



2695 N. Coria St. Brownsville, Texas 78520
(956) 541-3330 www.ssi.edu

TABLA DE CONTENIDOS

INFORMACION GENERAL	1
NUESTRA MISION	2
POLITICA DE ADMISION	2-3
ESTUDIANTES DE TRASLADO	3
POLÍTICA DE ESTUDIANTES DE REINGRESO	3
CURSOS IMPARTIDOS	4-5
COSTOS DE CURSOS	5
LIBROS DE CURSO Y MATERIALES Y EQUIPOS PARA ESTUDIANTES	6
OPCIONES DE PAGO	6
OTROS GASTOS	6
LA AYUDA FEDERAL DE INFORMACION AL CONSUMIDOR & REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD BAJO EL TÍTULO IV	6-8
POLÍTICA DE REEMBOLSO/CANCELACIÓN	8-9
RESTITUCION AL TITULO IV (POLITICA DE REEMBOLSO)	10
BAJA VOLUNTARIA ANTES DEL 60%	10
BAJA VOLUNTARIA DESPUES DEL 60%	10
CALCULO R2T4	10-11
PAGO DESPUES DE HABERSE DADO DE BAJA VOLUNTARIA	11
EXCESO DE PAGO	11-12
BAJAS VOLUNTARIAS OFICIALES	12
BAJAS VOLUNTARIAS NO OFICIALES	12
PERMISO DE AUSENCIA	12-13
RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA DE R2T4	13
RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES DE R2T4	13
POLÍTICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO	13-14
CRITERIO CUALITATIVO	14
EXIGENCIA CUANTITATIVA	14-15
PERMISO DE AUSENCIA Y REGRESO DE ESTUDIANTES	15
TRANSFERENCIA DE HORAS Y PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO (SAP)	15
FERPA	16-17
DERECHOS DE PADRES BAJO FERPA	18
VERIFICION	18
INSTALACIONES DEL INSITUTO	18
VIVIENDA	18
ADAPTACIONES RAZONABLES	18-19
SISTEMA DE CALIFICACION	19
LOS REQUISITOS PARA GRADUCION/DOCUMENTO OTORGADO	19
POLÍTICA DE EXCLUSIÓN	19

TABLA DE CONTENIDOS CONTINUADO

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA	19
POLÍTICA DE TIEMPO	20
POLÍTICA DEL TELÉFONO CELULAR	20
ESTANDARES DE CONDUCTA	20
ESTADÍSTICA CAMPUS DE RENDIMIENTO	20
ASISTENCIA PARA OPORTUNIDADES DE EMPLEO	21
OPORTUNIDADES DE CARRERA	21
INFORMACIÓN DE SALARIO ACTUAL	21-22
HORAS DE OPERACIÓN	22
CALENDARIO ESCOLAR Y DIAS DE VACACIONES PARA EL AÑO 2017	22
HORARO DE CLASES	22
BECAS Y DESUENTOS DE MATRICULA	22
SALON & SPA INSTITUTE POLÍTICA DE PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO	23
ASESORAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y ASESORAMIENTO	23-24
POLÍTICA DE ASISTENCIA	24
POLÍTICA DE TRABAJO RECUPERATIVO	25
DEPARTAMENTOS LEGISLATIVOS	25
ORTAS NORMAS Y LOS REGLAMENTOS	25-26
SANEAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y LOS DEBERES	26
PROPIETARIO DE LA EMPRESA Y LICENCIAS	26-27
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE	27
INSTALACIONES DE NO FUMAR	27
POLÍTICA DE VACUNACION	27
POLÍTICA DE PREVENCION DE ALCOHOL Y DROGAS	27-31
TITULO IX DISCRIMINACION Y ACOSO EN LA BASE DE POLITICA SEXO	31-35
PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA	35
ASISTENCIA FINANCIERA	35
TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS Y RESPONSABILIDADES	35-37
TÍTULO IV	37-38
DIA DE LA CONSTITUCION	38
REGISTRO DE VOTANTES	38-42
DERECHOS DE AUTOR Y POLITICA DE USO COMPUTARIZADO	42
NORMA ADMINISTRATIVA	42-43
USO UTIL	43
LAS SANCIONES CIVILES Y PENALES POR LA VIOLACION DE LAS LEYES FEDERALES DE DERECHOS DE AUTOR	43
LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS DE LA ESCUELA	44
POLITICA DE QUEJAS	44
TERGIVERSACION	44
DELARACION VERAZ Y CORRECTA	44



2695 N. Coria St. Brownsville, Texas 78520
(956) 541-3330 www.ssi.edu

CATÁLOGO DE CURSOS E INFORMACIÓN GENERAL PARA EL ESTUDIANTE

¡Bienvenidos a Salon & Spa Institute! El propósito de este catálogo es ayudar a los estudiantes a tomar una decisión informativa sobre las oportunidades de entrenamiento impartidas por el personal de Salon & Spa Institute, y dejar en claro las responsabilidades y obligaciones de parte de nuestra institución y del estudiante.

¡Permitáanos ser los primeros en felicitarle por tomar una decisión positiva hacia su futuro! Nuestro objetivo es darle una base sólida en su educación. Nuestro equipo está preparado para brindarle un recorrido por nuestra institución y responder a cualquier pregunta que usted pueda tener sobre nuestra escuela y programa educativo.

El objetivo de nuestra organización es cumplir con el hueco del apasionante y vanguardista campo de la moda y bienestar del público, y al mismo tiempo brindar una atmósfera confortable y elegante, donde los estudiantes y los clientes puedan recibir las mejores técnicas y estilos, y los tratamientos que Salon & Spa Institute tiene para ofrecer.

Ofrecemos las herramientas y el equipo para tener la capacidad de aprender la instrucción con éxito. ¡Todo lo que necesitamos es usted y su compromiso! Esperamos con interés formar parte de su exitosa y excitante carrera en los próximos años, con la aportación de todos para formar un equipo con espíritu. La organización es fundamental para el éxito de cualquier negocio, por lo tanto, queremos dar inicio a su entrenamiento repartiendo este catálogo para así brindarle la información y normas por escrito para usted, como estudiante.

Todas las herramientas y útiles para hacer tu instrucción se han suministrado.

¡Una vez más, permítanos felicitarle por haber tomado la decisión de unirse a Salon & Spa Institute y buena suerte en los próximos meses!



*Salon & Spa Institute is accredited by:
National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences*

NUESTRA MISIÓN

En Salon & Spa Institute deseamos inspirar. Ya sea que esté usted interesado en una carrera en Cosmetología, Estética o Instructor de Estudiante, nuestros educadores procuran impartir enseñanzas con teoría, entrenamiento práctico, conducta, modelaje y consejería necesarias para inspirar y permitir a cada estudiante terminar satisfactoriamente su curso de estudio, pasar el examen estatal y garantizar oportunidad de empleo en un campo relacionado a la cosmetología. Nuestros alumnos reciben amplio entrenamiento práctico para fomentar el talento de cada uno.

POLÍTICA DE ADMISIÓN

La Oficina de Admisión de Salon & Spa Institute acata sus reglas a la Misión de la Institución. Ofrecemos oportunidades equitativas de admisión sin tomar en consideración raza, edad, sexo, color, religión, origen de nacionalidad u origen étnico. La escuela no recluta estudiantes inscritos o quienes asistan a cualquier otra institución la cual ofrece programas educativos similares. El Título IV de Financiamiento se encuentra disponible para los estudiantes que califiquen y los fondos pertenecientes al Título IV son distribuidos sólo a estudiantes que son elegibles. Consulte la sección de los Requisitos de Elegibilidad del Título IV de este catálogo.

Para ser elegible para la admisión a esta institución el estudiante debe:

- Tener por lo menos 17 años de edad o más en la fecha de inscripción
- Tener un Diploma de High School, GED*, un Certificado/Diploma de Educación de Hogar aprobado por el Estado, o diploma extranjero traducido y aprobado por una agencia certificada. Y verificado para la equivalencia de High School secundaria de los Estados Unidos por una agencia, certificada.
- Pagar la cuota de inscripción de \$100.00 no-reembolsable (después del período de gracia)
- Si se inscribe bajo el Departamento de Servicios de Asistencia y Rehabilitación de Texas, debe cumplir con las condiciones anteriores, así como otras condiciones específicas establecidas

Instructor de Estudiante - Sólo:

- Licencia de Operador de Cosmetología o Estética y los requisitos mencionados arriba.

*Si usted no tiene un diploma de escuela superior y desea obtener el GED para poder asistir a la escuela, se deben cumplir los siguientes requisitos con el fin de tomar un Curso de Preparación y examen del GED.

Debe tener por lo menos 18 años de edad o más (requisitos de edad pueden variar, consulte con su oficina local de Centro de Exámenes para obtener información más detallada)

Debe ser un residente del estado de Texas

Debe haberse retirado de un programa de educación preparatoria regular de por lo menos seis meses

No ser graduado de escuela preparatoria

El examen consiste de cinco secciones diferentes con duración de 7.5 horas:

Artes del Lenguaje - Escritura

Artes del Lenguaje - Lectura

Matemáticas (Parte 1 y 2)

Ciencias

Ciencias Sociales

La puntuación varía entre un mínimo de 200 a un máximo de 800 en cada sección del tema. El mínimo requerido en cada sección es de 410. El total mínimo requerido para todas las secciones es de 2050. Las personas que no pasen el examen en su totalidad o una de las secciones pueden volver a tomar el examen hasta pasarlo con éxito.

Examen del GED y Preparación pueden ser tomados en cualquier Centro Oficial de Exámenes del Estado de Texas en:

Brownsville Independent School District - BRNVSD - 0300

Jefe de Exámenes: Rosalinda Amaro-Galarza

Correo Electrónico: ramaro@bisd.us

1625 Price Road, Brownsville, TX 78521

Número de Teléfono: (956) 548-8175 FAX: (956) 548-7904

Horario de oficina: Lun-Vie 8:00 am-5:00 pm

Días de Examen/Horario: Mar, Mie, y Jue 8:30 am y Mar y Mie 1:30 pm

Costo: \$85

Costo de Repetición de Examen: \$20

Idiomas disponibles: Inglés y Español

Para obtener más información sobre las pruebas y requisitos GED, visite el Departamento de Educación de la página web en: www.tea.state.tx.us.

ESTUDIANTES DE TRASLADO

Aceptamos estudiantes que deseen trasladarse a Salon & Spa Institute. Mas sin embargo, los mismos requisitos de admisión son igualmente requeridos. No se aceptarán más de 750 horas transferidas para el curso de Cosmetología y 375 para los cursos de Estética y de Instructor de Estudiante. Será necesario obtener verificación de las horas acumuladas en la institución anterior y se le cobrará al estudiante una tarifa por hora en base a la cantidad de horas necesarias para terminar nuestro programa. No se acepta transferencia de horas entre los programas dentro del instituto debido al Comité Estatal de Reglas de Texas.

POLÍTICA DE ESTUDIANTES DE REINGRESO

A un estudiante se le permite reinscribirse después de que se hayan retirado. El estudiante estará sujeto a una colegiatura por calificación basada en la colegiatura vigente en el momento de la reinscripción. El estudiante también estará sujeto a todos los honorarios en vigor y se la aplicará un cobro de reinscripción de \$250. El estudiante regresa en el mismo estado de progreso al que se fue.

CURSOS IMPARTIDOS

Salon & Spa Institute ofrece los siguientes cursos de estudio: Cosmetología (1500 horas), Estética (750 horas), e Instructor de Estudiante (750 horas).

CURRICULUM DE COSMETOLOGIA - 1500 HORAS

1.	Corte de pelo, estilo y teoría relacionada	.....	500 horas
2.	Coloración capilar y teoría relacionada	.....	200 horas
3.	Ondulación en frío y teoría relacionada	.....	200 horas
4.	Orientación, reglas y leyes	.....	100 horas
5.	Manicura y teoría relacionada	.....	100 horas
6.	Champú y teoría relacionada	.....	100 horas
7.	Química	.....	75 horas
8.	Manejo de salón de belleza y prácticas	.....	75 horas
9.	Tratamiento de cabello y cuero cabelludo y teoría relacionada	.....	50 horas
10.	Alaciado químico y teoría relacionada	.....	50 horas
11.	Faciales y teoría relacionada	.....	50 horas

APLICACIONES PRACTICAS

Cada estudiante de cosmetología debe terminar las aplicaciones prácticas del currículo educativo de acuerdo a las aplicaciones prácticas de la institución publicada o de acuerdo al siguiente itinerario, cualquiera sea más intenso.

A.	Protección del cliente	600 aplicaciones
B.	Estilo de cabello: Arreglado, corte, peinado, champú, enrizado, planchado y onda digital	600 aplicaciones
C.	Saneamiento	500 aplicaciones
D.	Coloración capilar: Temporales, sema-permanente, permanentes, blanqueo, color dimensional y fórmulas de color	100 aplicaciones
E.	Servicios químicos en cabello: Mínimo de 5 servicios en cada categoría 1. Reestructuración 2. Ondulación Permanente 3. Alaciado y relajado	100 aplicaciones
F.	Faciales: Mínimo de 5 servicios en cada categoría: 1. Análisis del cutis 2. Manipulación y masaje 3. Cuidado de la piel 4. Depilación de vello con cera, pinzas, o depiladores 5. Maquillaje y arqueado de ceja	30 applications
G.	Tratamientos de cuero cabelludo y cabello	30 aplicaciones
H.	Manicura y pedicura	30 aplicaciones

Las aplicaciones prácticas de la parte de arriba pueden ser realizadas en un maniquí, en un estudiante, o en un cliente, y aplicaciones imitadas pueden ser utilizadas cuando sea apropiado y necesario. Debe ser responsabilidad del estudiante guardar un historial del número de aplicaciones prácticas realizadas, y debe ser verificado por la firma de un instructor.

CURRICULUM DE ESTETICA - 750 HORAS

1.	Tratamiento de facial, limpieza, mascarilla, terapia	225 horas
2.	Anatomía y Fisiología	90 horas
3.	Electricidad, máquinas, y equipo relacionado	75 horas

4.	Maquillaje	75 horas
5.	Orientación, reglas y leyes	50 horas
6.	Química	50 horas
7.	Cuidado del cliente	50 horas
8.	Saneamiento, seguridad, y primeros auxilios	40 horas
9.	Administración de salón y prácticas	35 horas
10.	Depilación de vello superflúido	25 horas
11.	Terapia con aroma	15 horas
12.	Nutrición	10 horas
13.	Psicología de color	10 horas

APLICACIONES PRÁCTICAS

Las siguientes aplicaciones prácticas deber ser terminadas antes de graduación:

(A)	Protección del cliente	60 aplicaciones
(B)	Limpieza	50 aplicaciones
(C)	Vapor	50 aplicaciones
(D)	Masaje	50 aplicaciones
(E)	Mascarilla	50 aplicaciones
(F)	Maquillaje	30 aplicaciones
(G)	Depilación de vello	30 aplicaciones
(H)	Electricidad, máquinas y equipo relacionado	30 aplicaciones

CURRICULUM DEL INSTRUCTOR DE ESTUDIANTE - 750 HORAS

A)	Planes de lectura	140 horas
B)	Métodos de enseñanza	180 horas
C)	Manejo de salón de clases	90 horas
D)	Evaluación de técnicas	90 horas
E)	Leyes y formas estatales	60 horas
F)	Preparación y uso de asistencia visual	60 horas
G)	Teoría de enseñanza	100 horas
H)	Orientación, reglas y leyes	30 horas

COSTO DE CURSOS

Cosmetología

Matrícula	\$18,275.00
Cuota de Inscripción	\$ 100.00
Permiso del Estado/Uniforme*	\$ 130.00

Total \$18,505.00

Estética

Matrícula	\$9,800.00
Cuota de Inscripción	\$ 100.00
Permiso del Estado/Uniforme*	\$ 130.00

Total \$10,700.00

Instructor de Estudiante 750

Matrícula	\$5,900.00
Cuota de Inscripción	\$ 100.00
Uniforme*	\$ 105.00

Total: \$6,105.00

* Uniforme incluye: Blusa con logotipo de la escuela, pantalones, camiseta con el logotipo de la escuela, placa de identificación del estudiante y casillero de la escuela.

LIBROS DE CURSO Y MATERIALES Y EQUIPOS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes del Instituto Salon & Spa deben tener libros de curso y materiales y equipos para estudiantes. El estudiante tiene la opción de comprar estos artículos de Salon & Spa Institute o puede comprar por su cuenta. Comprenden si compran los artículos ellos mismos, deben cumplir los criterios y los requisitos fijados por el instituto de Salon & Spa y deben tener los libros de curso en el primer día de clase y el kit 30 días después de su fecha del comienzo para el tiempo completo o 45 días después Su fecha de inicio para el tiempo parcial.

OPCIONES DE PAGO

La escuela acepta cheques, giros postales, pagos con tarjeta de crédito y ayuda financiera para estudiantes que califiquen.

OTROS GASTOS

Si usted no ha completado sus horas de curso para la fecha de vencimiento del contrato, se le facturará el contrato de matrícula doble por cada hora permanente (\$25.60 por hora por Cosmetología, \$26.16 por Estética and \$15.74 por Instructor del Estudiante) . Si un estudiante dado debajo o retirado quiere regresar a Salon & Spa Institute para continuar con su cursos de estudio, se la aplicará un cobro de reinscripción de \$250. Al tiempo de inscripción, cada estudiante se le dará una identificación de estudiante "gratis". Un cobro de \$5.00 se aplicará por una adicional.

LA AYUDA FEDERAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR Y REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD BAJO EL TÍTULO IV

Para la determinación de elegibilidad para los Fondos Federales del Título IV, los estudiantes deben cumplir con la Política de Progreso Académico Satisfactorio incluido en este catálogo. Los estudiantes deben estar inscritos por lo menos medio tiempo para poder recibir asistencia de los programas de préstamo Federal para Estudiantes. Los estudiantes deben certificar que no existe incumplimiento de pago de algún préstamo existente pertenecientes a Prestamos del Título IV, no han excedido los límites de préstamos anuales y/o acumulados y no tienen bienes que sean objeto de fallo gravamen de una deuda a los Estados Unidos y no es responsable de un sobrepago de Préstamo Federal Perkins.

Becas Pell son prorrateadas basadas en cumplimiento a la asistencia.
Nuestra institución no brinda programas de ayuda.

La escuela trabaja con la Oficina de Asuntos Veteranos y con los programas de Asistencia Financiera a Estudiantes de acuerdo al Título IV; decisiones de financiamiento son determinadas directamente bajo estas agencias mencionadas.

Guía para los requisitos federales del Título IV es el siguiente:

1. El estudiante tiene un número de Seguro Social verificable

2. Ser un ciudadano o nacional de los Estados Unidos; o proporcionar evidencia del Servicio de Inmigración y Naturalización de los Estados Unidos de ser residente permanente de los Estados Unidos, o que se encuentre en los Estados Unidos con la intención de convertirse en ciudadano o residente permanente de este país, ser un ciudadano de los Estados Federados de Micronesia, la República de las Islas Marshall o de la República de Palau es elegible para recibir fondos en el FSEOG, y los Programas de Becas Pell Federales
3. Todos los estudiantes varones mayores de 18 años (nacidos después del 1/1/ 1960) debe completar Registro de Servicios Selectivos.
4. El estudiante no tiene incumpliendo de préstamos de estudiante del Título IV.
5. Estudiante no ha excedido los límites de préstamo anual o global hasta la fecha.
6. Una condena por cualquier delito, durante un período de inscripción del estudiante el cual recibe fondos del programa bajo el Título IV, bajo cualquier ley federal o estatal la cual implica la posesión o venta de drogas ilícitas resultará en la pérdida de elegibilidad de cualquier sobrepago de HEA, préstamo, o asistencia de trabajo-estudio del Título IV.

Los estudiantes con una condena estatal o federal por posesión o venta de drogas ilegales deben cumplir los siguientes requisitos para poder ser elegible para asistencia:

- 1.) El estudiante debe resolver cualquier condena por drogas como se indica en 34 CRF 668.32 Una condena estatal o federal por drogas puede descalificar a un estudiante para fondos FSA.
- 2.) La autoevaluación del estudiante certifica ser elegible a poder solicitar ayuda financiera; la escuela sólo confirmará si recibe información contradictoria
- 3.) Una condena invertida, olvidada, o extraída del record de cuando el estudiante era juvenil, o a menos que se le condenó como adulto no serán consideradas. Todas otras condenas por venta (incluye las condenas por conspiración para vender drogas) y/o posesión están sujetas a lo siguiente:

	Posesión de drogas ilegales	Venta de drogas ilegales
1 ^{er} Delito	1 año de la fecha de condena	2 años de la fecha de condena
2 ^a Delito	2 años de la fecha de condena	Periodo indefinido
3+ Delitos	Periodo indefinido	

Si ambos delitos aplican, el estudiante será inelegible por el período de tiempo más largo.

El estudiante recupera su elegibilidad el día después que el período de suspensión termine o cuando el estudiante haya exitosamente terminado un programa de rehabilitación de drogas.

Delitos consecuentes de drogas harán que el estudiante no sea elegible nuevamente. Un programa de drogas cualificado debe incluir por lo menos dos pruebas de drogas sin previo aviso y debe satisfacer por lo menos uno de los siguientes requisitos:

Ser candidato para recibir fondos directamente o indirectamente de un programa federal, estatal, o local de gobierno

Debe ser administrado o reconocido por una agencia o corte federal, estatal, o local de gobierno

Debe ser administrado o reconocido por un hospital, clínica de salubridad, o médico acreditado por el gobierno federal o estatal

POLÍTICA DE REEMBOLSO/CANCELACIÓN₂

POLÍTICA DE CANCELACIÓN (Sección 1602.457)

El titular de una licencia de escuela privada de belleza y cultura debe mantener una política de cancelación acuerdos que proporcionan una devolución completa del dinero pagado por parte de un estudiante si el estudiante:

- (1) Cancela el acuerdo de inscripción o contrato a más tardar la medianoche del tercer día después de la fecha del acuerdo o si el contrato es firmado por el estudiante, excluyendo los sábados, domingos y días festivos; o
- (2) Aceptó el acuerdo de inscripción o en el contrato debido a una tergiversación realizada:
 - (A) En el material promocional o publicitario de la escuela
 - (B) Por el propietario o representante de la escuela

POLÍTICA DE REEMBOLSO (Sección 1602.458)

- (1) El titular de una licencia de escuela privada de belleza y cultura mantendrá una política de devolución para proveer el reembolso de cualquier parte sin uso de la matrícula, cuotas, y otros gastos pagados por el estudiante en la fecha de vencimiento del período de cancelación establecida en virtud de la Sección 1602.457:
 - (A) No asiste al curso de entrenamiento
 - (B) Se retira del curso de entrenamiento
 - (C) Es expulsado del curso de entrenamiento antes del término del curso
- (2) La política de reembolso debe proporcionar lo siguiente:
 - (A) El reembolso es basado en el período de inscripción del estudiante, que se calcula sobre la base de tiempo, es basado en horas programadas, como se especifica en el acuerdo de inscripción, contrato o cualquier otro documento
 - (B) La fecha válida de vencimiento para propósitos de reembolso es la más cercana de:

- (i) El último día de asistencia, si el estudiante ha sido expulsado por la escuela
 - (ii) La fecha en que el titular de la licencia recibe el aviso de retiro por escrito
 - (iii) 10 días escolares después de la última fecha de asistencia
- (C) La escuela no puede retener más de \$100 en caso de que:
- (i) La matrícula es recibida por la escuela antes del curso de entrenamiento
 - (ii) El estudiante falla a darse de alta del curso de entrenamiento antes del vencimiento del periodo de cancelación

2 Se aplica a todas las terminaciones por cualquier razón por cualquier parte, incluyendo decisión del estudiante, cancelación del curso, o cierre de la escuela

Retirada o la terminación del estudiante (Sección 1602.459)

- (a) Si un alumno empieza un curso de entrenamiento en una escuela privada de belleza y cultura el cual está programado con una duración de no más de 12 meses y, durante el último 50 por ciento del curso, se retira del curso o ha sido expulsado por la escuela, la escuela:
 - (1) Puede mantener el 100 por ciento de la matrícula y las cuotas pagadas por el estudiante
 - (2) No está obligada a reembolsar cualquier costo adicional
- (b) Si un estudiante inicia un curso de entrenamiento en una escuela privada de belleza y cultura que está programado a durar no más de 12 meses y, durante el último 50% del curso, se retira del curso o ha sido expulsado por la escuela, la escuela reembolsará:
 - (1) 90 por ciento de la matrícula por pagar dado a una baja voluntaria o terminación que ocurra durante la primer semana o la primera décima parte de duración del curso, cualquiera que sea el período más corto
 - (2) 80 por ciento de la matrícula por pagar dado a una baja voluntaria o terminación que ocurra después de la primer semana o la primera décima parte del curso, cualquiera que sea el período más corto, pero dentro de las tres primeras semanas del inicio del curso
 - (3) 75 por ciento de la matrícula por pagar dado a una baja voluntaria o terminación la cual ocurra durante las tres primeras semanas del curso más no después de la terminación del primer 25% de inicio del curso
 - (4) 50 por ciento de la matrícula por pagar dado a una baja voluntaria o terminación que se produzca no más tarde de la conclusión del primer 50 por ciento del inicio del curso
- (c) Un reembolso adeudado bajo esta sección debe ser pagado no más tardar del día 30 después de la fecha en que el estudiante se convierta en ser elegible para el reembolso

RESTITUCIÓN AL TÍTULO IV (POLITICA DE REEMBOLSO)

Esta política se aplica a todos los recipientes del título IV de Fondos Federales de Ayuda Financiera. Los estudiantes que ya no asisten a la escuela pueden todavía deber una suma de dinero a la institución por matrícula no debidamente pagada. Además, la escuela puede intentar cobrar los fondos a un estudiante los cuales fueron requeridos a ser reembolsados por la escuela como resultado de esta política.

La escuela está obligada a calcular cuánta ayuda federal puede ser retenida o repartida a un estudiante que se da de baja voluntariamente antes del final de un período de pago. La cantidad calculada se le conoce como “Restitución de Fondos del Título IV (R2T4).” El cálculo de los Fondos del Título IV obtenidos por el estudiante no tiene relación a la matrícula del estudiante y a las cuotas que pueden ser debidas a la escuela. Todos los estudiantes sujetos a esta política son determinados de acuerdo a las siguientes definiciones y procedimientos, de acuerdo a lo prescrito por el reglamento.

La escuela tiene 45 días a partir de la fecha en que la escuela determina a aquellos estudiantes que dieron de baja para devolver los fondos no merecidos y de los cuales son responsables. La escuela le notificará por escrito al estudiante de la cantidad de fondos que deben ser devueltos. La escuela le informará por escrito al estudiante sobre la cantidad de fondos que deben ser reembolsados. La escuela notificará al estudiante que cuenta con 14 días de calendario de la fecha en que la escuela envió el aviso para aceptar un reembolso después de haberse dado de baja voluntaria por fondos que no han sido repartidos más los cuales son elegibles para ser usados hacia pago de matrícula y cuotas. Si no se recibe ninguna respuesta por parte del estudiante y/o m/padre dentro del período de tiempo permitido o el estudiante rechaza los fondos, la escuela le devolverá los fondos obtenidos por Programas del Título IV. Todos los fondos después de haberse dado de baja voluntaria deben ocurrir dentro de 90 días de la fecha en que el estudiante fue dado de baja.

BAJA VOLUNTARIA ANTES DEL 60 %

La escuela debe realizar un R2T4 para determinar la cantidad de ayuda financiera merecida a través del índice del 60% en cada período de pago y utilizar el indicador prorrateado del Departamento de Educación para determinar la cantidad de fondos R2T4 que el estudiante ha calificado al momento de la baja voluntaria. Después del índice del 60% del período de pago o el período de inscripción, el estudiante se ha ganado el 100% de los fondos del Título IV que él o ella tenía programado a recibir durante el período.

BAJA VOLUNTARIA DESPUES DEL 60 %

Para un estudiante que se retira del curso voluntariamente después del 60% de tiempo transcurrido en el curso, no existen fondos merecidos. Sin embargo, la escuela aún calcula elegibilidad de un reembolso después de haberse dado de baja voluntaria.

CALCULO R2T4

Los Fondos del Título IV se obtienen de una manera prorrateada en base a horas de reloj por días hasta el 60% en el período de pago. La Ayuda del Título IV es vista como 100% merecida después de ese momento. La escuela está obligada a determinar la Ayuda del Título IV merecida y no merecida a partir de la fecha que el estudiante ha dejado de asistir a clases basado en la cantidad de tiempo que el estudiante debió haber estado presente.

De acuerdo a las Normas Federales, cuando se trata sobre Ayuda Financiera del Título IV, la cantidad calculada de Fondos R2T4 es asignada de acuerdo al siguiente orden: Los Préstamos Directos Sin Subsidio, Préstamos Directos Subsidiados y Préstamos Directos PLUS, seguidos por Becas Federales Pell. Los pasos del cálculo se describen en el siguiente ejemplo:

1. Calcular el porcentaje de la Ayuda del Título IV merecidas por el alumno
 $\frac{18 \text{ (Días completos)}}{118 \text{ (días programados)}} = 15.3\%$ (% de días completos de calendario dentro del período de pago)
2. Calcular el valor en dólares de Ayuda del Título IV merecidas por el alumno. $15.3\% \times \$2,805.00 = \429.17 (cantidad de ayuda merecida por el estudiante)
3. Si esta cantidad es mayor que el total de la Ayuda del Título IV ya pagada para el período de pago, un pago después de haberse dado de baja voluntaria será calculado; si la cantidad es menor que la cantidad de Ayuda del Título IV pagada, la diferencia será devuelta al Departamento de Educación.

PAGO DESPUES DE HABERSE DADO DE BAJA VOLUNTARIA

Si un estudiante obtuvo más ayuda que la que le fue pagada, la institución le podría deber al estudiante un pago después de haberse dado de baja voluntaria el cual debe ser pagado lo más pronto posible, mas no después de un periodo de 90 días de la fecha en que fue determinado por la escuela que el estudiante se dio de baja para los préstamos y no después de 45 días de la fecha en que fue determinado por la escuela que el estudiante se dio de baja para las becas. La escuela está obligada a notificar al estudiante por escrito en un plazo de 30 días a partir de la fecha en la cual se determinó que el estudiante se dio de baja del curso y es elegible para un pago en caso de baja voluntaria de los Fondos del Título IV.

Sin embargo, si el estudiante (o sus padres en el caso de un Préstamo PLUS) es elegible para recibir un reembolso después de haberse dado de baja voluntaria de los fondos del préstamo, el estudiante o el/la m/padre prestatario debe en primer lugar confirmar por escrito la aceptación o el rechazo de todos o parte de los fondos de préstamo disponibles en caso de una situación después de haberse dado de-baja voluntaria. Un reembolso después de haberse dado de-baja voluntaria de Fondos de Becas Federales no requiere la aceptación o aprobación del estudiante y los fondos de beca pueden ser aplicados directamente a la cuenta del estudiante a fin de satisfacer las deudas de matrícula y cuotas, o para uso del estudiante. La escuela buscará la autorización del estudiante para usar un reembolso después de haberse dado de baja voluntaria para todos los demás cargos relacionados a su educación además de matrícula y cuotas.

La escuela está obligada a devolver los fondos del Título IV de la cual es responsable no pasando los 45 días después de la fecha de la determinación de la fecha de baja voluntaria del estudiante.

EXCESO DE PAGO

Cualquier cantidad de los fondos de la beca que el estudiante debe volver directamente se denominan como un sobrepago. La cantidad de sobre pago de la beca que usted debe pagar es la mitad de los fondos de la beca que recibió o estaba programada a recibir. Usted debe hacer

arreglos con la escuela y/o el Departamento de Educación para devolver los fondos de la beca no merecidos, el no hacerlo puede resultar en la falta de Ayuda adicional del título IV.

BAJAS VOLUNTARIAS OFICIALES

Para oficialmente ser dado de baja de su escuela, el estudiante debe iniciar el proceso de retiro escolar comunicándose con el Director de la Escuela. La política de Cancelación y Reembolso de la Escuela y la Ley RT24 se aplicará a los estudiantes dados de baja conforme a la fecha brindada en la notificación escrita de retiro escolar y será activada en la fecha en la cual fue recibida.

BAJAS VOLUNTARIAS NO OFICIALES

La dada de baja de un estudiante es definida como falta física permanente y se ha encontrado ausente durante 10 días de calendario, ya sea que el estudiante lo haya hecho por retiro voluntario o haya sido por resultado como medida disciplinarian por parte de la escuela; la última fecha de asistencia será utilizada para la Cancelación y Política de Reembolsos y los Cálculos de la Ley RT24.

PERMISO DE AUSENCIA

Un autorizado permiso de ausencia (LOA) es una interrupción temporal del entrenamiento. No se requiere una LOA si el estudiante no asiste solamente para un descanso programado institucionalmente. Antes del inicio de la ausencia, el estudiante debe solicitar el permiso por escrito. Este permiso es concedido de acuerdo al criterio del personal administrativo. Las razones aprobadas para el tiempo de ausencia pueden incluir casos de enfermedad del estudiante o algún miembro de su familia inmediata, accidente de auto, ausencia de maternidad, al igual que otros motivos no mencionados. Para que una LOA califique como una LOA aprobada:

1. La solicitud debe hacerse antes del inicio de la ausencia y por escrito. La razón de la ausencia debe ser especificada y debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regresará de la LOA. Esta solicitud debe incluir también la firma del estudiante.
2. Un LOA Puede ser un mínimo de 5 días y un máximo total de 180 días en cualquier período de 12 meses.
3. En caso que el estudiante no pueda hacer la solicitud por adelantado (por ejemplo, debido a un accidente de coche o cualquier otro imprevisto), la escuela puede en dado caso aprobar la ausencia. El comienzo del permiso de ausencia será determinado a partir de la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir a la institución debido a la circunstancia imprevista y una fecha final será anotada la cual no excederá un máximo de 180 días. El LOA puede ser concedido bajo dichas circunstancias Siempre y cuando la razón de la decisión sea documentada y la solicitud del estudiante se recoja en una fecha posterior.
4. Un addendum del contrato será escrito para reconocer la licencia y habrá una nueva fecha de finalización del contrato estipulada que extenderá el mismo número de días que el permiso de ausencia.
5. Este addendum debe estar firmado y fechado por todas las partes. En caso de que el estudiante no esté disponible para firmar debido a la circunstancia imprevista, la escuela mantendrá la documentación en el archivo explicando la secuencia de los eventos.

6. No se cobrará ningún cargo por instrucción adicional durante la ausencia: ningún cargo adicional, ya sea administrativo o insturcional, será evaluado al estudiante sin tener en cuenta el cronograma de LOA y el número de LOAs.
7. Si un estudiante no regresa de una licencia de ausencia, él o ella será terminado efectivo la fecha documentada de la vuelta y la política de reembolso de la escuela entrará en efecto. La institución está obligada a asistir, por lo tanto, el reembolso se calcula sobre la base de la última fecha de asistencia del estudiante.
8. La LOA junto con cualquier ausencia adicional no puede exceder de 180 días en un período de 12 meses.
9. No se requiere una LOA durante una pausa escolar programada, sin embargo, esta ruptura puede ocurrir durante una LOA.
10. Un estudiante que recibe una LOA que cumple con estos criterios no será considerado retirado y no se requiere ningún cálculo de reembolso en ese momento.

RESPONSABILIDADES DE LA ESCUELA DE R2T4

- Ofrecer a los estudiantes la información que se ofrece en esta política
- Identificar al estudiante que es afectado por esta política y completarle cálculo de la devolución de los Fondos del Título IV.
- Reembolso de fondos del Título IV que son adeudados a Programas del Título IV

LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES EN RELACIÓN CON R2T4

- Devolución de los fondos del Programa del Título IV que fueron pagados al estudiante por el cual el estudiante fue determinado no ser elegible a través del cálculo de Reembolso de los Fondos del Título IV.

Si usted tiene preguntas acerca de los Fondos del Programa del Título IV, puede llamar al Centro de Información sobre Ayuda Federal para Estudiantes al: 1-800-4-FEDAID (1-800-433-3243), los usuarios de TTY pueden llamar al 1-800 -730-8913. También encontrará Información sobre Ayuda Estudiantil en www.studentaid.ed.gov.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

INFORMACIÓN GENERAL/ DETERMINACIÓN DE PROGRESO

La siguiente política es aplicable a todos los estudiantes matriculados. Se aplica de manera uniforme a todos los estudiantes en cualquier programa y horario de asistencia (ya sea de tiempo completo o medio tiempo). Es brindado antes de la matrícula para que los solicitantes puedan comprender los requisitos de SAP. SAP se medirá en las siguientes horas programadas para asegurar que una evaluación no sea producida después de la mitad del año académico o del curso, lo que ocurra antes:

Cosmetología: 450, 900 y 1200 horas Estética y Instructor de Estudiante: 150 y 375 horas

Se les proporciona a los estudiantes con acceso a las evaluaciones SAP en los lapsos designados.

Estado incompleto de curso, repetición, cursos correctivos no acreditables no tienen efecto en SAP.

CRITERIO CUALITATIVO

Mantener un promedio académico acumulado de 70% o mejor al final de cada reporte de progreso. La escuela utiliza la siguiente escala de calificación:

90- 100	A
80 - 89	B
79 - 70	C
69 -	POR DEBAJO DE LOS ESTÁNDARES - INSATISFACTORIO

1. Los estudiante debe tener un GPA acumulado de un 70%/C o superior y/o la capacidad de después de haberse dado de grado a fin de recibir Fondos del Título IV, si es aplicable

EXIGENCIA CUANTITATIVA

1. Todos los estudiantes deben asistir un 67% de las horas programadas acordadas de asistencia para estar en cumplimiento.
2. Los estudiantes deben terminar su programa educativo en un plazo no superior al 150% de la longitud del programa tal como se mide en horas de reloj y como ha sido determinado por el programa.
3. Los estudiantes que excedan el límite máximo de tiempo se convertirán en estado de pago en efectivo.

PERDIENDO Y RECUPERANDO ELEGIBILIDAD

AYUDA FINANCIERA ESTADO DE ADVERTENCIA

Un estudiante que cumple con los requisitos mínimos de las reglas de asistencia y desempeño académico es considerado estar realizando un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación. Un estudiante considerado no estar haciendo un progreso académico satisfactorio (SAP) en el período actual será automáticamente puesto en Estado de Alerta en su Ayuda Financiera y el alumno será notificado por escrito de cualquier impacto potencial a la ayuda financiera, si pertenece. Por el momento, no se requiere realizar ninguna acción por parte del estudiante y puede continuar recibiendo los Fondos del Título IV por un nuevo período de pago adicional. Los estudiantes que están haciendo un progreso académico satisfactorio, SAP, el próximo periodo de presentación de informes son considerados como SAP y han recuperado todos los requisitos. Aquellos estudiantes que no están haciendo un progreso académico satisfactorio, SAP, pueden ser colocados en Periodo de Prueba de su Ayuda Financiera, eestado si se cumplen ciertos términos (ver detalles más abajo).

ESTADO DE ADVERTENCIA DE ASISTENCIA FINANCIERA

La escuela puede permitir que el estado de prueba para los estudiantes que no sean considerados con un progreso académico satisfactorio o SAP reúna requisitos en caso de que:

- a) La institución evalúe el progreso del estudiante y determine que el estudiante no tenga un progreso académico satisfactorio o SAP durante el período de aviso
- b) El estudiante prevalezca en caso de apelación de una determinación de progreso negativo antes de ser puesto en periodo de prueba
- c) La institución determina que las normas del progreso académico

satisfactorio o SAP se cumplan al final del período de evaluación después de haberse dado deterior

- d) La institución desarrolla un plan académico para el estudiante que, si es aplicado, se asegura que el estudiante es capaz de satisfacer los requisitos de SAP en un tiempo específico dentro del plazo máximo establecido para el estudiante.

Los estudiantes que realicen un progreso académico satisfactorio o SAP el próximo periodo de informes son considerados cumpliendo con SAP y recuperan toda su elegibilidad. El estudiante debe cumplir con las normas SAP antes de tener su elegibilidad reincorporada.

PROCESO DE APELACIÓN

En caso de que el estudiante desee apelar una determinación negativa de SAP para la posibilidad de ser puestos en periodo de prueba, el estudiante debe presentar una solicitud por escrito. Las razones por las que un estudiante puede apelar incluyen la muerte de un familiar, un accidente o enfermedad del estudiante u otras circunstancias especiales permitidas. El estudiante debe presentar la documentación correspondiente y explicar lo que ha cambiado en la situación del estudiante que permitirá el logro de SAP en la próxima evaluación. El resultado de la apelación será documentado y archivado en el expediente del estudiante.

REINTEGRACION DE LA AYUDA

El reintegro de la ayuda se limita al período de pago de la evaluación. Periodos de pago previos de los cuales el estudiante fue considerado inelegible para recibir ayuda financiera no serán incluidos en la restitución de elegibilidad del estudiante. El estudiante puede restablecer progreso académico satisfactorio y / o pagar fondos del Título IV, si corresponde, para el período de pago en el que él/ella será reasume progreso académico satisfactorio. Un estudiante que no cumpla con las normas mínimas no será elegible para fondos del Título IV, si es su caso, a menos que el estudiante esté bajo advertencia o ha prevalecido en la apelación de la determinación que ha dado lugar a la situación de periodo de prueba como fue descrito anteriormente.

PERMISO DE AUSENCIA Y REGRESO DE ESTUDIANTES

En caso de que la inscripción sea interrumpida temporalmente para un permiso de ausencia (LOA), el estudiante debe regresar a la escuela en el mismo estado que antes de la ausencia o LOA. Horas transcurridas durante un permiso de ausencia extenderán el período de vigencia del contrato del estudiante y plazo máximo por el mismo número de días en permiso de ausencia y que no se incluirá en el cálculo de porcentaje de asistencia del estudiante. Los estudiantes que no puedan regresar de su permiso de ausencia tendrán un retiro no oficial sobre la fecha en que se habían programado para volver del permiso de ausencia y el cálculo del reembolso se calculará sobre la base de la última fecha de asistencia del estudiante. (Vea la policía de Permiso de Ausencia en la páginas 12-13).

TRANSFERENCIA DE HORAS Y PROGRESO ACADEMICO SATISFACTORIO (SAP)

La transferencia de horas de otra institución que se aceptan hacia el programa educacional de los estudiantes se cuentan cómo horas intentas y completadas con el fin de determinar cuando el límite de tiempo máximo permitido se ha agotado. La evaluación del Progreso Académico Satisfactorio se basan en las horas contratadas en la institución.

FERPA

FERPA, la Ley de Derechos Educativos de la Familia y Privacidad de 1974, es una ley federal que se refiere al comunicado y acceso a los expedientes académicos de los estudiantes. Los derechos de FERPA se aplican a los estudiantes y los padres o tutores de alumnos menores de edad; un estudiante es una persona que es o ha sido, de acuerdo a la asistencia a la escuela, y sin considerar la edad de la persona. Bajo FERPA, el estudiante tiene derecho a:

- Inspeccionar y revisar su expediente escolar
- Solicitar la modificación de su expediente escolar
- Tener algún tipo de control sobre la divulgación de la información de su expediente escolar

El directorio de información disponible por la escuela consiste de:

- Nombre (de soltera, otros, preferibles, formal)
- Dirección (la disponibles)
- Número telefónico (los disponibles)
- Fecha de nacimiento
- Lugar de nacimiento
- Curso
- Fechas de Asistencia
- Calificaciones y Reconocimientos otorgados
- Institución escolar previamente asistida

FERPA también aprueba la divulgación de esta información sin el consentimiento del estudiante bajo ciertas circunstancias, Circunstancias, incluyendo pero no limitado a la agencia de acreditación de la escuela. Todos los registros institucionales relacionados con la acreditación deben ser mantenidos a partir de la fecha efectiva de la concesión o remoción más reciente de la acreditación y de acuerdo con la ley estatal y federal.

El directorio de información será proporcionado al público quien lo solicite, a menos que el estudiante presente una solicitud a la escuela pidiendo ser excluido del directorio o de cualquier otra petición para el directorio de información de entidades externas. El estudiante puede actualizar el acceso a su información poniéndose en contacto con el personal de la escuela y presentando una solicitud de exclusión del directorio o de cualquier otra solicitud para la información del directorio.

Según FERPA, algunos expedientes de estudiantes no incluidos en el directorio no pueden ser expuestos sin consentimiento por escrito previo de parte del estudiante. Un expediente es cualquier información registrada en cualquier forma, incluyendo pero no limitado a escritura, impresión, cinta, película, microfilm, microfichas, y la creación de imágenes digitales. Expedientes académicos son aquellos que contienen información que está directamente relacionada a un estudiante y que son mantenidos por una agencia educativa o institución o por una entidad que actúe en su nombre. Los expedientes académicos excluyen lo siguiente:

- Posesión exclusiva de registros (aquellos registros en posesión exclusiva del fabricante) que se utilizan sólo como un asistencia a recuerdo personal y no son accesibles o revisados por ninguna otra persona excepto a un sustituto temporal para el creador del registro
- Los registros de tratamiento médico o psicológico que incluyen pero no se limitan a los registros mantenidos por médicos, psiquiatras y psicólogos
- Los registros de empleo, con la condición de que el empleo no depende de ser un estudiante
- Registros policiales.

La escuela dará a conocer información de la educación del estudiante sin el consentimiento por escrito del estudiante a miembros del personal que requiera acceso a los registros educativos con el fin de realizar su legibilidad a deberes educativos; los funcionarios de otras escuelas en las que el estudiante desea o intenta inscribirse; y en relación con la solicitud de un estudiante o recibo de, ayuda financiera; y agencias estatales, federales, y agencias acreditables.

Bajo FERPA, los alumnos tienen el derecho de ver, inspeccionar y solicitar cambios en sus registros educacionales. De acuerdo a solicitud de los interesados, la escuela deberá proporcionar al estudiante el acceso a su expediente escolar excepto para registros financieros de los padres o tutores del estudiante; y cartas confidenciales de recomendación en la que el alumno ha firmado una renuncia del derecho de acceso. Los expedientes educativos cubiertos por FERPA normalmente estarán disponibles dentro de los diez (10) días de haber realizado la solicitud. Todos los registros deben ser examinados por los estudiantes en la presencia de un miembro del personal de la institución. El contenido de un registro académico del estudiante puede ser cuestionado por el estudiante con el argumento de no ser preciso, es engañoso, o por cualquier otra violación de los derechos a la privacidad del estudiante presentando una petición por escrito a la escuela.

Es la política de la escuela el mantener la divulgación de código FERPA en vigor en el momento que un estudiante del último curso de inscripción para ex- alumnos. Por consiguiente, la escuela honrará la petición de un ex-alumno, no re-inscrito, para agregar o eliminar una solicitud de no divulgación.

Los derechos bajo FERPA cesan en caso de fallecimiento. Sin embargo, es la política de la escuela que ninguno de los registros de estudiantes fallecidos no sean comunicados bajo petición por un período de cinco (5) años después de la fecha de fallecimiento del estudiante, a menos que hayan sido específicamente autorizadas por el albacea del/a fallecido/a o de sus familiares inmediatos.

Si los estudiantes creen que sus derechos bajo FERPA han sido violados, pueden ponerse en contacto con la Oficina del Departamento al Cumplimiento de Política Familiar al Departamento de Educación, ubicado en 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202-5920. Información adicional disponible en www.2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/ferpa/for-parents-spanish.pdf.

DERECHOS DE PADRES BAJO FERPA

A nivel post-secundario, los padres no tienen un derecho inherente al acceso o inspección a los registros educativos de su hijo/a, incluyendo las calificaciones finales, las calificaciones de exámenes, y otra información acerca de su progreso académico. Esta información está protegida bajo FERPA y los padres no tienen acceso a ella a menos que el estudiante haya proporcionado autorización por escrito, o a menos que el estudiante es un dependiente de acuerdo a como se define en la Sección 152 del Código de Internal Revenue de 1954.

Los estudiantes pueden dar permiso por escrito de acceso a sus expedientes educativos completando el Formulario de Autorización de Privacidad y presentándola al director de la escuela.

En situaciones de crisis o de emergencia, la escuela puede liberar información de directorio excluida si la institución determina que la información es necesaria para proteger la salud o la seguridad del estudiante o de otras personas.

VERIFICACIÓN

Cada año por lo menos 30% de los destinatarios de ayuda financiera se seleccionan al azar para verificación por el Departamento de Educación De Los Estados Unidos. Si un estudiante es seleccionado para verificación federal, a él/ella se le pedirá que complete una hoja de cálculo y verificación y debe proporcionar información adicional antes de que la ayuda financiera pueda ser desembolsada a la cuenta del alumno. Esta documentación puede incluir (pero no se limita a) declaraciones de impuesto sobre la renta federal y formularios W-2 (estudiante, cónyuge y/o sus padres/tutores), la prueba de ingresos libres de impuestos, los subsidios de vivienda, etc. Los estudiantes serán notificados por escrito de todos los documentos necesarios para cumplir con este requisito federal. Si después de la revisión por parte del Director de Asistencia Financiera hay algún cambio en el paquete de ayuda financiera, el estudiante será notificado por escrito.

LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO

Nuestro Instituto independiente consiste de aproximadamente 12,000 pies cuadrados. Nuestro edificio es un concepto abierto y bellamente decorado con un ambiente cálido y acogedor. Contamos con 16 estaciones para cabello, 6 lujosas estaciones sin tubería para pedicura, y 4 estaciones para manicura, todas en un ambiente relajante y limpio. Para más privacidad, nuestra área de spa tiene habitaciones individuales para masajes y tratamientos de la piel. También contamos con dos áreas de recepción, oficinas administrativas, y cuatro salones de clase y servicios sanitarios con regadera.

VIVIENDA

Salon & Spa Institute no ofrece oportunidades de vivienda.

ADAPTACIONES RAZONABLES

Adaptaciones razonables se harán de acuerdo a las necesidades de cada individuo. Sin embargo, es la responsabilidad de las personas con discapacidad pedir asistencia disponible e informar sobre sus necesidades en el momento de la inscripción. Documentación para corroborar reportada discapacidad debe ser facilitada a la escuela en el momento de la solicitud. Toda información perteneciente al aplicante y sus discapacidades es voluntaria y

confidencial. Si esta información es brindada, será utilizada para superar los efectos de las condiciones que limitan la participación de los estudiantes discapacitados cualificados. Si los candidatos o los estudiantes sienten que han sido objeto de una discriminación ilegal, tienen el derecho de notificar dicho acto al director de la escuela por teléfono, en persona o por escrito. Pronta acción será realizada para resolver el conflicto.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Los estudiantes se califican en áreas de teoría y práctica. Los estudiantes deben pasar todas las pruebas con un 70% o el examen será re administrado. Nuestra escala de clasificación es la siguiente:

A = 90-100%

B = 80-89%

C = 70-79%

Reprobado= 69% o más bajo

LOS REQUISITOS PARA GRADUACIÓN/DOCUMENTO OTORGADO

Para cumplir los requisitos de la graduación de Salon & Spa Institute y concederse un certificado de terminación, los estudiantes deben terminar (1) Todos los requisitos de horas, (2) Toda la materia de teoría, y exámenes con un 70% o mejor, (3) Deben cumplir con las obligaciones financieras o tener arreglos financieras.

POLÍTICA DE EXCLUSIÓN

- (a) Falta de pago - dentro de un mes (si arreglo de pago no se ha realizado)
- (b) Si se encuentra un estudiante con drogas o alcohol, en la propiedad será r inmediatamente expulsado. El estudiante no será considerado a reinscripción.
- (c) Si un estudiante se encuentra ausente 10 días consecutivos el estudiante se dará de baja.
- (d) Si un estudiante es indisciplinado y se niega a seguir las reglas, es falto de respeto hacia el personal de la escuela, se niega a seguir las normas y pólizas escolares, el estudiante se dará dado de baja.

POLÍTICA DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes del Instituto Salon & Spa deben tener su estilo de pelo y maquillaje aplicado, el uniforme del Instituto Salon & Spa, la insignia de identificación y los zapatos cerrados antes y durante las clases y / o en un evento fuera del campo a menos que lo recomienden instructor. Las gorras o los sombreros no son parte del uniforme escolar. El traje del viernes es el uniforme del salón y del instituto del balneario o los pantalones vaqueros y la camiseta negra del instituto del salón y del balneario. Los pantalones vaqueros sólo se permiten los viernes, a menos que el director de la escuela lo apruebe de otra manera. Las violaciones del código de vestimenta resultarán en que un estudiante sea enviado a casa para vestirse correctamente.

POLÍTICA DE TIEMPO

Cada estudiante es responsable de registrar y descifrar y escribir el tiempo en la hoja de asistencia. Estas hojas se utilizan para verificar en caso de fallo en el reloj de tiempo o apagón. Si un estudiante está en la sala de descanso, fuera de la instalación para el almuerzo / descanso (incluyendo el tabaquismo) o ir a sus coches para conseguir algo, el estudiante debe ser programado. Si un estudiante es programado durante el descanso / almuerzo el resultado será: 1. Advertencia verbal 2. Advertencia escrita 3. Suspensión

POLÍTICA DEL TELÉFONO CELULAR

Los teléfonos celulares no están permitidos cuando están en el aula y los teléfonos celulares no están permitidos en el piso de la clínica. El estudiante debe informar a su familia, guardería, escuela para niños, etc. para llamar a la oficina de recepción de Salon & Spa Institute de una emergencia para la cual el estudiante será notificado inmediatamente. Los teléfonos celulares serán permitidos solamente con la aprobación del instructor para tomar antes y después de las fotos del trabajo del estudiante o para una presentación. Si un estudiante está en un teléfono celular mientras está en clase o tiene teléfono celular en el piso de la clínica, el resultado será: 1. Advertencia verbal 2. Advertencia escrita 3. Suspensión.

ESTANDARES DE CONDUCTA

1. La escuela se reserva el derecho de solicitar que el hablar de prácticas de Salón de la escuela o spa, el hablar mal de los otros estudiantes y clientes no sea permitido.
2. Publicar información y opiniones despectivas en medios sociales en relación a Salon & Spa Institute se considera insubordinación.
3. Se prohíbe un lenguaje abusivo o grosero dentro de esta institución.
4. Todos los estudiantes deben poner a su disposición todas las herramientas y equipo necesario que fue proporcionado por la escuela para la práctica diaria y para los servicios del cliente.
5. El no estar preparados para la clase o para proporcionar servicios a los clientes es una causa de despido inmediato por el día.
6. La escuela se reserva el derecho de solicitar que el profesionalismo sea un esfuerzo en todo momento hacia todos los clientes, colegas y personal docente, en horas de escuela y al igual que fuera de la escuela.
7. Los teléfonos celulares están permitidos solo en el área de descanso de los estudiantes. El teléfono en la recepción es sólo para uso de emergencia. En caso de que se reciba una llamada de emergencia para un estudiante, un miembro del personal le notificará al estudiante en persona.

ESTADÍSTICA CAMPUS DE RENDIMIENTO

Terminación del programa indicado - 70.31%

Programa de colocación/índice de empleo - 62.79%

Tasa de Licencia - 100%

ASISTENCIA PARA OPORTUNIDADES DE EMPLEO

Aunque no podemos garantizar el empleo a nuestros estudiantes, una vez terminado el curso, se le ayudará en todo lo posible a buscar y obtener empleo. De hecho, podemos ayudarle en la búsqueda de empleo antes de su graduación a través de diferentes técnicas de instrucción, incluyendo redacción del currículum, técnicas de entrevista con práctica y visitando salones. Gerentes y propietarios de salones de belleza también vienen a la escuela para realizar entrevistas simuladas. Realizamos viajes escolares, ferias de empleo y cabello. Ofrecemos asesoramiento en apariencia profesional a través de ejemplo. Igualmente publicamos oportunidades de trabajo en salones de clase y en el área de descanso.

OPORTUNIDADES DE CARRERA

Una vez que el estudiante complete el curso de cosmetología, estética, o curso de instructor de estudiante, y recibe una licencia, él/ella tendrá varias oportunidades de carrera disponibles para él/ella. Algunos ejemplos de las opciones de trabajo son:

Campo de cosmetología

Coloración de cabello/Especialista en permanentes	Propietario de salón y spa
Artista de maquillaje	Artista de plataforma
Especialista de extensiones	Especialista en ventas
Especialista de faciales	Gerente de salón
Especialista de cabello y cuero cabelludo	

Campo de instructor de estudiante

Instructor de cosmetología	Inspector del estado
Propietario de salón	Miembro del Comité del estado
Director de escuela	

Campo de Estética

Artista de maquillaje, Especialista Facial, Artista de Plataforma, Especialista en Ventas, Dueño de Spa, Gerente de Salón

INFORMACIÓN DE SALARIO ACTUAL

Salarios de acuerdo al estado y la nación en 2015:

Estilista y cosmetóloga consulte www.careeronestop.org

Ubicación	Periodo de Pago	2015				
		10%	25%	Median	75%	90%
Estados Unidos	p/hora	\$8.47	\$9.21	\$11.38	\$15.95	\$22.79
	Anual	\$17,600	\$19,200	\$23,700	\$33,200	\$47,400
Texas	p/hora	\$7.96	\$8.77	\$10.74	\$14.87	\$20.93
	Anual	\$16,600	\$18,200	\$22,300	\$30,900	\$43,500

Tendencias Estatales y Nacionales

Estados Unidos	Empleo		Cambio de Porcentaje	Oportunidad de empleo *
	2014	2024		
Estilistas y Cosmetologa/os	597,200	655,600	+10%	21,210

Texas	Empleo		Cambio de Porcentaje	Oportunidad de empleo *
	2014	2024		
Estilistas y Cosmetologas	37,390	45,880	+23%	1,700

¹Oportunidades de empleo son referidas al promedio anual de oportunidades de empleo dado al desarrollo y reemplazamiento de neto.

National Data Source: [Bureau of Labor Statistics, Occupational Employment Statistics Survey](#)

State Data Source: [Texas Wage Information](#)

*De empleo se refiere a las ofertas de trabajo anuales medias debido al crecimiento y la sustitución neta

HORAS DE OPERACIÓN

Las horas escolares son de lunes a viernes de 8:30 am a 10:00 pm y sabados de 9:00 am a 3:00 pm.

CALENDARIO ESCOLAR Y DÍAS DE VACACIONES PARA EL AÑO 2017

Practicamos la inscripción abierta. Observamos los siguientes días festivos y vacaciones:

Charro Days: 24/02/2017	Vacaciones de Primavera: 13/03/2017 - 17/03/2017
Viernes Santo: 14/04/2017	Día de Independencia: 04/07/2017
Lunes de Pascua: 17/04/2017	Feria Mundial del Cabello: 18/09/2017
Día del Conmemorativo: 29/05/2017	Día de Los Veteranos: 10/11/2017
Día de la Hispanidad: 10/10/17	
Día de Acción de Gracias: 20/11/2017 - 24/11/2017	
Navidad & Año Nuevo: 21/12/2017 - 03/01/2018	

HORARIO DE CLASES

- 35 horas por semana Tiempo Completo
(El horario de clase es de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. incluyendo horario de comida)
- 25 horas por semana Medio Tiempo
(El horario de clase es de Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 2:00 p.m. incluyendo horario de comida o 5:00 p.m. -10:00 p.m.)

BECAS Y DESCUENTOS DE MATRÍCULA

No ofrecemos becas mas se puede proporcionar un descuento de colegiatura de \$2,000.00 a miembros de la familia de los propietarios y del personal. Los estudiantes re-ingresados a Salon & Spa Institute para tomar el Curso de Instructor de Estudiante, y parejas o familias con 2 miembros que viven en el mismo hogar también serán considerados para un descuento en el costo de la colegiatura de \$2,000.00.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

INFORMACIÓN GENERAL/ DETERMINACIÓN DE PROGRESO

La siguiente política es aplicable a todos los estudiantes matriculados. Se aplica de manera uniforme a todos los estudiantes en cualquier programa y horario de asistencia (ya sea de tiempo completo o medio tiempo). Es brindado antes de la matrícula para que los solicitantes puedan comprender los requisitos de SAP. SAP se medirá en las siguientes horas programadas para asegurar que una evaluación no sea producida después de la mitad del año académico o del curso, lo que ocurra antes:

Cosmetología: 450, 900 y 1200 horas Estética y Instructor de Estudiante: 150 y 375 horas

Se les proporciona a los estudiantes con acceso a las evaluaciones SAP en los lapsos designados.

Estado incompleto de curso, repetición, cursos correctivos no acreditables no tienen efecto en SAP.

CRITERIO CUALITATIVO

Mantener un promedio académico acumulado de 70% o mejor al final de cada reporte de progreso. La escuela utiliza la siguiente escala de calificación:

90- 100	A
80 - 89	B
79 - 70	C
69 -	POR DEBAJO DE LOS ESTÁNDARES - INSATISFACTORIO

2. Los estudiante debe tener un GPA acumulado de un 70%/C o superior y/o la capacidad de después de haberse dado de grado a fin de recibir Fondos del Título IV, si es aplicable

EXIGENCIA CUANTITATIVA

4. Todos los estudiantes deben asistir un 67% de las horas programadas acordadas de asistencia para estar en cumplimiento.
5. Los estudiantes deben terminar su programa educativo en un plazo no superior al 150% de la longitud del programa tal como se mide en horas de reloj y como ha sido determinado por el programa.
6. Los estudiantes que excedan el límite máximo de tiempo se convertirán en estado de pago en efectivo.

ASESORAMIENTO DEL ESTUDIANTE Y ASESORAMIENTO

Al estudiante se le aconsejará y aconsejará periódicamente sobre su asistencia en base a la fecha de finalización del contrato. La fecha de finalización del contrato del estudiante y el cálculo del porcentaje del contrato se basa en la tasa de asistencia del 100% hasta la tasa de asistencia a través de la expiración del contrato del estudiante y no tiene relación con los requisitos de progreso académico satisfactorio del estudiante (SAP) para la elegibilidad del Título IV.

Si el estudiante no ha completado sus horas de curso a la fecha de vencimiento del contrato, se le cobrará el doble de su tarifa de matrícula del contrato por cada hora restante (\$ 24.37 por hora para Cosmetología, \$ 26.14 por Estética y \$ 15.73 por Instructor Estudiantil).

Los miembros del personal administrativo y el personal docente de Salon & Spa Institute están disponibles para ayudarle en cualquier manera posible durante su experiencia en el transcurso del curso de estudio. Si usted está teniendo dificultades para cumplir con su nivel académico, asistencia, o obligaciones financieras, le animamos a hablar con cualquiera de nosotros para que podamos diseñar un plan que le permita superar esos retos. También tenemos una lista de agencias externas disponibles para usted en caso de que su problema sea fuera de nuestro campo. Esta lista se encuentra publicada en la zona de descanso por si usted prefiere buscar asistencia por su parte de forma anónima. Todo lo que usted nos comuniqué se mantendrá completamente confidencial.

POLÍTICA DE ASISTENCIA

El estudiante se compromete a ser puntual y no, excepto en caso de emergencia o motivos médicos, será justificado por la escuela. El estudiante será dado de bajo al haber estado ausente durante 10 días consecutivos. La escuela intentará ponerse en contacto con el estudiante antes de su terminación.

TARDANZAS

Todos los estudiantes son requeridos asistir a clases en su horario habitual. Teoría de enseñanza es impartida cada mañana al igual que tareas de clase. Usted debe hablar con el instructor al llegar tarde a clase o a los servicios de estudiante de salón y spa. Favor de ponerse en contacto con el instructor para familiarizarse con el programa de clase. Se les permitirá a todos los estudiantes a asistir a el resto de la clase del día ya sea que sea permitido por su instructor.

Si llega tarde a su hora programada, deberá notificar a la escuela para que su instructor y sus clientes sean notificados sobre su retraso. Si el cliente desea ser asignado a otro estudiante para respetar su tiempo. Se les permitirá a todos los estudiantes asistir el resto de la clase del día si permitido por su instructor.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Cada estudiante obtiene tiempo extra trabajar en su propio horario. No existe una política de ausencias justificadas e injustificadas de manera tradicional.

TRABAJO RECUPERATIVO

Si ha perdido la oportunidad de tomar una prueba, tendrá que hacer arreglos con el instructor.

POLÍTICA DE TRABAJO RECUPERATIVO

Los estudiantes pueden hacer las horas con la aprobación administrativa.

1. El estudiante solicitará un formulario de la hora del recuperación administración.
2. El estudiante llenará la parte superior del formulario de recuperación y se entregará al Instructor asignado en el Piso de Salón.
3. Administración se verificará el total de horas asistidas antes de firmar la aprobación.
4. Los estudiantes que componen horas se reportarán al área de Salón de Salón en uniforme y mostrarán Formulario de Hora de recuperación al Instructor de Salón de Salón asignado.
5. El instructor del piso del salón firmará la forma de la hora del recuperación antes de salir del área del piso del salón.
6. El estudiante es responsable de traer su kit de estudiante al área de Salón de Salón y trabajar en los clientes o tareas asignadas.
7. El instructor devolverán la forma completa de la Hora del recuperación a administración.

DEPARTAMENTOS LEGISLATIVOS

Oficina de Protección al Consumidor, P. O. Box 12548, Austin, TX 78711,
1-800-621-0508.

Departamento de Licencias y Reglamentos de Texas (TDLR)

920 Colorado, Austin, TX, 78701;

Dirección después de haberse dado dela: P.O. Box 12157, Austin, TX, 78731

Teléfono: (512) 463-6599

Teléfono gratuito (en Texas): 1-800-803-9202

Fax: (512) 463-9468

<http://www.license.state.tx.us/contact.htm>

Comisión Nacional de Acreditación de la Carrera de Artes y Ciencias (NACCAS)

3015 Colvin Street

Alexandria, VA 22314

Teléfono: (703) 600-7600

Fax: (703) 379-2200

<http://www.naccas.org>

ORTAS NORMAS Y LOS REGLAMENTOS

- a. Se espera que todos los estudiantes asistan a sus horas programadas, incluyendo la asistencia a clases de teoría todos los días. Si no asisten a la clase del día, se debe notificar a la escuela inmediatamente. Favor de brindar aviso a el/la recepcionista. El instructor será notificado de su ausencia y cualquier cita programada se reprogramará con otro estudiante.
- b. Todos los estudiantes deben comer, botanear y beber en la sala de descanso asignada cuando no estén en horas de clase. En ningún momento se permite comer, fumar delante de los clientes, o descansar en aquellas áreas donde los clientes están presentes. Tome en consideración que los clientes y los espejos están en todas partes y su elección de palabras pueden ser oídas en todas partes al igual que sus gestos y ademanes pueden ser visto por otras personas.

- c. No se permite consumir ningún tipo de sustancias alcohólicas en nuestras instalaciones durante las horas de escuela y el recinto escolar. Llegar a la escuela bajo alguna influencia de cualquier tipo de estimulantes o depresores químicos será motivo de despido inmediato y/o terminación del contrato.

RECUERDE:

- El cliente es el jefe
- Manténgase siempre alerta de su entorno y de su área de trabajo. Mantenga su área de trabajo ordenada y limpia en todo momento. Las prácticas de saneamiento son un deber en todo momento.
- Usted encontrará diferentes escenarios de trabajo en un verdadero entorno de salón y spa. Aconsejamos a nuestros estudiantes a empezar a practicar sus enseñanzas, la retención de clientes y la ética profesional en todo momento.
- El rechazo a un cliente es motivo de despido inmediato por el día.
- El rechazar a un cliente en un ambiente de salón y spa abre la puerta a malos hábitos y disminuye sus oportunidades de ingresos potenciales.
- Su estilo es la clave para un buen servicio. Debe transmitir a su cliente que usted está allí para ellos y solamente ellos. Hacer que el cliente se sienta importante. Nunca olvide o reaccione como si usted no está dispuesto a hacer ese esfuerzo adicional. Ponga atención a lo que su cliente quiere y necesita, después haga sugerencias / recomendaciones pero no insista.
- Deje sus problemas, días malos y malas actitudes en las puertas de la escuela. Este es un ambiente relajado y amable tanto para usted como para sus clientes.

SANEAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y LOS DEBERES

Salon & Spa Institute se esfuerza en tener sus instalaciones siempre limpias y sanas. Con su ayuda podemos seguir ofreciendo un limpio y sanitario ambiente en el que los estudiantes y los clientes puedan sentirse agusto y disfrutar. Cada día se le asignará una tarea de limpieza. Esto es parte de su calificación diario de saneamiento. Lo cual consiste en lo siguiente:

Lavandería	Salón de clase	Área de pedicura	Área de manicura
Sala de descanso	Estaciones clínicas	Espejos	Secadoras
Área de Champú	Dispensario	Servicios de cliente	Sanitarios

Con esta rutina usted podrá terminar el curso con la mejor calidad de entrenamiento y normas sanitarias lo cual es esencial en la industria de la belleza. Usted se acostumbrará a trabajar en equipo y reflejar el espíritu necesario para el ambiente en salones y spas.

PROPIETARIO DE LA EMPRESA Y LICENCIAS

Salon & Spa Institute cuenta con licencia de:

Texas Department of Licensing and Regulations
P.O. Box 12157
Austin, Texas 78711
(512) 463-6599
Toll-Free (in Texas): 800-803-9202

Salon & Spa Institute is acreditada por:

National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences
3015 Colvin Street
Alexandria, VA 22314
(703)600-7600 Fax: (770) 396-3790

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTE

Rusty Brechot	-----	Propietario de la Institución *
Mark Johnson	-----	Propietario de la Institución*
Bonnie Emerson	-----	Directora de Operaciones
Robin Brechot	-----	Directora Ejecutiva
Samuel Avila	-----	Directora de la Institución
Jessica Lopez	-----	Directora Administrativo
Deborah L Parrish	-----	Contadora
Rosie Amador	-----	Gerente de Asistencia Financiera
Amy Flores	-----	Representante de Admisiones
Alma Leticia Espinosa	-----	Instructora de Cosmetología
Gicela Galvan	-----	Instructora de Cosmetología
Nora Arguelles	-----	Instructora de Estética
Amy Gonzalez	-----	Recepcionista
Raina Mancillas	-----	Recepcionista
María Rodríguez	-----	Conserje

*Institute of Esthetics and Cosmetology, LLC.

(Todos los instructores están involucrados en la enseñanza del Curso de Instructor de Estudiante)

INSTALACIONES DE NO FUMAR

Esta institución es un edificio donde no se permite fumar. Los estudiantes pueden fumar afuera en áreas designadas durante los descansos. La entrada frontal del edificio se considera una zona de fumadores inapropiada.

Al fumar o usar de otro modo el tabaco o productos similares afuera, no deje colillas de cigarrillos u otros rastros de basura o tabaco en el suelo o en cualquier otro lugar. Deseche la basura adecuadamente en los recipientes provistos a tal

POLÍTICA DE VACUNACIÓN

Salon & Spa Institute cumple con los requisitos del Estado de Texas por vacunas. En este momento, el Estado de Texas no requiere ninguna vacuna antes o durante la inscripción en sus programas.

POLITICA DE PREVENCION DE ALCOHOL Y DROGAS

Salon & Spa Institute en sus políticas apoya y respalda La Ley Federal para un Lugar de Trabajo Libre de Drogas de 1988 y La Ley de Enmiendas de Escuelas y Comunidades Libres de Drogas de 1989. La fabricación ilegal, distribución, dispensación, posesión o uso de una sustancia controlada o abuso de alcohol por parte de cualquier persona en propiedad de Salón & Spa Institute o como parte de cualquier actividad de Salon & Spa Institute está prohibido. Los estudiantes que toman medicamentos prescritos o de venta libre que puedan afectar la

capacidad de funcionamiento deben informar a las autoridades de seguridad del campus (Personal Administrativo de Salon & Spa Institute).

Los riesgos para la salud generalmente asociados con el alcohol y el abuso de drogas pueden dar como resultado, pero no están limitados a un sistema inmunológico debilitado, el daño de células nerviosas fundamentales, dependencia física, daño pulmonar, problemas del corazón, enfermedades hepáticas, depresión física y mental, el aumento de infecciones, pérdida de la memoria irreversible, cambios de personalidad y trastornos mentales. El uso de alcohol y otras drogas representan una amenaza grave para la salud y la calidad de vida. Más de 25,000 personas mueren cada año en accidentes o problemas de salud relacionados con las drogas. Con la mayoría de los medicamentos, es posible que los usuarios desarrollen dependencia psicológica y física. Los riesgos a la salud asociados con el uso de drogas ilícitas y el abuso de alcohol son:

Alcohol

El consumo de alcohol puede producir efectos de corto plazo que incluyen cambios de comportamiento, deterioro del juicio y la coordinación, una mayor probabilidad de actos agresivos, depresión respiratoria, anormalidades físicas y mentales irreversibles en los recién nacidos (síndrome alcohólico fetal) y la muerte. Los efectos a largo plazo del abuso de alcohol incluyen daños en el hígado, el corazón y el cerebro; gastritis; delirio tremens; malnutrición; y el cáncer. Con el tiempo, cerveza, vino y refrescos de vino, así como licores fuertes, a menudo causan dependencia y puede ser mortal. El alcohol combinado con muchos tipos de drogas puede llegar a ser mezcla mortal.

Marihuana (Hashes, Hash, etc.)

El consumo de marihuana perjudica la comprensión memoria a corto plazo, la concentración, la coordinación y la motivación. La marihuana también puede causar paranoia y psicosis. El humo de marihuana contiene más agentes cancerígenos que el humo del tabaco. El alquitrán de la marihuana es un irritante altamente cancerígeno. La forma en que la marihuana se fuma - profundamente inhalado y sostenido en los pulmones durante un largo periodo - aumenta el riesgo de contraer cáncer. En combinación con el alcohol, la marihuana puede producir un efecto multiplicador peligroso. El uso a largo plazo puede desarrollar dependencia psicológica.

Cocaína/Crack

El consumo de cocaína estimula el sistema nervioso central y es extremadamente adictiva, tanto psicológicamente como físicamente. Los efectos incluyen dilatación de las pupilas, aumento de la frecuencia cardíaca, la presión arterial elevada, insomnio, pérdida de apetito, alucinaciones, paranoia, convulsiones y muerte por paro cardíaco o insuficiencia respiratoria. El uso crónico puede causar ulceración de la membrana mucosa de la nariz. La cocaína puede producir dependencia psicológica, la sensación de que el usuario no puede funcionar sin la droga. Crack o roca de base libre, una forma concentrada de la cocaína, es extremadamente potente. Sus efectos se sienten dentro de los diez segundos de la administración. El consumo de cocaína puede llevar a la muerte a través de la interrupción de control del cerebro del corazón y la respiración.

Anfetaminas / Estimulantes (speed, uppers, crank, cafeína, etc.)

Los estimulantes aceleran el sistema nervioso y puede causar aumento del ritmo cardíaco y la respiración, la presión arterial elevada, pupilas dilatadas, disminución del apetito, dolores de cabeza, visión borrosa, mareos, insomnio, ansiedad, alucinaciones, paranoia, depresión, convulsiones y la muerte debido a un derrame cerebral o insuficiencia cardíaca.

Extremadamente altas dosis pueden causar latidos cardíacos rápidos o irregulares, temblores, pérdida de coordinación, e incluso colapso físico. Una inyección de anfetamina crea un repentino aumento de la presión arterial que puede causar derrame cerebral, fiebre muy alta, o insuficiencia cardíaca. Además de los efectos físicos de anfetaminas y otros estimulantes, los usuarios reportan sentirse inquietos, ansiosos, y de mal humor. Las dosis más altas intensifican los efectos. Las personas que utilizan grandes cantidades de anfetaminas durante un largo período de tiempo pueden desarrollar una psicosis anfetamínica que incluye alucinaciones, ilusiones y paranoia.

Narcóticos (heroína, metadona, morfina, opio, codeína, Demerol, etc.)

El uso de narcóticos inicialmente produce sensaciones de euforia a menudo seguidas de somnolencia, náuseas y vómitos. Una sobredosis puede resultar en convulsiones, coma y muerte. La tolerancia a los narcóticos se desarrolla rápidamente y la dependencia es probable.

El uso de jeringas no esterilizadas puede resultar en la transmisión de enfermedades tales como el SIDA, endocarditis, y la hepatitis. Adicción en mujeres embarazadas puede llevar a los bebés prematuros, nacidos muertos o adictos. Una sobredosis puede producir respiración lenta y superficial, piel fría y húmeda, convulsiones, coma y muerte.

Depresores (Quaaludes, tranquilizantes, valium, etc.)

El uso de depresores pueden causar tanto dependencia física y psicológica. Se puede ralentizar el sistema nervioso central y puede causar ritmos cardíacos y respiratorios disminuidos, disminución de la presión sanguínea, reacciones lentas, confusión, distorsión de la realidad, convulsiones, depresión respiratoria, coma y muerte. El uso regular con el tiempo puede dar lugar a la tolerancia a la droga, lo que lleva al usuario a aumentar la cantidad consumida. Cuando los usuarios regulares dejan de tomar los fármacos depresores, pueden desarrollar síntomas de abstinencia que van desde inquietud, insomnio y ansiedad a las convulsiones y la muerte. Los bebés nacidos de madres que abusan de depresores durante el embarazo pueden ser físicamente dependientes de las drogas y los síntomas de abstinencia se muestran poco después de su nacimiento. Los defectos de nacimiento y problemas de conducta se han asociado con estos niños. La combinación de depresores y alcohol pueden aumentar los efectos de los fármacos, lo que multiplica los riesgos.

Alucinógenos (PCP, polvo de ángel, LSD, etc.)

El uso de alucinógenos interrumpe las funciones de la parte del cerebro que controla el intelecto y los instintos. El uso de alucinógenos puede resultar en lesiones auto infligidas, coordinación deteriorada, sentidos embotados, habla incoherente, depresión, ansiedad, conducta violenta, paranoia, alucinaciones, aumento del ritmo cardíaco y la presión arterial, convulsiones, coma, e insuficiencia cardíaca y pulmonar. Los usuarios crónicos de PCP reportan problemas de memoria persistentes y dificultades en el habla. En etapas posteriores, los usuarios crónicos a menudo exhiben comportamiento y experiencia alucinaciones paranoides y violentos. Grandes dosis de PCP pueden producir convulsiones, estado de coma,

el corazón y los pulmones, o el fracaso ruptura de vasos sanguíneos en el cerebro. Ácido lisérgico (LSD), la mezcalina y la psilocibina causa ilusiones y alucinaciones. Los efectos físicos pueden incluir mareos, debilidad, temblores, náuseas y somnolencia. Sensaciones y sentimientos pueden cambiar rápidamente. Es común tener una reacción psicológica mala en el LSD, la mezcalina y la psilocibina. El usuario puede experimentar el pánico, la confusión, la sospecha, la ansiedad y la pérdida de control. Efectos retardados o escenas retrospectivas, pueden ocurrir incluso después de que el uso ha cesado.

Drogas de Diseño

Químicos subterráneos modifican la estructura molecular de ciertas drogas ilegales para producir compuestos análogos conocidos como drogas de diseño. Estas drogas pueden ser cientos de veces más fuertes que las drogas que están diseñadas para imitar. Ejemplos de estos tipos de drogas incluyen, pero no se limitan a: éxtasis, PCP, LSD, GHB, y la ketamina. Los análogos de narcóticos pueden causar síntomas como los que se observan en la enfermedad de Parkinson; temblores incontrolables, babeo, dificultad para hablar, parálisis y daño cerebral irreversible. Los análogos de anfetaminas y metanfetaminas causan náuseas, visión borrosa, escalofríos o sudoración y desmayos. Los efectos psicológicos incluyen ansiedad, la depresión y la paranoia. Tan poco como una dosis puede causar daño cerebral. Los análogos de fenciclidina causan ilusiones, alucinaciones y la percepción alterada.

Esteroides Anabólicos

Los esteroides anabólicos afectan seriamente el hígado, sistema reproductivo y cardiovascular. El uso de esteroides puede causar esterilidad en hombres y mujeres, así como la impotencia en los hombres.

Tabaco / Nicotina

El uso de tabaco y / o la nicotina causan la muerte de entre algunos 480.000 personas en los Estados Unidos cada año debido a enfermedades coronarias relacionadas con el tabaco y aproximadamente 160.000 de cáncer. Cánceres de laringe, pulmón, esófago, vejiga, páncreas y riñón golpean a fumadores en un rápido incremento. El enfisema y la bronquitis crónica son 10 veces más probables entre los fumadores.

Sanciones Legales

OFENSA	CASTIGO MINIMO	CASTIGO MAXIMO
Fabricación o entrega de sustancias controladas (drogas)	Confinamiento en el Departamento Estatal de Correccionales (TDC) por un período de no más de 10 años o menos de 2 años, o confinamiento en un centro penitenciario de la comunidad por no más de un año y una multa no exceda de \$ 10,000	El encierro en el TDC por vida o por un término no mayor de 99 años o menos de 20 años, y una multa que no exceda de \$ 500,000
Posesión de sustancias controladas (drogas)	El confinamiento en la cárcel por un término no mayor de 180 días y una multa no exceda de \$ 2,000 o ambas	El encierro en el TDC de por vida o por un término no mayor de 99 años, o menos de 10 años, y una multa que no exceda de \$ 100,000
Entrega de marihuana	El confinamiento en la cárcel por un término no mayor de 180	El encierro en el TDC de por vida o por un término no mayor de 99

	días y una multa no exceda de \$ 2,000 o ambas	años, o menos de 15 años, y una multa que no exceda de \$ 250,000
Posesión de marihuana	El confinamiento en la cárcel por un término no mayor de 180 días y una multa que no exceda de \$ 2,000 o ambas	El encierro en el TDC de por vida o por un término no mayor de 99 años, o menos de 10 años, y una multa que no exceda de \$ 250,000
Conducir intoxicado (Incluye intoxicación por alcohol, drogas o marihuana)	El confinamiento en la cárcel por un término no mayor de dos años o menos de 72 horas, y una multa de no más de \$ 2,000 o menos de \$ 100	El confinamiento en la cárcel por un término no mayor de dos años o menos de 30 días, o confinamiento en TDC por un período de no más de 5 años o menos de 60 días y una multa de no más de \$ 2,000 o más de \$ 500
OFENSA		CASTIGO MAXIMO
Intoxicación Publica		Una multa que no excedente a \$200
Adultos y menores que hacen disponible o compran alcohol a menores		Una multa de hasta \$2,000 confinamiento en la cárcel de hasta 180 días o ambas
Adultos que venden alcohol a menores		Una multa de hasta \$4,000 confinamiento en la cárcel de hasta un año o ambas

Referencia e Información de Línea Directa

La escuela no ofrece servicios de asesoramiento profesional, pero ofrece la siguiente información de recursos:

- Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas (L-V, 8:30 am-4: 30 pm) 1 -800-662-HELP (4357)
- American Council en Alcoholismo Ayuda línea 1-800-527-5344
- Consejo Nacional sobre el Alcoholismo 1-800-622-2255
- La cocaína línea de ayuda 1-800-COCAÍNA
- Alcance exprés Hotline 1-800-522-9054 (alcohol, a la crisis de drogas, la intervención, la remisión de la salud mental)
- National Suicide Prevention Hotline 1-800-273-8255
- Línea Nacional de Asalto Sexual 1-800-656-HOPE (4673)

TÍTULO IX DISCRIMINACIÓN Y ACOSO EN LA BASE DE POLÍTICA SEXO

Una nueva provisión de la ley de Derecho del Estudiante a Conocer establece que las escuelas deben notificar a los estudiantes en donde pueden obtener la información en lo que respecta a los delincuentes sexuales que deben registrarse con el estado. Los estudiantes pueden obtener esta información poniéndose en contacto con el Departamento de Policía de Brownsville o base de datos de delincuentes sexuales de Texas en <https://records.txdps.state.tx>

Instituto Salon & Spa se compromete a cumplir con todas las leyes que prohíben la discriminación en base al sexo en admisión a, el empleo con, y por otra parte en la operación de sus programas y actividades educativas. Entre las leyes aplicables, el Título IX de las

Enmiendas de Educación de 1972 prohíbe la discriminación sexual y el acoso sexual en las escuelas. En cumplimiento con el Título IX, Salon & Spa Institute se compromete a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de beneficiarse de nuestros programas y actividades, y que todos sus empleados gocen de igualdad de oportunidades laborales, libre de discriminación sexual y el acoso sexual. Las protecciones del Título IX también se extienden a terceros. Salon & Spa Instituto ha desarrollado esta política Título IX y los procesos asociados para asegurar que todas las denuncias de discriminación sexual y el acoso sexual, ya sea presentada por los estudiantes, empleados o terceros, sean investigados con prontitud y, donde se encuentre una violación, que Salon & Spa Instituto tome medidas para poner fin a la conducta, prevenir su repetición, y hacer frente a sus efectos.

Salon & Spa Institute no tolerará ninguna forma de acoso sexual, asalto o violencia, ya sea cometido por un extraño o un conocido. Tal comportamiento es una violación de las normas de la comunidad y puede ser un acto criminal bajo la ley de Texas. Esta política tiene por objeto promover una comunidad libre de conducta sexual indebida, y ofrecer un proceso para reportar y abordar violaciones de la política.

ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es una forma de discriminación sexual. El acoso sexual es avances no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual, cuando la sumisión o el rechazo de esta conducta explícita o implícitamente afecta al empleo o la educación de una persona, injustificadamente interfirió con el trabajo de una persona o el rendimiento educativo, o crea un ambiente de trabajo o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo.

El acoso sexual se define por la naturaleza sexual del comportamiento o comunicación, no el género de los individuos involucrados. Por lo tanto, puede ser perpetrado por individuos y en contra de cualquier sexo, y entre las personas que son del mismo género. La determinación de lo que constituye acoso sexual variará según las circunstancias particulares. Conducta no civil o profanidad corrientes generalmente no cumplen con la definición de acoso sexual, salvo en los casos de naturaleza sexual y tan severa o penetrante como para negar o limitar la capacidad del individuo para participar o beneficiarse de los programas de la escuela (en el caso de un estudiante) o para disfrutar de la igualdad de oportunidades en el empleo (en el caso de un empleado). Una serie de incidentes puede constituir acoso sexual, incluso si uno de los incidentes ocurridos en la propia no se elevaría a nivel de acoso. Al mismo tiempo, una acción simple o aislada puede constituir acoso sexual cuando que la acción es suficientemente grave.

El acoso sexual constituye avances no deseados, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal o física de naturaleza sexual, cuando la sumisión o el rechazo de esta conducta explícita o implícitamente afecta el empleo o la educación de una persona, injustificadamente interfirió con el trabajo de una persona o el rendimiento educativo, o crea un ambiente de trabajo o de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo. Las personas que creen haber sido víctimas de acoso sexual deben dejar claro que este tipo de comportamiento es ofensivo para ellos. Si el comportamiento continúa, documentar el asunto y remitirlo a las autoridades de seguridad del campus (Personal Administrativo de SSI)

Mientras ambientes hostiles acoso sexual puede abarcar una amplia gama de comportamientos, algunos ejemplos de conductas prohibidas específicamente incluyen:

- Actos de verbal, no verbal o física agresión, la intimidación o la hostilidad por motivos de sexo o estereotipos sexuales
- El uso de términos ofensivos o degradantes que tienen una connotación sexual
- Cercanía física no admitida, el comportamiento, las acciones, o el contacto
- Sugerencias inapropiadas o reiteradas sobre, o invitaciones a eventos sociales, o eventos, relacionados o no con Salon & Spa Institute
- Sugerencias, expresa o implícita, de que los términos y condiciones de inscripción o empleo puede depender de la concesión de favores sexuales
- Las acciones relativas a un estado de servicio con Salon & Spa Institute del estudiante o que de hecho es impactado por proveer o negarse a proporcionar favores sexuales
- Bromas o comentarios de naturaleza sexual
- Presentación y envío de materiales que tienen un contenido sexual o son de naturaleza sexual (como dibujos animados, artículos, imágenes, etc.), por correo electrónico, correo interno, de Internet o de otra manera.

Esta lista no es exhaustiva. Salon & Spa Institute se reserva el derecho de determinar si una determinada conducta viola su política de Título IX o es inadecuada por otro motivo en virtud de otras políticas. Todas las personas sujetas a esta política, incluyendo a los empleados, estudiantes y terceras partes, se espera que para el tratamiento de las personas con las que interactúan en relación con el empleo, la educación, o la presencia en el Salon & Spa Institute con respeto en todo momento.

Para determinar si una determinada conducta crea un ambiente hostil en violación de esta política, el Salon & Spa Institute considera todas las circunstancias pertinentes. Los factores relevantes pueden incluir, pero no se limitan a:

- El grado en que el comportamiento ha afectado a la educación y / o el empleo de una o más personas
- El tipo, la frecuencia y la duración de la conducta
- La identidad y la relación entre el presunto acosador y el sujeto o sujetos del acoso
- El número de individuos involucrados

La totalidad de las circunstancias será considerada para determinar si existe

ASALTO SEXUAL

El asalto sexual es una forma de acoso sexual. Una gama de conducta cae en la categoría de asalto sexual, incluyendo sin limitación la violencia sexual, agresión sexual, la coerción sexual, violación, u otro contacto sexual con fuerza, la amenaza o la intimidación.

TÍTULO IX POLÍTICA INFORMES Y QUEJAS

Cualquier estudiante, empleado u otra persona que cree que él o ella han sido sometidos a cualquier forma de discriminación sexual, el acoso sexual o asalto sexual en violación de esta política debe presentar una queja. SSI toma todas estas quejas en serio. Salon & Spa Institute aboga fuertemente que una víctima de asalto sexual reportan el incidente de manera oportuna. El tiempo es un factor crítico para la recolección y preservación de evidencias para la prueba de un delito. Salon & Spa Institute también anima a cada demandante para poner su queja por escrito, proporcionando una descripción detallada de los presuntos hechos que son

la base para la queja y una lista de testigos de los hechos. Salon & Spa Institute recomienda encarecidamente a cualquier persona que desee presentar una queja bajo esta política para llevar esa reclamación directamente al Coordinador del Título IX de SSI. Sin embargo, un estudiante también puede presentar una denuncia a las autoridades Campus de Seguridad (Salon & Spa Institute Personal Administrativo), instructor de la escuela, o cualquier persona con quien él o ella se siente cómoda. Del mismo modo, un empleado puede presentar una denuncia a su supervisor inmediato, otro gestor, o de las autoridades de seguridad del campus. En cada caso, el demandante debe entender que la queja será remitida al Coordinador del Título IX.

Un asalto debe ser informado directamente a la policía local y / o autoridades de seguridad del plantel. A petición, Campus autoridades de seguridad ayudará a las víctimas en la comunicación de incidentes de asalto sexual a la policía local. La presentación de un informe de la policía no va a obligar a la víctima a procesar, ni va a someter a la víctima a un escrutinio o las opiniones críticas de los funcionarios.

A veces, los empleados de Salon & Spa Institute pueden tener conocimiento de la conducta (por ser testigo de ella o, en su defecto, al escuchar un informe de segunda mano acerca de la conducta) que pueden constituir una violación de esta política Título IX. Cuando la conducta presenciado o reportado es perpetrada contra un estudiante, cualquier Autoridades Campus de seguridad que posea ese conocimiento se espera que informar inmediatamente de ello a su supervisor y el Coordinador del Título IX, incluso si la persona que hace un informe solicita que se tome ninguna acción.

Los empleados que no cumplan con esta expectativa de informes estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta e incluyendo la terminación.

Salon & Spa Institute trata de manejar cada queja y la investigación con profesionalismo y discreción. Una investigación justa y eficaz a menudo requiere que los detalles de la queja y / o la identidad del reclamante ser compartidos con aquellos individuos que participan en y / o entrevistados en la investigación. Serán sin embargo, se espera que tales individuos, a mantener la confidencialidad de la materia a la medida de lo posible. Antes de iniciar una investigación, Salon & Spa Institute requerirá el consentimiento del demandante de proceder con la investigación y él o ella identidad en relación con la denuncia. Si el demandante solicita que se producen ninguna investigación o que su nombre no sea revelado, Salon & Spa Institute: Pesar la solicitud (s) en contra de su responsabilidad más amplia para proporcionar un ambiente libre de discriminación sexual, acoso sexual y asalto sexual para todos, teniendo en cuenta la totalidad de las circunstancias (la gravedad del presunto acoso, si ha habido otras quejas de acoso sobre el mismo individuo, etc. e informar al demandante si se puede cumplir con la solicitud (s).

Los estudiantes que se encuentran para ser participar en cualquier forma de acoso sexual estarán sujetos a medidas disciplinarias, incluyendo pero no limitado a la suspensión o expulsión de la escuela. Si usted cree que ha sido asaltado sexualmente, su primera prioridad debe ser conseguir a un lugar seguro.

Durante la investigación de las acusaciones de agresión sexual del Instituto Salon & Spa, ambos acusados y acusador tiene derecho a que otras personas presentes durante las actuaciones y de ser informado del resultado de los procedimientos disciplinarios. Si una

determinación final de que cualquier estudiante de Salon & Spa Institute se encontró que la comisión de actos de mala conducta sexual en violación de la ley sobre el Salon & Spa Instituto propiedad o en eventos Salon & Spa Institute, que serán objeto de, en un mínimo, la referencia a la asesoría y la suspensión automática e inmediata o expulsión de la escuela. Salon & Spa Instituto impongan sanciones son adicionales a las acciones legales tomadas por las autoridades locales, estatales o federales. víctimas de los estudiantes tienen la opción de cambiar su situación académica después de un presunto asalto sexual, si tales cambios están razonablemente disponibles.

Coordinador del Título IX documentará todos los informes y las quejas de discriminación sexual, acoso sexual y asalto sexual y establecer un protocolo para el mantenimiento de registros relacionados con este tipo de incidentes.

Las Autoridades de Seguridad del Campus (personal administrativo de Salon & Spa Institute) en colaboración con organización externa y la asistencia de agencias están disponibles para ayudar a llevar a cabo las disposiciones de los requisitos estatales y federales. Departamento de Justicia Estadounidense Ley de Megan <http://www.nsopw.gov/Core/Portal.aspx>
<https://www.meganslaw.com>

Las Autoridades de Seguridad del Campus se refiere al Personal Administrativo de Salon & Spa Institute

PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

En caso de una evacuación, la escuela dispone de 4 puertas de salida: 1 en la entrada principal, 1 atrás cerca del almacén, y 1 en cada salón de clase al lado sur del edificio. Hay 4 extinguidores de incendio ubicados en los pasillos y alrededor del instituto. Los estudiantes y empleados se les muestran todas las salidas durante su recorrido inicial del campus y los planes de evacuación son colgados en cada pasillo. Por favor, familiarícese con la rápida y segura salida disponible para usted en caso de que exista una situación de emergencia. Los estudiantes se les aconsejan evacuar los locales en una manera ordenada y es obligatorio que todos los estudiantes se reúnan al final del estacionamiento en la esquina de Coria y Wildrose (el punto más alejado del edificio) donde la escuela llevara a cabo una lista de asistencia de los estudiantes que hayan evacuado el edificio. Los estudiantes serán notificados por personal de la escuela cuando es seguro para el regreso. En caso de emergencia llame al 911 inmediatamente y notifique al director de la escuela si es posible.

ASISTENCIA FINANCIERA

Asistencia Financiera está disponible para aquellos que califiquen. (Vea se a páginas 6-8).

TODOS LOS ESTUDIANTES TIENEN LOS SIGUIENTES DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El estudiante tiene derecho a pedir a la escuela:

- El nombre de su acreditación y de las organizaciones que conceden las licencias
- Información de sus programas; su instrucción, laboratorio, sus instalaciones físicas, y los empleados.
- El costo de asistencia, y las pólizas de la institución en relación a reembolsos a fondos del Título IV (R2T4) de los los estudiantes que abandonan el curso

- El tipo de asistencia financiera disponible incluyendo información de programas de asistencia financiera privada e institucional a nivel federal, estatal, y local
- Los procedimientos y fecha límite para la presentación de una solicitud de cada programa de ayuda financiera
- Método de elegibilidad de un estudiante y su necesidad de ayuda financiera
- La cantidad de su necesidad financiera, de acuerdo a las normas de la escuela, la cantidad a pagar, y la fecha en la que el estudiante debe iniciar pago
- Explicación a cada tipo y cantidad de asistencia en su paquete de ayuda financiera
- La tasa de interés de cualquier préstamo del estudiante, la cantidad total a pagar, y la fecha que el estudiante debe empezar a pagar
- Aplazamiento o contención de pago para periodos determinados, si cumple usted los requisitos y si se solicita el aplazamiento o contención
- Proporcionar información escrita sobre las obligaciones del préstamo estudiantil y la información sobre sus derechos y responsabilidades como prestatario
- Reconsiderar su paquete de ayuda financiera, si usted cree que se ha cometido un error, o si su inscripción o circunstancias financieras han cambiado
- El método de determinación de la escuela de cuándo y si usted está haciendo progresos académicos satisfactorios (SAP) y qué sucede si usted no puede mantener las normas SAP. La manera en que el no mantener el progreso académico satisfactorio afectará su elegibilidad al Título IV
- La disponibilidad de instalaciones y servicios especiales para estudiantes con discapacidades y cómo solicitar una acomodación razonable.

Es responsabilidad del estudiante:

- Revisar y considerar toda la información sobre el programa escolar antes de inscribirse
- Prestar atención especial al proceso de solicitud de Ayuda Financiera Federal para Estudiantes, completarla con exactitud y presentarla a tiempo. Errores en la solicitud FAFSA puede retrasar o prevenir el recibir una ayuda oportuna
- Conocer y cumplir con las fechas límite para la aplicación y re aplicación para asistencia
- Proporcionar toda la documentación para inscripción y verificación, correcciones e/o información solicitada por el Director de Asistencia Financiera o a la agencia a la que se haya presentado la solicitud
- Notificar a la escuela de cualquier información que ha cambiado desde que se ha aplicado
- Leer, entender y mantener copias de todos los formularios que se le hizo entrega
- Asegurarse que usted está consciente de que debe empezar a hacer sus pagos mensuales de su préstamo estudiantil después de que el período de gracia termine, a menos que usted tenga un aplazamiento o contención de pago. Cuando usted firme su Aviso de Pagaré Master (MPN), usted está de acuerdo en pagar su préstamo
- Asistir a una entrevista de salida en el momento de dejar la escuela para determinar el saldo neto de la cuenta con la escuela, así como el saldo neto de cualquier préstamo de estudiante
- Notificar a la escuela de un cambio en su nombre, dirección, número de teléfono, o estado de presencia (tiempo completo/medio tiempo). Si usted tiene préstamos estudiantiles, usted debe notificar a su prestamista de estos cambios

- Comprender la política de devoluciones de la escuela
- Conocer y cumplir con el estado de la inscripción, los gastos financieros, los aspectos financieros, tiempo permitido para completar, política de reembolsos y terminación a los procedimientos tal como se especifica en el acuerdo de inscripción
- Entender que usted puede ser responsable y tener responsabilidad por parte de los fondos de reembolsos del Título IV por la institución de su parte
- Entiende que no puede haber responsabilidades cuando se cometen errores como resultado de información contradictoria facilitada por el estudiante y, como consecuencia de los fondos que se le adjudicarán a un estudiante que no fue elegible para avanos a usted o acreditadas a su cuenta.

TÍTULO IV

Un año actual FAFSA (Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes) es requerido a ser completado antes de la determinación de elegibilidad de todos los fondos Título IV y antes de cada nuevo anide otorgación. Instrucciones para completar la solicitud, el MPN (Master Pagaré), y Asesoramiento de ingreso se encuentran en la "Orientación para solicitar Ayuda Federal para Estudiantes", el Departamento de Educación de los Estados Unidos la publica anualmente los "Financiamiento de la Educación Después de la Escuela Preparatoria: La Guía de Ayuda Federal para Estudiantes" y "Aspectos Básicos de los Préstamos Directos para Estudiantes" disponibles en el Centro de Recursos para Estudiantes y/o Oficina de Ayuda Financiera; o:

Centro de información FAFSA	.....	1-800-433-3243
Sitio web FAFSA	.....	www.studentaid.ed.gov

Actualmente, la escuela participa en la Beca Pell, Préstamos Directos Stafford y a los padres y los programas de Préstamos Directos. La escuela no coordina, pero certificará a veteranos, con recursos estatales, gubernamentales, locales y privadas.

Necesidad de Ayuda (Beca Pell y Préstamo Stafford Subsidiado) Cálculo:

COA (Costo de Asistencia) - EFC (Aporte Esperado de la Familia) = necesidad de elegibilidad

Elegibilidad de Ayuda No-Necesaria (Préstamo Stafford sin subsidio y Préstamo PLUS a los padres) Cálculo:

COA - EFA (Espera Ayuda Financiera/todas las demás ayudas) = Elegibilidad No-Necesaria

COA = Presupuesto - cada alumno recibe una carta de concesión del Título IV calculando elegibilidad la cual será asignada como presupuesto. El COA incluye los siguientes elementos: matrícula y cuotas, pensión completa, transporte, Misc/Personal, libros y suministros y otros elementos, como circunstancias especiales o gastos relacionados con la discapacidad.

La escuela no ofrece educación privada/préstamos institucionales, al igual de no tener preferencia a algún prestamista. Si un estudiante insiste en realizar la búsqueda de un Préstamo Privado de Educación, una certificación de préstamo sólo será proporcionada después que un estudiante ha demostrado la necesidad y agotado todos los requisitos Federales de Ayuda Estudiantil y una Auto-Certificación de Préstamo de Educación Privada debe ser contestada.

Los estudiantes que piden un Préstamo Stafford mientras asisten a la escuela deben completar un Asesoramiento de Ingreso de Préstamo Directo antes que los fondos sean certificados.

Un asesoramiento de egreso debe ser completado por todos los estudiantes que reciben Préstamos Directos del Título IV antes de graduarse de la escuela o darse de baja. Si un estudiante no está disponible para completar el paquete de Guía de Asesoría de Préstamo Directo de Egreso Escolar, se le podría enviar por correo para hacerlo posible.

El asesoramiento puede ser proporcionado en persona (individualmente o en grupos), utilizando materiales audiovisuales, publicaciones del Departamento de Educación de los Estados Unidos o en el internet. Los prestatarios estudiantes deben ser asesorados a contestar una asesoría de egreso en el internet o asistir a la asesoría en la escuela un poco antes de graduarse, o dejar de asistir por lo menos el medio tiempo de inscripción.

Debido a que el tamaño de la clase de menos de 50 alumnos, la escuela no publica el sexo y la etnicidad de los alumnos matriculados, los estudiantes de tiempo completo que están matriculados o reciben fondos del Título IV; el hacerlo nos llevaría a violar los derechos de estudiantes individualmente identificables y su derecho a privacidad. Además de información publicada en este catálogo detalla sobre Diversidad del Cuerpo Estudiantil, Detalles de Destinatarios a la Ayuda Federal para Estudiantes y los Costos del Programa se puede encontrar en la página Web de College Navigator www.nces.ed.gov/collegenavigator.

NSLDS (Sistema Nacional de Información sobre Préstamos Estudiantiles) está disponible en www.nsls.gov donde el historial de cada prestatario se encuentra disponible. Los estudiantes sin acceso a internet pueden identificar su préstamo llamando al 1-800-4-fed-aid. Se le aconsejará al prestatario que la información en el sitio NSLDS se encuentra actualizada por las escuelas y el Departamento de Educación y no siempre pueden tener la información más actualizada disponible. Se puede acceder a información de agencias de garantía, los prestamistas y las instituciones determinadas a los usuarios autorizados del sistema de información.

La oficina del Ombudsman es un recurso para los prestatarios cuando otros métodos para resolver problemas relacionados con los préstamos estudiantiles han fracasado al 1-877 -557-2575.

DÍA DE LA CONSTITUCIÓN

La escuela celebra el Día de la Constitución en o alrededor del 17 de Septiembre de cada año según se requiera. www.constitutionday.com

REGISTRO DE VOTANTES

Se debe alentar a los estudiantes a inscribirse y votar en las elecciones estatales y federales. El registro y la información de Fecha de Elecciones para el Estado de Texas se puede encontrar en: www.sos.state.tx.us.

La Oficina de Elecciones de la Secretaria de Estado está abierta de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. El Departamento de Votaciones también está abierto durante las horas en que las urnas están abiertas todos los días de las fechas de las elecciones (2o sábado de mayo y el 1 el martes después del 1er lunes de noviembre), en la primaria y segunda vuelta de las elecciones primarias (1er martes de marzo de los años pares y el 2o Martes de abril tras el

primario), y las fechas en que existen elecciones especiales a nivel estatal y federal pueden ser solicitadas. Las respuestas a las preguntas de la ley electoral y los procedimientos pueden ser obtenidos llamando gratis a la Oficina de Elecciones al 1.800.252.VOTE (8683) o directamente al 512.463.5650.

Para ser elegible para registrarse para votar en Texas, una persona debe ser:

- Ciudadano de los Estados Unidos
- Residente de un condado de Texas citada en la solicitud de registro
- Tener por lo menos 18 años de edad el día de las elecciones
- No ser declarado culpable de un delito mayor, o, si así fuera debe tener 1) tener totalmente clara la sentencia, incluyendo cualquier término de encarcelamiento, libertad condicional, o supervisión, o haya terminado un período de libertad condicional ordenada por el tribunal
(2) se ha sido absuelto o liberado de la privación de practicar su voto
- No ha sido determinado por una sentencia definitiva de un tribunal que ejerce jurisdicción a
(1) total discapacidad mental
(2) parcialmente discapacitados mentales sin derecho a voto

El registrarse para votar es fácil en Texas. Las solicitudes oficiales de inscribirse para votar tienen los portes pagados por el Estado de Texas. La mayoría de los condados de Texas, los impuestos del Condado Assessor-Collector es también el Secretario Electoral del Condado. En algunos condados, la Secretaria del Condado o Elecciones del Condado administrador registran los votantes. Usted puede obtener un formulario de solicitud de la escuela, el Secretario de Estado, bibliotecas, muchas oficinas de correos, o colegios. O bien, puede descargar una aplicación informal, pero se le pedirá estampar el sello de correo antes de enviarlo. También puede registrarse para votar cuando se solicite o renueve su licencia de conducir.

La solicitud debe ser recibida en el Registro Electoral del Condado o sellada por correos 30 días antes de la elección para que usted pueda ser elegible para votar en esa elección. Usted recibirá un certificado de registro en el correo después de que el Registro Electoral del Condado ha procesado su solicitud de inscripción de votante. En el momento de recibir su certificación electoral, fírmela, dóblela y guárdela en su cartera para llevarla a las urnas con usted cuando vaya a votar.

Todos los votantes que se registraron para votar en Texas deben proporcionar un número de licencia de conducir o el número de identificación personal emitida por el Departamento de Seguridad Pública de Texas o los últimos cuatro dígitos de su número de seguro social. Si no se han expedido alguno de estos números, entonces debe declarar este hecho en la solicitud de comprobación en el espacio designado.

El votante al que no se le ha emitido una licencia de conducir o un número de seguro social puede registrarse para votar, pero el votante deberá presentar la muestra de identificación cuando se presente a votar o con su voto enviado por correo, si se va a votar por correo. Estos nombres de electores serán marcados en la lista oficial de registro con la anotación de "ID." La notación "ID" indica al trabajador electoral al que se le puede solicitar una forma apropiada de identificación de los votantes cuando se presentan para votación. Identificación aceptable incluye:

- Licencia de conducir o tarjeta de identificación personal emitida a la persona en el Departamento de Seguridad Pública o un documento similar emitido a la persona por una agencia de otro estado, con independencia de si la licencia o la tarjeta ha caducado
- La forma de identificación de la persona que contiene la fotografía que establece la identidad de la persona
- Certificado de nacimiento u otro documento confirmando nacimiento que es admisible en un tribunal de justicia, y establece la identidad de la persona
- Documentos de Ciudadanía de los Estados Unidos emitidos a la persona
- Pasaporte de Estados Unidos expedido a la persona
- Correo oficial dirigido a la persona por el nombre de una entidad gubernamental
- Copia de la factura de electricidad actual, estado de cuenta bancario, cheque del gobierno, cheque, u otro documento del gobierno que muestra el nombre y la dirección del votante
- Cualquier otra forma de identificación prescrita por el Secretario de Estado

CERTIFICADO DE REGISTRO

- Una vez que se aplica para el certificado de registro de votantes (prueba de registro) se le enviará por correo dentro de un plazo de 30 días
- Revise su certificado para asegurarse que toda la información es correcta (si hay un error, hacer correcciones y volver a colocarlo en la secretaría electoral de inmediato)
- Cuando usted vaya a las urnas a votar, deberá presentar su certificado como comprobante de su inscripción
- Usted puede votar sin su certificado firmando una declaración jurada en el sitio de votación y mostrando alguna otra forma de identificación (por ejemplo, una licencia de conducir, certificado de nacimiento, copia de factura de electricidad)
- Si pierde su certificado, notifíquelo a su Secretario Electoral del Condado por escrito para recibir uno nuevo
- Usted recibirá automáticamente un certificado nuevo cada dos años, si no se han mudado de la dirección en la que están registrados

Si se muda dentro del mismo condado sólo tiene que visitar el sitio de internet de la Secretaría de Estado y cambiar su dirección o notificar con prontitud a la Secretaría Electoral del Condado por escrito sobre su nueva dirección:

- Corregir el certificado actual de registro en la parte de atrás y entregarlo al Registro Electoral del Condado
- Llenar una nueva solicitud de inscripción de votante y marcar el espacio asignado "cambio"
- Realizar cambios simultáneos en su licencia de conducir y el registro de votantes al solicitar o actualizar su licencia de conducir

Usted recibirá un certificado nuevo con su nueva dirección. Usted podrá votar en su nuevo recinto 30 días después de su cambio de dirección. Si no lo hace dentro del plazo (30 días antes de la elección), se puede votar en su antiguo recinto, siempre y cuando aún resida en la subdivisión política las elecciones.

La residencia está situada en un "recinto" específico, que es una zona dentro del condado. Hay muchos recintos dentro de un condado. El lugar donde se va a votar el día de las elecciones se encuentra en el recinto. Podría haber recintos mixtos para así acomodar elecciones locales juntas; por lo tanto, existen elecciones que se podría votar fuera de su recinto designado. El Secretario del Condado o el Administrador de Elecciones del Condado pueden darle la ubicación específica de su lugar de votación, o, si lo desea, puede consultar en el internet para ver si el Secretario del Condado o Administrador de Elecciones ha publicado la información. El Secretario de Estado también puede proporcionar información sobre los lugares de votaciones en el espacio "¿Dónde puedo votar" en su página web antes de las votaciones primarias, desempate primario y votaciones de elección del mes de noviembre. ¡Si se muda a otro condado se debe volver a registrar! Llenar una nueva solicitud y enviarla por correo o llevarla en persona a la Oficina de Votaciones del Condado en donde usted se muda. Usted estará registrado a votar en un periodo de 30 días de haber presentado su solicitud. Usted recibirá un nuevo certificado.

Tras cambiar de residencia a otro condado, una persona puede ser elegible para votar de manera "limitada" en su nuevo condado de residencia de los candidatos después de haberse dado deulados o las cuestiones comunes a los antiguos y nuevos municipios. Una manera "limitada" sólo puede ser votada durante votación anticipada mediante la comparecencia personal o por correo (y no en el Día de las Elecciones) si:

- La persona ha sido elegible a votar en el condado de residencia el día de las elecciones si aún residen en ese condado
- La persona esté registrada para votar en el condado donde antes vivía en el momento que la persona se ofrece a votar en el condado de nueva residencia
- Una inscripción de votante para la persona en el condado de nueva residencia no es efectiva en o antes del Día de la Elección

Comunicar de inmediato al Registro Electoral del Condado, por escrito, del cambio de nombre siguiendo los mismos pasos que para sí se desplaza dentro del condado. Usted recibirá un nuevo certificado 30 días después de que su nombre presente aviso de cambio. Usted puede seguir votando durante este periodo. Si usted no tiene su certificado en la mano, usted puede firmar una declaración jurada en las urnas y presentar una forma de identificación.

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN

- Secretario de Estado al número gratuito 1.800.252.VOTE (8683)
- La Secretaría del Condado local: <http://www.co.cameron.tx.us/countyclerk/>
- Al Administrador de Elecciones de su Condado: <http://www.co.cameron.tx.us/election/>
- Al Secretario Electoral del Condado:
http://www.co.cameron.tx.us/election/voter_information.htm

Secretary of State

Elections Division
P.O. Box 12060
Austin, Texas 78711-2060
512.463.5650 o
1.800.252 .VOTE (8683) TTY 7.1.1.
Fax 512.475.2811

Federal Election Commission

999 E Street, N.W.
Washington, D.C. 20463
1.800.424.9530

Texas Ethics Commission

P.O. Box 12070

Austin, Texas 78711-2070

512.463-5800

1.800.325.8506

DERECHOS DE AUTOR Y POLÍTICA DE USO COMPUTARIZADO

La escuela apoya la ejecución a la ley de los derechos de autor para la protección de sus empleados al igual que sus creadores y usuarios de creaciones protegidas por los derechos de autor. La escuela requiere que el personal y los estudiantes cumplan con la ley federal sobre el uso de materiales protegidos por los derechos de autor. Por lo tanto, con la idea de "promover el progreso de la ciencia y las artes útiles", la escuela apoya el uso útil con dichos propósitos tales como la crítica, el comentario, noticias, becas educacionales o investigación y reproducción de material protegido por derechos de autor (incluyendo varias copias para uso en salones de clase o en la biblioteca), con fines educativos como se describe en la Ley Federal de Derechos de Autor (PL94-553).

NORMA ADMINISTRATIVA

1. Esta norma administrativa se basa en la Ley de Derechos de Autor de 1976 y las enmiendas de la Ley de Derecho de Autor del Milenio Digital firmado en ley en 1998.
2. Esta norma administrativa se aplica a todos los estudiantes y el personal que hacen uso de materiales creados por entidades distintas de sí mismos. Esto incluye, pero no se limita a los materiales utilizados para enseñanza en los salones de clase, las presentaciones en clase, distribución, conferencias profesionales, trabajos escolares, transmisión electrónica y publicación para la escuela.
3. Las cuestiones de Derecho de Autor en materia de propiedad intelectual creada por el personal y los estudiantes están cubiertos en la norma administrativa en materia de propiedad intelectual.
4. La escuela considera que el ambiente educativo que consiste en instrucción tradicional en la institución.
5. El personal y sus estudiantes deben cumplir con las leyes sobre derechos de autor y aplicar los criterios de uso útil a cada uso de material que no son del autor.
6. El uso no autorizado compartido de archivos entre empleados o estudiantes, descarga ilegal o distribución no autorizada de material protegido por derechos de autor utilizando el sistema tecnológico de información de la institución educativa.
7. Los únicos programas de software, que no sean proyectos del estudiante, los cuales serán utilizados en sistemas en la escuela son aquellos productos de los cuales la escuela cuenta con una licencia vigente o puede hacer uso legalmente. Un acto de copia de software de la escuela proveniente de algún sistema computacional es considerado robo y es un delito grave. Copiar o modificar software perteneciente a la escuela o prestar o tomar prestado equipo de software de los laboratorios no es permitido. Si tiene una pregunta, por favor consulte con el administrador del sistema.

De conformidad con la Sección 512 (2)(c) (2) del Capítulo 5, Título 17 del Código de los Estados Unidos, la escuela tendrá un agente designado "para recibir las notificaciones de supuestas infracciones" y "otra información de contacto que el registro de los derechos de

autor que considere apropiadas." El agente designado por la Escuela será el director(a) de la escuela.

USO UTIL

El uso útil es el uso de una obra protegida por derechos de autor para fines tales como crítica, comentario, noticias, enseñanza (incluyendo varias copias para su uso en el salón de clase), beca o la investigación.

En la determinación de que el uso de una creación en algún caso particular es un uso útil, los factores a considerar son los siguientes:

- 1.) El propósito y el carácter del uso, incluyendo si el uso es de naturaleza comercial o propósito educativo sin fines de lucro
- 2.) La naturaleza de la obra protegida por derechos de autor
- 3.) La cantidad y sustancialidad de la parte que se utiliza en relación con los derechos de autor como un todo
- 4.) El efecto del uso en el mercado potencial y el valor de la obra protegida por derecho de autor.

La escuela alienta a sus estudiantes y al personal a ser diligentes en la aplicación de criterios al uso útil. Mediante laboriosa aplicación, los constituyentes de la escuela y la Escuela se valen de la protección a la violación con el establecimiento de "motivos razonables para creer que su uso de la obra protegida por derechos de autor es un uso útil" según los artículos 107 y 504c del Código de los Estados Unidos título 17.

LAS SANCIONES CIVILES Y PENALES POR LA VIOLACIÓN DE LAS LEYES FEDERALES DE DERECHOS DE AUTOR

La violación de derechos de autor consiste en el acto de ejercitar, sin permiso o autoridad legal, uno o más de los derechos exclusivos concedidos al propietario de los derechos de autor bajo la sección 106 de la Ley de Derechos de Autor (Título 17 del Código de los Estados Unidos). Estos derechos incluyen el derecho de reproducir o distribuir una creación con derechos de autor. En el contexto de compartición de archivos, el acto de bajar y subir partes sustanciales de una creación con derechos de autor sin autoridad constituye a una violación.

Las sanciones por violación de derechos de autor incluyen sanciones civiles y penales. En general, las personas responsables de la infracción de derechos de autor pueden ser condenados a pagar daños y perjuicios reales o bien "legal" de daños y perjuicios fijada en no menos de \$750 y no más de \$30,000 por infracción. Para "dolosa" infracción, el tribunal puede conceder una suma de \$150,000 dólares por infracción laboral. El tribunal podrá, a su discreción, también evaluar los costos y los honorarios de los abogados. Para más detalles, véa el Título 17, Código de los Estados Unidos, secciones 504, 505.

La infracción de los derechos de autor también puede dar lugar a sanciones penales, incluida la pena de prisión de hasta cinco años y multas de hasta \$250,000 dólares por infracción.

Para obtener más información, consulte el sitio web de la Oficina de Copyright de los Estados Unidos en www.copyright.gov, especialmente sus preguntas más frecuentes (FAQ) en www.copyright.gov/help/faq.

LAS ACCIONES DISCIPLINARIAS DE LA ESCUELA

Pueden adoptarse medidas disciplinarias en el caso de que las disposiciones de la presente directiva sean violadas. La administración es el único cuerpo con criterio para determinar qué medidas, si las hubiere, serán tomadas contra las personas que violen las disposiciones de la presente directriz. Manipulación de las violaciones a la presente orientación puede variar de acuerdo a la situación particular. Cuando el uso de la computadora es una parte integral del programa de instrucción, los infractores deben ser objeto de medidas disciplinarias inmediatas y volver a tener acceso al ordenador de forma que la instrucción puede continuar. Medidas disciplinarias que rigen desde una amonestación verbal a una acción legal.

POLÍTICA DE QUEJAS

Quejas de parte de los estudiantes deben ser tratados con prontitud y en la siguiente forma:

1. Discutir el problema con el instructor o miembro del personal
2. Si no está satisfecho con la solución, el estudiante podrá presentar una queja oficial al director de la escuela. Todas las quejas deben ser presentadas por escrito y toda la documentación deberá presentarse, según corresponda
3. La decisión será hecha por los funcionarios de la escuela y la decisión o resolución será presentado oficialmente por escrito al demandante dentro de quince (15) días hábiles. La decisión será definitiva
4. Si el demandante no está satisfecho con la decisión tomada de los funcionarios de la escuela, el estudiante puede ponerse en contacto con

Salon & Spa Institute cuenta con licencia de:
Texas Department of Licensing and Regulations
P.O. Box 12157
Austin, Texas 78711
(512) 463-6599
Toll-Free (in Texas): 800-803-9202

Salon & Spa Institute is acreditada por:
National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences
3015 Colvin Street
Alexandria, VA 22314
(703)600-7600 Fax: (770) 396-3790

TERGIVERSACION

En el lamentable caso de que la escuela reciba una denuncia o queja por escrito de un estudiante inscrito en la escuela, un estudiante, las familias de un alumno o estudiante, y/o un funcionario gubernamental, es la política de esta escuela que el director de la escuela responderá por escrito y copia Los organismos competentes dentro de un plazo de 30 días.

DECLARACIÓN VERAZ Y CORRECTA

La información contenida en este catálogo y sus suplementos es cierto y correcto como de publicación.