cobrado \$12.61 por hora (Cosmetología y Peluquería), \$11.92 por hora (Manicura), \$13.75 por hora (Especialista en Cuidado de la Piel) hasta que el programa se termine. Los estudiantes que se pasen del 150% del tiempo programado pueden ser expulsados a la discreción del Director.

Firma de Entrada y Salida Durante la Educación a Distancia Temporal, todos los estudiantes asistirán a clases en línea 2 días a la semana como una clase programada regular y el instructor tomará la asistencia.

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

Estudiantes de Tiempo Completo: Deben firmar a las 9:00am, firmar la salida para almorzar a la 1:00pm, volver a firmar a la 1:30pm y firmar la salida a las 3:30pm.

*Horas de Recuperación: Volver a firmar después de las 3:30pm firmar la salida o a las 10:00pm.

Estudiantes de Medio Tiempo de día: Deben firmar a las 9:00am, firmar la salida a la 1:00pm.

*Horas de Recuperación: Volver a firmar a las 1:30pm, firmar la salida al salir o a las 10:00pm.

Estudiantes de Noche: Deben firmar a las 6:00pm., firmar la salida a las 10:00pm.

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

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

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

La ausencia con una razón legítima documentada y firmada será excusada dentro de lo razonable.

Un patrón de ausencia con documentación puede ser cuestionado por legitimidad y puede ser denegado a discreción del Director. La ausencia justificada que exceda el 10% de las horas asistidas es excesiva y se rechazarán las ausencias justificadas adicionales y se marcará al estudiante como ausente.

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

Política de Llegadas Tardes

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

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

Política de Terminación

Total Image Beauty Academy se reserva el derecho de despedir/suspender a un estudiante por cualquier motivo, incluido, entre otros, proporcionar información o documentación fraudulenta de los requisitos de admisión o asistencia (ausencia de 14 días calendario consecutivos), incumplimiento de los acuerdos de pago de cargos de instrucción adicionales, no asistir a clases con regularidad, negarse a completar tareas, hacer trampa, conducta inapropiada o inmoral en la escuela o en una función escolar (los estudiantes invitados son responsabilidad del estudiante), representar una amenaza directa, destrucción intencional de la propiedad escolar o de los estudiantes. La violencia física y las amenazas de violencia pueden significar el despido/suspensión inmediata sin previo aviso.

Cierre de la Escuela por Emergencias o Salidas Antes de Tiempo

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

Recuperación de Trabajos

Los estudiantes deben completar todas las tareas y exámenes requeridos. Los días de exámenes de recuperación se programan mensualmente. Consulte con su maestro para programar la prueba.

Recuperación de Horas

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

Las horas son las siguientes:

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

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

Conducta del Estudiante

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

Ausencia Justificada / Injustificada

Todas las ausencias de la escuela se considerarán injustificadas, excepto si el estudiante tuvo un problema médico que a su regreso presentan para la revisión de la escuela una carta oficial firmada por su médico. A criterio del Director, la validez de las cartas justificadas puede verificarse y rechazarse si se considera fraudulenta. Los estudiantes ausentes por 14 días consecutivos (los 14 días incluyen cierres de emergencia, feriados y fines de semana que caen entre los días escolares) serán cancelados. Tenga en cuenta que las horas excusadas no pueden exceder más del 10% de las horas reales del estudiante.

Política de Permiso de Ausencia (LOA)

Se otorgará un permiso de ausencia a los estudiantes que cumplan y sigan los criterios/procedimiento de esta política:

1. La LOA deberá solicitarse con antelación, salvo que concurren circunstancias imprevistas. Ejemplos: lesiones, accidentes automovilísticos, problemas médicos, etc. Los formularios de solicitud de LOA se pueden obtener en la oficina administrativa.
2. La solicitud debe hacerse por escrito, incluir el motivo de la LOA y debe estar firmada y fechada. Las solicitudes serán revisadas por el Director de la escuela o el Director de Ayuda Financiera.
3. El estudiante debe expresar un deseo legítimo de regresar al vencimiento de la LOA. El director tiene discreción sobre la aprobación de las circunstancias para LOA. La documentación que respalde el motivo de la LOA debe presentarse y colocarse en el archivo del estudiante, así como la decisión de la institución con respecto a la solicitud de la LOA.
4. Ejemplos de razones aprobadas para LOA son embarazo, enfermedad grave, muerte relacionada con la familia, vacaciones/viajes planificados por un problema urgente y problemas personales inesperados.
5. La solicitud debe ser aprobada por el Director de la escuela o el Director de Ayuda Financiera antes de la LOA. La institución puede otorgar una LOA a un estudiante que no haya presentado una solicitud antes de la LOA debido a circunstancias imprevistas. Toda la información relacionada con la decisión se documentará y la solicitud se podrá recopilar en una fecha posterior. La institución establecerá la fecha de inicio de la LOA aprobada como el primer día que el estudiante no pudo asistir.
6. Tras la aprobación de la LOA, el período de contrato del estudiante y el plazo máximo se extenderán por el mismo número de días que toma la LOA. Se completará un apéndice o un nuevo Acuerdo de Inscripción revisado con los días ajustados y la escuela y el estudiante lo firmarán o pondrán sus iniciales. El estudiante recibirá una fecha de graduación revisada.

7. Los estudiantes en LOA no se consideran dados de baja, por lo que no se evaluarán cargos adicionales como resultado de LOA y tampoco se requiere un cálculo de reembolso en ese momento.
8. No se otorgarán LOA a los estudiantes si la LOA, junto con cualquier LOA adicional previamente otorgada, excede un total de 180 días en cualquier período de 12 meses.
9. Si no regresa en la fecha de finalización de la LOA, el estudiante se considerará un retiro. La fecha de retiro siempre se calcula utilizando el último día de asistencia (LDA).

Estadísticas de Rendimiento

Estadísticas de rendimiento del campus de Total Image Beauty Academy para el año calendario 2022:

Graduación	Ubicación de Empleos	Licencia
90.96%	72.29%	100%

La tasa de graduación de la escuela **2022** Los resultados del programa individual son los siguientes: (Cosmetología y Peluquería 77%, Manicura 98%, cuidado de la piel 86%)

Los resultados del de los programas individuales de la tasa de licencias de **2022** de la escuela son los siguientes: (Cosmetología y Peluquería 100%, Manicura 100%, cuidado de la piel 100%)

La tasa de colocación laboral de **2022** de la escuela Los resultados de los programas individuales son los siguientes: (Cosmetología y Peluquería 72 %, manicura 73%, cuidado de la piel 65 %)

La agencia de acreditación de la institución ha permitido flexibilidades a la institución en la publicación de sus índices de resultados de los estudiantes si la pandemia de COVID-19 ha afectado significativamente la capacidad de los estudiantes para graduarse con éxito, obtener la licencia y/u obtener empleo. Cualquier tasa informada a continuación que se haya modificado de acuerdo con estas flexibilidades se ha ajustado de una de las siguientes maneras como se indica Dado que las restricciones estatales y/o locales con respecto a la pandemia de COVID-19 han afectado significativamente la capacidad de los estudiantes de esta institución para obtener la licencia y/u obtener empleo, esta tasa no se ha publicado.

Integridad del Programa

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

Departamento de Educación de los Estados Unidos

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

La Sede Nacional de OCR está Localizada:

U.S. Departamento de Educación, Oficinas de Derechos Civiles

Lyndon Baines Johnson Departamento de Educación Bldg.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202-1100

Teléfono: **(800) 421-3481**

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

Correo Electrónico: OCR@ed.gov

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

<http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm>, o llamando al teléfono mencionado anteriormente.

Información del Consumo Estudiantil

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Política de Acoso Sexual

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

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

El acoso sexual puede ocurrir entre un empleado/a hacia un/una estudiante, un/a estudiante hacia un empleado/a, un/a estudiante hacia otro/a, un/a empleado/a hacia otro/a, una mujer hacia un hombre, un hombre hacia una mujer, una mujer hacia otra, un hombre hacia otro. La administración tomará una

acción remedial equitativa e inmediata sobre todos los reportes y quejas que llamen la atención del personal de la escuela, ya sea formal o informalmente. Se informarán o reportarán alegaciones de mala conducta criminal a las agencias que hacen la aplicación adecuada de las leyes.

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

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

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

La escuela deberá respetar, en la medida de lo posible, la confidencialidad del querellante y de los individuos contra los cuales se ha establecido la queja, lo que es compatible con las obligaciones legales de la escuela y con la necesidad de investigar las alegaciones, para tomar una acción disciplinaria en contra de la conducta ocurrida.

Está prohibida la venganza o represalia contra cualquier persona que dé una queja o que se ofrezca como testigo bajo esta política, y resultará en una acción disciplinaria apropiada contra la persona responsable de la venganza o represalia. Los individuos que reporten o corroboren falsas alegaciones con conocimiento de causa, también serán sujetos a una acción disciplinaria adecuada.

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

Política de Quejas

Política de quejas

En caso de que un estudiante tenga una inquietud o queja que no pueda resolverse con el instructor inmediato del estudiante, el estudiante debe presentar la inquietud por escrito dentro de los 60 días posteriores a la ocurrencia. Los estudiantes pueden recoger el formulario (copia adjunta) en la Oficina de Ayuda Económica. La queja entonces será referida al Director de la Escuela y Asuntos Estudiantiles. El equipo tiene 21 días desde que recibe la queja y le da al estudiante una respuesta

por escrito que puede o no tener una resolución final. Si se necesita más información, una carta solicitando la información adicional será enviada al estudiante.. Dependiendo de la naturaleza de la queja, se programarán entrevistas con los estudiantes y/o el personal. En caso de conflicto extremo, puede ser necesario realizar una audiencia informal en la que la gerencia nombrará un comité. El comité estará compuesto por un miembro que no tiene participación en la denuncia que puede ser un empleado del instituto, otro miembro que puede ser un estudiante y otro miembro que es de fuera del instituto. Esta audiencia se llevará a cabo dentro de los 90 días siguientes al nombramiento. El estudiante presentará el caso seguido de la respuesta del instituto. El comité puede hacer preguntas. Después de 15 días, el comité proporcionará un resumen del testimonio de cada testigo y recomendará una resolución. La gerencia de la institución revisará el informe y aceptará, rechazará o modificará la recomendación.

Total Image Beauty Academy mantendrá registros de la queja y la respuesta.

Si el problema no se puede resolver, o si el estudiante desea presentar una queja al mismo tiempo o por separado ante la Junta de Cosmetología y Peluquería del Estado de NJ y/o NACCAS, puede hacerlo. La denuncia debe hacerse por escrito. Envíe la queja a la Junta Estatal de Cosmetología y Peluquería de NJ y/o NACCAS en la siguiente dirección

El Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 establece: "Ninguna persona en los Estados Unidos será excluida, por motivos de sexo, de participar en, ni se le negarán los beneficios, ni será sometida a discriminación en ningún programa o actividad educativa que reciba fondos federales". asistencia."

Esto incluye la discriminación basada en estereotipos sexuales, características sexuales, embarazo o condiciones relacionadas, orientación sexual e identidad de género. Estos cambios son consistentes con la decisión de la Corte Suprema de Estados Unidos en *Bostock v. Clayton Cnty.*, Georgia, 140 S. Ct. 1731 (2020). El reglamento también aclara que adoptar una política o participar en una práctica que impida a una persona participar en un programa o actividad educativa coherente con su identidad de género somete a la persona a más que un daño de minimis por motivos de sexo". El acoso *quid pro quo* incluye no solo a un empleado sino también a un agente u otra persona autorizada para proporcionar una ayuda o beneficio en virtud del programa o actividad educativa. El acoso *quid pro quo* puede ser explícito o implícito. El acoso en un ambiente hostil debe ser subjetiva y objetivamente ofensivo y tan severo o generalizado que limite o niegue la capacidad de una persona para participar en el programa o actividad educativa.

Las nuevas regulaciones finales actualizan las protecciones existentes desde hace mucho tiempo para estudiantes, empleados y solicitantes contra la discriminación basada en el embarazo, el parto, la interrupción del embarazo, la lactancia, las condiciones médicas relacionadas o la recuperación de estas condiciones. Específicamente, las regulaciones finales fortalecen los requisitos de que las escuelas proporcionen modificaciones razonables para los estudiantes según el embarazo o condiciones relacionadas, permitan un tiempo de descanso razonable para la lactancia para los empleados y acceso a un espacio de lactancia limpio y privado para estudiantes y empleados. Las regulaciones finales también requieren que cuando un estudiante, un padre de un estudiante menor u otro representante legal autorizado informe a un empleado de la escuela sobre el embarazo de una estudiante o condiciones relacionadas, el empleado debe proporcionarle al individuo información sobre las obligaciones de la escuela para prevenir la discriminación. y garantizar la igualdad de acceso. Las regulaciones finales también prohíben a las escuelas revelar información de identificación personal que obtengan al cumplir con el Título IX, incluida información sobre modificaciones razonables para el embarazo o condiciones relacionadas, con excepciones limitadas.

Prohibir la discriminación contra estudiantes, empleados y otras personas LGBTQI+. La norma prohíbe la discriminación y el acoso por motivos de orientación sexual, identidad de género y características sexuales en programas educativos financiados con fondos federales, aplicando el razonamiento del fallo de la Corte Suprema en *Bostock* contra el condado de Clayton. Proteger a las personas de daños cuando son separadas o tratadas de manera diferente según su sexo en la escuela. Las regulaciones finales aclaran que una escuela no debe separar ni tratar a las personas de manera diferente según su sexo de una manera que las someta a más que un daño mínimo, excepto en circunstancias limitadas permitidas por el Título IX. Las regulaciones finales reconocen además que impedir que alguien participe en la escuela (incluidas actividades separadas por sexo) de acuerdo con su identidad de género le causa a esa persona más que un daño de minimis. Este principio general de no discriminación se aplica excepto en circunstancias limitadas especificadas

por ley, como en el contexto de instalaciones de vivienda separadas por sexos y equipos deportivos separados por sexos.

Total Image Beauty Academy (TIBA) se compromete a brindar a nuestros estudiantes y empleados un ambiente libre de discriminación y acoso basado en una característica protegida y represalias por participar en una actividad protegida. TIBA valora y defiende la igual dignidad de todos los miembros de su comunidad y se esfuerza por equilibrar los derechos de las partes en el proceso de queja durante lo que a menudo es un momento difícil para todos los involucrados y por llevar a cabo investigaciones confiables e imparciales de todas las quejas de discriminación sexual. Promover la rendición de cuentas y cumplir con el mandato de no discriminación del Título IX de actuar con prontitud y eficacia en respuesta a información sobre conductas que razonablemente puedan constituir discriminación sexual, incluida la violencia sexual y otras formas de acoso sexual. Estas regulaciones también requieren que las escuelas capaciten a los empleados sobre la obligación de la escuela de abordar la discriminación sexual, así como las obligaciones de los empleados de notificar o proporcionar información de contacto para el Coordinador del Título IX.

Para cumplir con las leyes y regulaciones de derechos civiles federales, estatales y locales, y afirmar su compromiso con la justicia y la equidad en todos los aspectos del programa educativo, TIBA ha desarrollado procedimientos que brindan un proceso rápido, justo e imparcial para quienes participan en una acusación de discriminación o acoso sobre la base de una característica protegida, y por acusaciones de represalias.

De acuerdo con el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, TIBA prohíbe la discriminación basada en el sexo, incluido el acoso sexual y la violencia sexual, e investiga con prontitud cuando un miembro de la comunidad de TIBA hace acusaciones de discriminación sexual. TIBA ofrece medidas de apoyo, según corresponda, para restaurar o preservar el acceso de una parte al programa o actividad educativa de la escuela o brindar apoyo durante los procedimientos de quejas de una escuela o el proceso de resolución informal. Las medidas de apoyo no pueden ser excesivamente gravosas para una parte y no pueden imponerse por motivos punitivos o disciplinarios.

Nos aseguraremos de que ningún estudiante o empleado sea intimidado, amenazado, coaccionado o discriminado contra alguien para interferir con sus derechos del Título IX o porque haya denunciado discriminación sexual, incluida la violencia sexual u otras formas de acoso sexual, o haya participado en o se negó a participar en el proceso del Título IX de la escuela. Las regulaciones finales también dejan claro que las escuelas deben proteger a los estudiantes de las represalias de otros estudiantes.

Tiba también reconoce los derechos de los padres y tutores de actuar en nombre de un estudiante menor, incluso cuando buscan asistencia bajo el Título IX y participan en los procedimientos de quejas del Título IX de una escuela.

Tiba publica estas reglas en nuestro sitio web y en los manuales estudiantiles que se entregan durante la orientación para informar de manera clara y efectiva a las personas clave, incluidos estudiantes, empleados y solicitantes, sobre sus políticas y procedimientos de no discriminación.

Tiba no divulga información de identificación personal que se obtiene mediante el cumplimiento del Título IX, con excepciones limitadas, como cuando tienen consentimiento previo por escrito o cuando la información se divulga a los padres de un menor.

El coordinador del Título IX es Michael Hechme.

El Coordinador del Título IX tiene la responsabilidad principal de coordinar los esfuerzos de la escuela relacionados con la admisión, investigación, resolución e implementación de medidas de apoyo para detener, remediar y prevenir la discriminación, el acoso y las represalias prohibidas por el Título IX.

Las quejas formales o notificaciones de presuntas violaciones de políticas, o consultas o inquietudes relacionadas con el Título IX se pueden realizar internamente a:

Michael Hechme

Coordinador del Título IX y

Director de escuela

3900 Bergenline Ave

Unión Citu NJ 07087

Teléfono: (201)766-2355

Correo electrónico: michaelh.tiba@gmail.com

Se debe denunciar la discriminación, el acoso y/o las represalias de cualquier tipo

Las regulaciones finales del Departamento incluyen lo siguiente:

- Todas las escuelas deben tratar a los denunciantes y demandados de manera equitativa.
- Los coordinadores, investigadores, tomadores de decisiones y facilitadores del Título IX de un proceso de resolución informal no deben tener un conflicto de intereses o parcialidad a favor o en contra de los reclamantes o demandados en general o de un reclamante o demandado individual.
- Los procedimientos de quejas de una escuela deben incluir una presunción de que el demandado no es responsable de la supuesta discriminación sexual hasta que se tome una determinación al concluir los procedimientos de quejas de la escuela.
- Los procedimientos de quejas de una escuela deben requerir una notificación adecuada a las partes sobre las acusaciones, despidos, retrasos, reuniones, procedimientos y determinaciones.
 - Los procedimientos de quejas de una escuela deben brindar a las partes igualdad de oportunidades para presentar y acceder a evidencia relevante y no inadmisibles, así como brindar una oportunidad razonable para que cada parte responda a esa evidencia.
- Quienes toman las decisiones en la escuela deben evaluar objetivamente la evidencia relevante de cada parte y no inadmisibles de otro modo.
- Una escuela debe tener un proceso que permita a quien toma las decisiones evaluar la credibilidad de una parte o un testigo cuando la credibilidad está en disputa y es relevante. Para las quejas de acoso sexual que involucran a una fiesta de estudiantes en una institución postsecundaria, este proceso debe incluir: interrogatorio por parte del investigador o tomador de decisiones durante reuniones individuales con una parte o testigo (incluidas las preguntas propuestas por cada parte), o interrogatorio por parte del tomador de decisiones durante una audiencia en vivo (incluidas las preguntas propuestas por cada parte y formuladas por quien toma las decisiones o el asesor de la parte).
- Al evaluar la evidencia de las partes, una escuela debe usar la preponderancia del estándar de prueba de evidencia a menos que la escuela use el estándar de evidencia clara y convincente en todos los demás procedimientos comparables, incluidos los procedimientos relacionados con otras quejas de discriminación, en cuyo caso la escuela puede utilizar ese estándar para determinar si ocurrió discriminación sexual.
- Una escuela no debe imponer sanciones disciplinarias bajo el Título IX a ninguna persona a menos que determine al final de los procedimientos de quejas que ha ocurrido discriminación sexual de la cual la persona fue responsable.

Por ejemplo, las escuelas tienen la opción de utilizar un modelo de investigador único, y las escuelas pueden optar por utilizar este modelo en algunos casos, pero no en todos, siempre que quede claro en sus procedimientos de quejas cuándo se utilizará este modelo. Las escuelas también tienen la opción de ofrecer un proceso de resolución informal para quejas de discriminación sexual a menos que la queja incluya acusaciones de que un empleado participó en acoso sexual a un estudiante de escuela primaria o secundaria, o a menos que dicho proceso entrara en conflicto con las leyes federales, estatales, o la ley local.

La notificación o queja de lo antes mencionado se podrá realizar mediante la presentación de un informe o queja formal ante, o mediante notificación verbal, al Coordinador del Título IX. Dicho informe o queja formal se puede realizar en cualquier momento utilizando el número de teléfono o la dirección de correo electrónico mencionados anteriormente o por correo a la oficina indicada para el Coordinador del Título IX.

Informe en línea, enviando un correo electrónico a michaelh.tiba@gmail.com o completando el formulario vinculado a continuación u obtenido en la oficina de Directores. Se aceptan informes anónimos, pero es necesario investigarlos para determinar si se puede identificar a las partes. De lo contrario, no se toman más medidas formales, aunque se pueden promulgar medidas destinadas a proteger a la comunidad. Sin duda, TIBA brindará medidas de apoyo a todos los denunciantes, lo que puede resultar difícil con un informe anónimo que no identifica al denunciante. Al recibir un informe o queja formal, TIBA abordará el asunto y brindará una investigación y resolución rápida, justa e imparcial. Después de un presunto delito, al demandante se le proporcionará información escrita sobre sus derechos y opciones, y asistencia disponible, en situaciones académicas y/o laborales cambiantes.

Haga clic en el siguiente enlace.

Tres leyes federales crean responsabilidades de presentación de informes para los empleados, profesores y personal profesional del campus para: Garantizar servicios adecuados a las víctimas de violencia sexual fomentar la transparencia sobre los delitos en el campus Permitir que la institución remedie adecuadamente la discriminación y el acoso.

Se espera que todos los profesores, empleados y personal profesional informen al Coordinador del Título IX, sin demora, actos de sexo y/o discriminación de género, incluida la violencia sexual, que involucren a cualquier miembro de la comunidad del campus, invitados o visitantes.

La función del Coordinador del Título IX es supervisar los esfuerzos para investigar de manera rápida, exhaustiva y efectiva, remediar, detener y prevenir todas las formas de acoso sexual y discriminación sexual. El Coordinador del Título

IX también busca patrones de comportamiento y garantiza la prestación de servicios y apoyo a las partes involucradas en una acusación.

Informantes obligatorios: Informes completos Informes “confidenciales” Deben informar toda la información conocida sobre un incidente al Coordinador del Título IX sin demora. Informar solo información agregada y no identificable sobre incidentes que se les hayan revelado. Todos los empleados, excepto aquellos que son confidenciales. Solo consejeros profesionales y proveedores médicos.

Todos los empleados son informantes obligatorios, lo que significa que deben informar toda la información conocida sobre incidentes de discriminación sexual/género, violencia sexual o delitos al Coordinador del Título IX (con excepción de aquellos que son confidenciales). q Aunque muchos empleados tienen tutorías y relaciones cercanas con estudiantes y otros empleados, no es apropiado prometerle a alguien que no informará lo que le digan. q Por lo tanto, si parece que una víctima está a punto de revelar información sobre un delito, discriminación sexual o de género o violencia sexual, los empleados deben asegurarse de que la víctima comprenda que tendrá que compartir los detalles de su informe con un pequeño círculo de administradores. quién puede estar obligado a actuar sobre la información.

Sólo los consejeros profesionales, los consejeros pastorales y el personal médico de los servicios de salud cuyas responsabilidades oficiales incluyen brindar servicios médicos o asesoramiento de salud mental a miembros de la comunidad escolar pueden brindar confidencialidad “completa” a los incidentes reportados. Sólo reportará información con el consentimiento de la víctima o si existe un “deber de advertir” legal. Para que los consejeros profesionales o proveedores médicos mantengan la confidencialidad, deben haber recibido el aviso mientras trabajaban dentro del alcance de su licencia, certificación y descripción de trabajo.

Si una víctima desea hacer un informe confidencial, los empleados deben facilitar una reunión con consejeros o personal médico que puedan mantener la confidencialidad. Los recursos comunitarios, como los centros locales de defensa de las víctimas y los refugios contra la violencia doméstica, son recursos adicionales para la presentación de informes confidenciales. Los informantes confidenciales proporcionan datos agregados sin información de identificación personal. A menos que el cliente/paciente dé su consentimiento para compartir más detalles.

Confidencialidad Informe completo al Coordinador del Título IX Informe completo a las autoridades policiales Debe buscar consejeros o proveedores médicos También puede buscar recursos confidenciales fuera del campus Cualquier empleado debe ayudar a la víctima con esta solicitud; El Coordinador del Título IX se asegurará de que Seguridad y Protección sean notificadas en la medida que lo exige la ley. Cualquier empleado debe ayudar a la víctima con esta solicitud; Luego, Seguridad y Protección también notificará al Coordinador del Título IX.

Se espera que todos los empleados (profesores y personal) denuncien los delitos que involucren a cualquier miembro de la comunidad universitaria a Seguridad y Protección sin demora, a menos que una víctima de un delito sexual no desee que se realice el informe (se debe realizar un informe al Coordinador del Título IX, pase lo que pase). Excepción: La denuncia de abuso sexual y/o físico infantil debe realizarse ante Seguridad y Protección y el Departamento de Bienestar Público. Excepción: Las emergencias que afectan la salud o la seguridad del campus deben informarse a las autoridades incluso si la víctima no quiere informar.

El personal estudiantil se considera informante obligatorio de la información que aprende mientras trabaja. Cuando esté fuera de servicio, el personal estudiantil no tiene la obligación de presentarse. La Policía del Campus/Seguridad Pública debe emitir advertencias oportunas de inmediato para los delitos que representan una amenaza para el campus, así que no demore su informe según lo dispuesto.

Abordar la discriminación, incluido el acoso

El Departamento de Educación de EE. - UU. recuerda a las escuelas su obligación legal de abordar la discriminación, incluido el acoso

Como parte de los continuos esfuerzos de la Administración Biden-Harris para tomar medidas agresivas para abordar el alarmante aumento de informes de incidentes antisemitas, islamóforos y otros incidentes basados en el odio o los prejuicios en escuelas y campus universitarios desde el conflicto entre Israel y Hamas del 7 de octubre. , hoy la Oficina de Derechos Civiles (OCR) del

Departamento de Educación de EE. UU. publicó una nueva Carta a los Estimados Colegas recordando a las escuelas sus obligaciones legales según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI) de brindar a todos los estudiantes, incluidos los estudiantes que sean o se perciban como judíos, israelíes, musulmanes, árabes o palestinos, un ambiente escolar libre de discriminación por motivos de raza, color u origen nacional. La Administración Biden-Harris está implementando la Estrategia Nacional de Estados Unidos para Contrarrestar el Antisemitismo, y la Casa Blanca también anunció la semana pasada que la Administración Biden-Harris desarrollará una Estrategia Nacional de Estados Unidos para Contrarrestar la Islamofobia. El Departamento continuará completando acciones bajo la estrategia para contrarrestar el antisemitismo y anticipa que la próxima estrategia para contrarrestar la islamofobia resultará de acciones adicionales bajo su competencia.

“El aumento de informes de incidentes de odio en nuestros campus universitarios a raíz del conflicto entre Israel y Hamas es profundamente traumático para los estudiantes y debería ser alarmante para todos los estadounidenses. El antisemitismo, la islamofobia y todas las demás formas de odio van en contra de todo lo que defendemos como nación”, dijo el Secretario de Educación de Estados Unidos, Miguel Cardona. “La Administración Biden-Harris está comprometida a defender los derechos civiles de los estudiantes de todos los orígenes, incluidos los estudiantes que son, o que se perciben como judíos, israelíes, musulmanes, árabes o palestinos o de cualquier otra ascendencia compartida. Los líderes de colegios y universidades deben ser inequívocos a la hora de condenar el odio y la violencia y trabajar más duro que nunca para garantizar que todos los estudiantes tengan la libertad de aprender en comunidades universitarias seguras e inclusivas”.

El anuncio de hoy se produce inmediatamente después de la visita de la Secretaria Cardona y la Asesora de Política Interna de la Casa Blanca, Neera Tanden, al Instituto Hebreo de Baltimore en la Universidad Towson la semana pasada. Los líderes celebraron una mesa redonda con estudiantes judíos de varias universidades del área de Baltimore como parte de la Campaña de Concientización sobre el Antisemitismo del Departamento, iniciada bajo la Estrategia Nacional para Contrarrestar el Antisemitismo de la Administración Biden-Harris. En las últimas semanas, como parte de su Campaña de Concientización sobre el Antisemitismo, el Departamento ha realizado visitas a ciudades de todo el país para abordar y aprender sobre el antisemitismo en escuelas y campus universitarios.

La OCR también publicó recientemente un formulario de queja actualizado que especifica que la protección del Título VI contra la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional se extiende a los estudiantes que son o se perciben como judíos, musulmanes, hindúes o sij, o por otra ascendencia o ascendencia compartida. características étnicas. Esta actualización ayudará a las personas a comprender cómo presentar una queja del Título VI.

Cualquier persona que crea que una escuela ha discriminado a un estudiante por motivos de raza, color u origen nacional puede presentar una queja de discriminación ante la OCR. No es necesario que la persona que presenta la denuncia haya sido el objetivo de la presunta violación, pero podría ser un miembro de la familia, un profesor, un personal o cualquier otro miembro de la comunidad

preocupado que esté consciente de una posible discriminación. Para presentar una queja, visite <https://www2.ed.gov/about/offices/list/ocr/complaintintro.html>.

El Departamento está disponible para brindar seminarios web de asistencia técnica sobre la aplicación del Título VI a la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional, como se describe en la carta publicada hoy. Para solicitar dicha capacitación, comuníquese con la OCR en OCR@ed.gov.

“A través de esta carta, instamos a las comunidades escolares a estar atentas a los derechos de sus estudiantes bajo el Título VI, entendiendo que nosotros en la OCR lo somos y lo seremos”, dijo la subsecretaria de Derechos Civiles, Catherine E. Lhamon. "Los estudiantes judíos, los estudiantes israelíes, los estudiantes musulmanes, los estudiantes árabes y los estudiantes palestinos, y todos los demás estudiantes que residen dentro de nuestras comunidades escolares tienen derecho a aprender en las escuelas de nuestra nación sin discriminación".

La protección del Título VI contra la discriminación por raza, color u origen nacional se extiende a los estudiantes que experimentan discriminación, incluido el acoso, basado en su real o percibido: (i) ascendencia compartida o características étnicas; o (ii) ciudadanía o residencia en un país con una religión dominante o una identidad religiosa distinta. Las escuelas que reciben asistencia financiera federal tienen la responsabilidad de abordar la discriminación cuando ésta involucra insultos o estereotipos raciales, étnicos o ancestrales; cuando la discriminación se basa en el color de piel, rasgos físicos o estilo de vestimenta de un estudiante que refleja tradiciones étnicas y religiosas, por nombrar algunas características. Del mismo modo, las escuelas tienen la responsabilidad de abordar la discriminación contra los estudiantes según la región del mundo de la que provienen o de la que se percibe que provienen.

Los documentos recientemente publicados se encuentran entre varios recursos publicados por la OCR para ayudar a las escuelas a cumplir con sus obligaciones bajo el Título VI para abordar la discriminación basada en raza, color u origen nacional, incluida la ascendencia compartida y las características étnicas. Los recursos adicionales en esta área incluyen una hoja informativa, Proteger a los estudiantes de la discriminación basada en ascendencia compartida o características étnicas, publicada en enero de 2023, y una carta a los queridos colegas publicada en mayo de 2023 como parte del lanzamiento por parte del Departamento de una campaña de concientización sobre el antisemitismo. Estos recursos están disponibles en la página Ascendencia compartida o características étnicas del sitio web de la OCR. La información sobre quejas resueltas recientemente bajo el Título VI, incluidas las quejas que alegan discriminación basada en ascendencia compartida o características étnicas, está disponible aquí

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

NACCAS
3015 Colvin Street
Alexandria, Virginia 22314

Agencias Crediticias y Reguladoras

Las siguientes agencias dan licencia y regulan nuestra institución:

New Jersey Board of Cosmetology and Hairstyling

P.O. Box 45003
Newark, NJ, 07101
Teléfono: (973) 504-6400

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

3015 Colvin Street
Alexandria, VA, 22314
Teléfono (703) 600-7600

La Academia de Belleza Total Image está acreditada nacionalmente por NACCAS. Esta agencia (NACCAS) está reconocida por el Departamento de Educación de los Estados Unidos como una agencia crediticia nacional para escuelas de educación post-secundaria y para departamentos de las artes y las ciencias en Cosmetología y terapia de masaje. Si usted está interesado en revisar o recibir una copia de la aprobación estatal de la licencia de la escuela o una copia de una carta de acreditación de la escuela por favor contacte al Director de la escuela.

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