



School Catalog 2025 / Catálogo Escolar 2025 Volume 19 / Volumen 19 January 2025 / Enero 2025

Licensed by the Commission for Independent Education (CIE)
Accredited by the National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS)
Approved by the US Department of Education (USDOE) for Title IV Programs

Main Campus: 6348 Forest Hill Blvd. Suite # 348

Greenacres, FL. 33415

Additional Classroom Space:

- 6350 Forest Hill Blvd. Suite # 350 Greenacres, FL. 33415
- 3807 Park Lane, Palm Springs, FL 33406

www.latinbeautyacademy.edu

Licenciada por la Comisión para Escuelas Independientes. (CIE)
Acreditada por la Comisión Nacional de Carreras de Artes y Ciencias. (NACCAS)
Aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S.D.O.E) para Programa de Título IV

Campo Principal: 6348 Forest Hill Blvd.

Greenacres, FL. 33415

Espacio de Aulas Adicional:

- 6350 Forest Hill Blvd. Greenacres, FL. 33415
- 3807 Park Lane, Palm Springs, FL 33406

www.latinbeautyacademy.edu

TABLE OF CONTENTS

Welcome from the President	6
School Mission Statement and Objectives	7
Vision Statement	7
Title IV Statement	7
State Licensing Agency	8
Governing Body	8
School History	9
Educational Philosophy	9
Purpose	9
Ownership & Management	9
Administrators List	9
Faculty List	10
Facility Description	11
School Schedule	12
Holidays	13
School and Academic Calendar	14
Administrative Policies	14
Language of Instruction and Outreach	14
Student Disciplinary Procedures	14
Internal Complaints and Grievance Procedure	15
Student Problem Solving	16
School Admission Requirements	16-19
Enrolment Procedure	20
Graduation Requirements	20
Attendance	20-21
Make Up Work	22
Tardiness	22
Leave of Absence	22-23
Academic and Administrative Termination	24
Program Changes, Equipment, and Other Changes	24
Confidentiality	24
School Rules and Regulations	24-26
Student's Rights and Responsibilities	27
Latin Beauty Academy's Responsibilities	28
Copyright Infringement Policies and Sanctions	28
Inclement Weather	28
Satisfactory Academic Progress (SAP) Policy	29-30
Unsatisfactory Academic Progress Procedure	30
Qualitative Criteria for Satisfactory Academic Progress	31
Quantitative Criteria for Satisfactory Academic Progress	31
Maximum Time Frame	32-33
Academic Progress Evaluations	33
Grading Scale	34
Minimum Grade Required	35
Withdrawal	35
Non-Credit, Repetition and Remedial Courses	35
Transfer Courses (Clock Hours)	36
Determination of Satisfactory Academic Progress	37
Attendance Progress Evaluation	37-38
Warning Status	39
Probation Status	40-41
Re-Establish of Satisfactory Academic Progress	41
Appeal Procedure	42
Examination of Student Records, Transcripts, and Diploma	43
Course Numbering System	43
Unit of Credit: Clock Hours	43
Pass	44
Fail	44
Cumulative Grade Average (CGA)	44
Incomplete Grade	44
Change of Program	44
Additional Degree Program	45

TABLA DE CONTENIDOS

Bienvenida Del Presidente	6
Declaración de Misión y Objetivos de la Escuela	7
Declaración de la Visión	7
Declaración del Título IV	7
Agencia Estatal de Licencia	8
Consejo de Administración	8
Historia de la Escuela	9
Filosofía Educativa	9
Propósito	9
Propiedad y Gestión	9
Lista de Administradores	9
Lista de Profesores	10
Descripción de la Instalación	11
Horario Escolar	12
Días Feriados	13
Calendario Escolar y Académico	14
Políticas Administrativas	14
Idioma de Instrucción y Divulgación	14
Procedimientos Disciplinarios de los Estudiantes	14
Procedimiento Interno de Quejas y Reclamación	15
Resolución de Problemas de los Estudiantes	16
Requisitos de Admisión a la Escuela	16-19
Procedimiento de Inscripción	20
Requisitos de Graduación	20
Asistencia	20-21
Tiempo de Recuperación	22
Tardanza	22
Permiso de Ausencia	22-23
Terminación Académica y Administrativa	24
Cambios en el Programa, Equipo y Otros Cambios	24
Confidencialidad	24
Reglas y Regulaciones Escolares	24-26
Derechos y Responsabilidades del Estudiante	27
Responsabilidades de Latin Beauty Academy	28
Políticas y Sanciones de Infracción de Derechos de Autor	28
Inclemencias del Tiempo	28
Política de Progreso Académico Satisfactorio (SAP)	29-30
Procedimiento de Progreso Académico Insatisfactorio	30
Criterios Cualitativos para un Progreso Académico Satisfactorio	31
Criterios Cuantitativos para un Progreso Académico Satisfactorio	31
Tiempo de Plazo Máximo	32-33
Evaluaciones de Progreso Académico	33
Escala de Calificación	34
Grado Mínimo Requerido	35
Retiro	35
Cursos Sin Crédito, de Repetición y de Recuperación	35
Cursos de Transferencia (Horas Clases)	36
Determinación del Progreso Académico Satisfactorio	37
Evaluación del Progreso de Asistencia	37-38
Estado de Advertencia	39
Estado de Probatoria	40-41
Restablecimiento del Progreso Académico Satisfactorio	41
Procedimiento de Apelación	42
Examen de Registros Estudiantiles, Transcripciones y Diploma	43
Sistema de Numeración de los Cursos	43
Unidad De Crédito: Horas De Reloj (Hora Clase)	43
Aprobado	44
Suspenso	44
Promedio Acumulado de Calificaciones (CGA)	44
Grado Incompleto	44
Cambio de Programa	44
Programa de Grado Adicional	45



TABLE OF CONTENTS

Financial Aid and Financial Services	45
Types of Financial Aid	46
Student Eligibility Requirements	47
Financial Aid Verification	48
Federal Student Aid Information Resources	48
Reasons for Termination	48
Institutional Refund Policy	49-52
Return of Title IV Funds (R2T4)	52-54
R2T4 Process	55
Tuition, Fees, Books, Uniforms, and Supplies	55
Payments	56
Tuition Schedule by Programs	57
Financial Aid Loan Repayment Obligation	58
Bad Debt Process	58-59
Campus Security Policy	59-62
Timely Warnings	62
Reporting Crime	63
Confidential Reporting Procedure	63
Clery Act Compliance	63
Family Education Right and Privacy Act (FERPA)	64
Release of the Student Information	65
Drug/Alcohol Policy	65
Sexual Harassment Policy	66
Definition of Sexual Harassment	66
Enforceability of the Policy	66
To Report Sexual Harassment	67
Student Services	67-69
Career Services	69-70
Scholarship	71-72
Policy for Registration/Licensure/Examination and Fee	72
Student Grievance Policy and Procedure	73
The Nature of Grievance	74-75
Right of Appeal	75
Equal Opportunities	75
Monitoring and Review	75
Confidentiality	76
Grievance Procedure Flowchart	77
Appeal Procedure Satisfactory	77
Academic Progress (SAP) Determination	77
Disclosure	78
COSMETOLOGY PROGRAM	79
Objectives	80
Description	80
Program Format	80
Teaching and Learning Methods	81
Grading Procedures and Diplomas Awarded	82
Grading Scale	82
Program, Hours & Fees	83
Methods of Payment	83
Curriculum	83
Requirements for the Cosmetology Program	84-85
References	85
Cosmetology Program Curriculum Description	86-89
NAIL TECHNICIAN PROGRAM	90
Objective	91
Description	91
Program Format	91
Teaching and Learning Methods	91-92
Grading Procedures and Diplomas Awarded	92
Grading Scale	93
Program Hours & Fees	94
Methods of Payment	94
Curriculum	94

TABLA DE CONTENIDOS

Ayuda Financiera y Servicios Financieros	45
Tipos de Ayuda Financiera	46
Requisitos de Elegibilidad del Estudiante	47
Verificación de la Ayuda Financiera	48
Recursos de Información sobre Ayuda Federal Para Estudiantes	48
Razones para la Terminación	48
Política de Reembolso Institucional	48
Devolución de Fondos del Título IV (R2T4)	52-54
Proceso R2T4	55
Matrícula, Cuotas, Libros, Uniformes y Suministros	55
Pagos	56
Tabla de Matrículas por Programas	57
Obligación de Reembolso del Préstamo de Ayuda Financiera	58
Proceso de Deuda Incobrable	58-59
Política de Seguridad del Campus	59-62
Advertencias Oportunas	62
Denuncia de Delitos	63
Procedimiento de Denuncia Confidencial	63
Cumplimiento de La Ley Clery	63
Ley de Derecho la Educación y Privacidad de la Familia (FERPA)	64
Divulgación de la Información del Estudiante	65
Política de Drogas/Alcohol	65
Política Sobre Acoso Sexual	66
Definición de Acoso Sexual	66
Aplicabilidad de la Política	66
Para Denunciar Acoso Sexual	67
Servicios Estudiantiles	67-69
Servicios Profesionales	69-70
Beca	71-72
Política de Registro/Licencia/Examen y Costo	72
Política y Procedimiento de Quejas Estudiantiles	73
La Naturaleza de la Queja	74-75
Derecho de Apelación	75
Igualdad de Oportunidades	75
Seguimiento y Examen	75
Confidencialidad	76
Diagrama de Flujo del Procedimiento de Quejas	77
Procedimiento de Satisfactorio de Apelación	77
Progreso Académico Satisfactorio (SAP) Determinación	77
Divulgación	78
PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA	79
Objetivos	80
Descripción	80
Formato del Programa	80
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	81
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	82
Escala de Calificación	82
Programa, Horas y Tarifas	83
Formas de Pago	83
Plan de Estudios	83
Requisitos para el Programa de Cosmetología	84-85
Referencias	85
Descripción del Programa de Cosmetología	86-89
PROGRAMA DE TÉCNICO DE UÑAS	90
Objetivo	91
Descripción	91
Formato del Programa	91
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	91-92
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	92
Escala de Calificación	93
Horas y Tarifas del Programa	94
Formas de Pago	94
Plan de Estudios	94

TABLE OF CONTENTS

Requirements for the Nail Technician Program	95-96
References	96
Nail Technician Program Description	97-98
FACIAL SPECIALIST PROGRAM	99
Objective	100
Description	100
Program Format	100
Teaching and Learning Methods	100
Grading Procedures and Diplomas Awarded	101
Grading Scale	101-102
Program Hours & Fees	102
Methods of Payment	102
Curriculum	102
Requirements for the Facial Specialist Program	103-104
References	104
Facial Specialist Program Curriculum Description	105-106
FULL SPECIALIST PROGRAM	107
Objective	108
Description	108
Program Format	108
Teaching and Learning Methods	108-109
Grading Procedures and Diplomas Awarded	109
Grading Scale	110
Program Hours & Fees	111
Methods of Payment	111
Curriculum	111
Requirements for the Full Specialist Program	112-113
References	113
Full Specialist Program Description	114-117
BARBER/STYLIST PROGRAM	118
Objective	119
Description	119
Program Format	119
Teaching and Learning Methods	120
Grading Procedures and Diplomas Awarded	121
Grading Scale	121-122
Program Hours & Fees	122
Methods of Payment	122
Curriculum	122
Requirements for the Barber/Stylist Program	123-124
References	124
Barber/Stylist Program Description	125-127
MASSAGE THERAPY PROGRAM	128
Objective	129
Description	129
Program Format	130
Teaching and Learning Methods	130
Grading Procedures and Diplomas Awarded	131-132
Grading Scale	132
Massage Therapy Program Hours & Fees	133
Method of Payment	133
Curriculum	133
Requirements for the Massage Therapy Program	133-134
References	135
Massage Therapy Program Curriculum Description	136-138

TABLA DE CONTENIDOS

Requisitos para el Programa de Técnico de Uñas	95-96
Referencias	96
Descripción del Programa de Técnico de Uñas	97-98
PROGRAMA ESPECIALISTA FACIAL	99
Objetivo	100
Descripción	100
Formato del Programa	100
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	100
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	101
Escala de Calificación	101-102
Horas y Tarifas del Programa	102
Formas de Pago	102
Plan de Estudios	102
Requisitos para el Programa de Especialista Facial	103-104
Referencias	104
Descripción Programa de Especialista en Faciales	105-106
PROGRAMA COMPLETO DE ESPECIALISTAS	107
Objetivo	108
Descripción	108
Formato del Programa	108
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	108-109
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	109
Escala de Calificación	110
Horas y Tarifas del Programa	111
Formas de Pago	111
Plan de Estudios	111
Requisitos para el Programa de Especialista Completo	112-113
Referencias	113
Descripción Programa Especialista Completo	114-117
PROGRAMA BARBERIA/ESTILISMO	118
Objetivo	119
Descripción	119
Formato del Programa	119
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	120
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	121
Escala de Calificación	121-122
Horas y Tarifas del Programa	122
Formas de Pago	122
Plan de Estudios	122
Requisitos para el Programa de Barberia/Estilismo	123-127
Referencias	124
Descripción del Programa de Barberia/Estilismo	125-127
PROGRAMA DE MASAJE TERAPÉUTICO	128
Objetivo	129
Descripción	129
Formato del Programa de Masaje Terapéutico	130
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	130
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	131-132
Escala de Calificación	132
Horas y Tarifas del Programa de Masaje Terapéutico	133
Forma de Pago	133
Plan de Estudios	133
Requisitos para el Programa de Masaje Terapéutico	133-134
Referencias	135
Descripción del Programa de Masaje Terapéutico	136-138



TABLE OF CONTENTS

RESTRICTED BARBER PROGRAM	139
Objective	140
Description	140
Program Format	140
Teaching and Learning Methods	140
Grading Procedures and Diplomas Awarded	141
Grading Scale	141
Restricted Barber Program Hours & Fees	142
Method of Payment	142
Curriculum	142
Requirements for the Restricted Barber Program	143
References	144
Restricted Barber Program Curriculum Description	145
MEDICAL ASSISTANT PROGRAM	160
Objective	161-162
Description	162-163
Program Format	163
Teaching and Learning Methods	163-164
Grading Procedures and Diplomas Awarded	164
Grading Scale	165
Medical Assistant Program Hours & Fees	165
Method of Payment	165
Curriculum	166
Requirements for the Medical Assistant Program	166-167
References	167
Medical Assistant Program Curriculum Description	167-172

TABLA DE CONTENIDOS

PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO	139
Objetivo	140
Descripción	140
Formato del Programa de Masaje Terapéutico	140
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	140
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	141
Escala de Calificación	141
Horas y Tarifas del Programa de Barbero Restringido	142
Forma de Pago	142
Plan de Estudios	142
Requisitos para el Programa de Barbero Restringido	143
Referencias	144
Descripción del Programa de Barbero Restringido	145
PROGRAMA DE ASISTENTE MEDICO	160
Objetivo	161-162
Descripción	162 -163
Formato del Programa de Asistente Médico	163
Métodos de Enseñanza y Aprendizaje	163-164
Procedimientos de Calificación y Diplomas Otorgados	164
Escala de Calificación	165
Horas y Tarifas del Programa de Asistente Médico	165
Forma de Pago	165
Plan de Estudios	166
Requisitos para el Programa de Asistente Médico	166-167
Referencias	167
Descripción del Programa de Asistente Médico	167-182



Dear Students,

Welcome to Latin Beauty Academy! The faculty and I are happy to have you join us. We are here to serve you and your community. We realize how important it is to choose a career that will open wonderful job opportunities. Career training demands sacrifice and time; it is a long road with many challenges and a promise of reaching your goals at the end. We assure you that Latin Beauty Academy is the best institution for you, where you will realize your dreams of becoming a professional. Our faculty and I are committed to supporting you as you work toward your professional goals. We offer you individual attention in your studies, which will provide you with the tools to graduate and become successful in your chosen field. ¡Once again, welcome!

*Dr. Ariel Espinosa, President
Sincerely,*

Estimados estudiantes,

¡Bienvenido a Latin Beauty Academy! La facultad y yo estamos felices de que te unas a nosotros. Estamos aquí para servirle a usted y a su comunidad. Nos damos cuenta de lo importante que es elegir una carrera que abra maravillosas oportunidades de trabajo. La formación profesional exige sacrificio y tiempo; Es un largo camino con muchos desafíos y una promesa de alcanzar tus metas al final. Le aseguramos que Latin Beauty Academy es la mejor institución para usted, donde realizará sus sueños de convertirse en un profesional. Nuestra facultad y yo estamos comprometidos a apoyarlo mientras trabaja hacia sus metas profesionales. Le ofrecemos atención individual en sus estudios, lo que le proporcionará las herramientas para graduarse y tener éxito en el campo elegido. Una vez más, ¡Bienvenidos!

*Dr. Ariel Espinosa, President
Sinceramente*



SCHOOL MISSION STATEMENT AND OBJECTIVES

Latin Beauty Academy will provide the motivated student with the basic skills and knowledge required to seek employment in the beauty industry as a Cosmetologist, Barber, Nail Technician, Facial Specialist, Full Specialist or Massage Therapy.

The objective of Latin Beauty Academy is education. All programs are designed to give the students an education that will lead to the Florida state license, and help graduates attain jobs in their fields after completing their course work.

- Offer graduates viable career options by providing quality educational programs based on employer-driven requirements;
- Maintain a qualified, caring faculty and staff dedicated to the personal and professional development of each student;
- Prepare and encourage students to pursue learning throughout their lives and incorporate in the job market.
- Assure the professional success of the students.
- Train students for professional advancement, intellectual inquiry, and community engagement.
- Teach knowledge to become qualified professionals to confront the diverse challenges in the health and beauty industries.

VISION STATEMENT

Latin Beauty Academy's vision is to equip current and future students with skills in the competitive beauty and health industry through impact of educational programs and professional partnerships.

TITLE IV STATEMENT

Federal government through financial aid helps to pay for education expenses at an eligible college, technical school, vocational school, or graduate school.

DECLARACIÓN DE MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA ESCUELA

Latin Beauty Academy proporcionará al estudiante motivado las habilidades y conocimientos básicos necesarios para buscar empleo en la industria de la belleza como Cosmetólogo (a), Barbero (a), Técnico de Uñas, Especialista Facial, Especialista Completo o Masaje Terapéutico.

El objetivo de Latin Beauty Academy es la educación. Todos los programas están diseñados para brindar a los estudiantes una educación que conducirá a la licencia del estado de Florida y ayudar a los graduados a obtener trabajos en sus campos después de completar su trabajo cursos.

- Ofrecer a los graduados opciones de carrera viables al proporcionar programas educativos de calidad basados en los requisitos impulsados por el empleador;
- Mantener una facultad y personal calificado y atento dedicado al desarrollo personal y profesional de cada estudiante;
- Preparar y animar a los estudiantes a seguir aprendiendo a lo largo de su vida e incorporarse al mercado laboral.
- Asegurar el éxito profesional de los estudiantes.
- Capacitar a los estudiantes para el avance profesional, la investigación intelectual y la participación comunitaria.
- Enseñar conocimientos para convertirse en profesionales calificados para enfrentar los diversos desafíos en las industrias de salud y belleza.

DECLARACIÓN DE LA VISIÓN

La visión de Latin Beauty Academy es equipar a los estudiantes actuales y futuros con habilidades en la competitiva industria de la belleza y salud a través del impacto de los programas educativos y las asociaciones profesionales.

DECLARACIÓN DEL TÍTULO IV

El gobierno federal a través de la ayuda financiera ayuda a pagar los gastos de educación en una universidad, escuela técnica, escuela vocacional o escuela de posgrado elegible.



STATE LICENSING AGENCY

Licensed by the Commission for Independent Education and the Florida Department of Education. Additional information regarding this Institution may be obtained by contacting the Commission at:
325 West Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, FL 32399-0400
Toll-free Telephone number: (888) 224-6684

GOVERNING BODY

The name and corporate address and phone / fax number of the Governing Body of Latin Beauty Academy is:

Latin Beauty Academy
6348 Forest Hill Blvd., Suite 348
Greenacres, FL 33415
Office: 561-439-9600
Fax: 561-439-9005

SCHOOL HISTORY

The Latin Beauty Academy was founded in 2008 in Greenacres, Florida during a time when many Latin people were establishing at the Palm Beach County, primarily from Mexico, Peru, Cuba, Costa Rica, Venezuela, and Colombia. At that time Ms. Rosa Enriquez thought there was a need of a Latin beauty school in private education industry to develop beauty programs in high demand for the growing Latin community.

Latin Beauty Academy was opened and approved by the Commission for Independent Education (CIE) on April 15, 2008. The programs of the institution were created by focusing on a qualified and practical vocational education to guide the vision and mission statements established by her president, Mrs. Enriquez.

Latin Beauty Academy is a corporation formed under the laws of the State of Florida with Ariel Espinosa as its current President/CEO/Owner. Dr. Espinosa bought it in October 2010 keeping the same vision as Ms. Enriquez had on September 2006. He analyzed the need for an accredited vocational institution that would employ professional instructors and provide a quality education to the newly arrived Spanish-speaking students.

AGENCIA ESTATAL DE LICENCIAS

Licenciado por la Comisión para la Educación Independiente y el Departamento de Educación de Florida. Puede obtenerse información adicional sobre esta Institución poniéndose en contacto con la Comisión en: 325 West Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, FL 32399-0400
Número de Teléfono gratuito: (888) 224-6684

CONSEJO RECTOR

El nombre y dirección corporativa y número de teléfono / fax del Órgano Rector de Latin Beauty Academy es:

Latin Beauty Academy
6348 Forest Hill Blvd., Suite 348
Greenacres, FL 33415
Oficina: 561-439-9600
Fax: 561-439-9005

HISTORIA ESCOLAR

Latin Beauty Academy fue fundada en septiembre de 2006 en West Palm Beach, Florida durante una época en que muchos latinos se estaban estableciendo en el condado de Palm Beach, principalmente de México, Perú, Cuba, Costa Rica, Venezuela y Colombia. En ese momento, la Sra. Rosa Enriquez pensó que había una necesidad de una escuela de belleza latina en la industria de la educación privada para desarrollar programas de belleza en alta demanda para la creciente comunidad latina.

Latin Beauty Academy fue inaugurada aprobada por la Comisión para la Educación Independiente (CIE) el 15 de abril de 2008. Los programas de la institución fueron creados enfocándose en una educación vocacional calificada y práctica para guiar las declaraciones de visión y misión establecidas por su presidenta, Sra. Enriquez.

Latin Beauty Academy es una corporación formada bajo las leyes del Estado de Florida con Ariel Espinosa como su actual Presidente/CEO/Dueño. Dr. Espinosa compró la escuela en octubre de 2010 manteniendo la misma visión que la Sra. Enriquez tuvo en septiembre de 2006. El analizó la necesidad de una institución vocacional acreditada que emplearía instructores calificados y proporcionaría una educación de calidad a los estudiantes de habla hispana recién llegados al país.



EDUCATIONAL PHILOSOPHY

Latin Beauty Academy as educational institution has as first goal is to provide hands-on training to its students, and to provide a quality education in the beauty and health field, developing skilled professionals to work in high demand careers.

PURPOSE

Latin Beauty Academy 's purpose is to provide a high-quality education to post-secondary students. The institution has a commitment to its students to ensure that they will be well-trained professionals. Latin Beauty Academy is focused on preparing the students to enter the job market, training them in professional advancement, intellectual inquiry, and community engagement. The students receive knowledge to become qualified professionals and to confront the diverse challenges in their workplace.

OWNERSHIP & MANAGEMENT

Latin Beauty Academy is a corporation formed under the laws of the State of Florida. Latin Beauty Academy is owned and operated by Ariel Espinosa, DHS; President/CEO. Dr. Espinosa has been employed in the education industry for more than twenty years, demonstrating a vast experience as school executive; he always is searching of new and innovative ideas that will further the education of students in the field of beauty and health.

FILOSOFÍA EDUCATIVA

Latin Beauty Academy como institución educativa tiene como primer objetivo proporcionar capacitación práctica a sus estudiantes y brindar una educación de calidad en el campo de la belleza y la salud, entrenando profesionales calificados para trabajar en carreras de alta demanda.

PROPÓSITO

El propósito de Latin Beauty Academy es proporcionar una educación de alta calidad a los estudiantes postsecundarios. La institución tiene un compromiso con sus estudiantes para garantizar que sean profesionales bien capacitados. Latin Beauty Academy se enfoca en preparar a los estudiantes para ingresar al mercado laboral, capacitándolos en avance profesional, investigación intelectual y participación comunitaria. Los estudiantes reciben conocimientos para convertirse en profesionales calificados y enfrentar los diversos desafíos en sus campos de trabajo.

PROPIEDAD Y GESTIÓN

Latin Beauty Academy es una corporación formada bajo las leyes del Estado de Florida. Latin Beauty Academy es propiedad y está operada por Ariel Espinosa, DHS; Presidente/CEO. El Dr. Espinosa ha trabajado en la industria de la educación por más de veinte años, demostrando una vasta experiencia como ejecutivo de escuela; él siempre está buscando ideas nuevas e innovadoras que promuevan la educación de los estudiantes en el campo de la belleza y la salud.

ADMINISTRATORS LIST /LISTA DE ADMINISTRADORES

- Ariel Espinosa**, Doctor in Health Science, President/CEO
Doctor en Ciencias de Salud, Presidente/Director Ejecutivo
- Ania Trenal Aguilera**, Diploma in Cosmetology, Director of Education
Diploma en Cosmetología, Directora de Educación
- Yaira Graff**, Diploma in Full Specialist, Director of Admissions
Diploma en Especialista Completo, Directora de Admisiones
- Sulma Rojas**, Bachelor in Art, Master in Higher Education Sciences, Director of Finances
Licenciatura en Arte, Maestría en Ciencia de la Educación Superior, Directora de Finanzas
- Adys Garcia**, Diploma in Accounting, Director of Financial Aid
Diploma en Contabilidad, Directora de Ayuda Financiera
- Rosa Enriquez**, Diploma in Cosmetology, Student Information Coordinator
Diploma en Cosmetología, Coordinadora de Información Estudiantil
- Mayda Aviles**, Diploma in Cosmetology, School Coordinator
Diploma en Cosmetología, Coordinadora de la Escuela
- Nelly Oulhouchemt**, Diploma in Cosmetology, Director of Placement and Career Services
Diploma en Cosmetología, Directora de Ubicación Profesional y Servicios de Carrera



FACULTY LIST / LISTA DE PROFESORES

Ania Trenal

Cosmetology, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Nelly Oulhouchem

Cosmetology, Essex County Vo. Tech, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, Essex County Vo. Tech, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Mayda Aviles

Cosmetology, Emma's Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, Emma's Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Iraida Garcia

Cosmetology, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Claudia Beatriz Segura

Full Specialist, Eternity Cosmetology School, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Especialista Completo, Eternity Cosmetology School, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Facial Specialist Instructor/ Instructora de Especialista en Facial

Carmenza Varela Yusti

Full Specialist, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Especialista Completo, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Facial Specialist Instructor/ Instructora de Especialista en Facial

Christina Marie LaRocca

Facial Specialist, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Especialista en Facial, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Facial Specialist Instructor/ Instructora de Especialista en Facial

Eneida Garcia

Nail Technician, La Belle Beauty School, Diploma Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Técnico en Uñas, La Belle Beauty School, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Nail Technician Instructor/Instructora de Técnico en Uñas

Geisy Pena Hernandez

Nail Technician-Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Técnico en Uñas, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Nail Technician Instructor/Instructora de Técnico en Uñas

Emmanuel Torres

Barber/Stylist, Instituto de Banca y Comercio, Diploma, Licensed by the State of Florida Barbers
Barbero/Estilista, Instituto de Banca y Comercio, Diploma, Licenciado por la Junta de Barberos del Estado de Florida
Barber-Stylist Instructor/Instructor de Barbería y Estilismo

Yaneth Ramos

Massage Therapist, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Massage Therapy
Masaje Terapéutico, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Masaje Terapéutico del Estado de Florida
Massage Therapy Instructor/ Instructora de Masaje Terapéutico

Claudia Andrea Segura

Massage Therapist, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Massage Therapy
Masaje Terapéutico, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Masaje Terapéutico del Estado de Florida
Massage Therapy Instructor/ Instructora de Masaje Terapéutico

Yenlys Cruz Suarez

Cosmetology, Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Luz Evelyn Calixto Gomez

Facial Specialist, Educative Corporation Dr. Amin Ariza, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Especialista en Facial, Educative Corporation Dr. Amin Ariza, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Facial Specialist Instructor/ Instructora de Especialista en Facial

Mayerling Valeska Castro Charinga

Nail Technician-Latin Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Técnico en Uñas, Latin Beauty Academy, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Nail Technician Instructor/Instructora de Técnico en Uñas

Ramona Soto

Cosmetology, New York International Beauty School, Diploma, Licensed by the State of Florida Board of Cosmetology
Cosmetología, New York International Beauty School, Diploma, Licenciada por la Junta Estatal de Cosmetología del Estado de Florida
Cosmetology Instructor/Instructor de Cosmetología

Paul Drew

Barber/Stylist, American Beauty Academy, Diploma, Licensed by the State of Florida Barbers
Barbero/Estilista, American Beauty Academy, Diploma, Licenciado por la Junta de Barberos del Estado de Florida
Barber-Stylist Instructor/Instructor de Barbería y Estilismo

FACILITY DESCRIPTION AND EQUIPMENT

Latin Beauty Academy has 3600 square feet of space in total as the following description:

Main Campus: 6348 Forest Hill Blvd Suite # 348 Greenacres, FL. 33415: It is divided into two (2) Administrative Offices (2 Computers, 1 Printing Machine), three (3) Classrooms (20 student chairs, 4 TVs, 4 Computers), one (1) Library (1 Computer, Printing Machine), one (1) Storage Room, two (2) Restrooms, one (1) Student Lounge, one (1) Salon: Cosmetology Program (10 Stylist Chairs, 2 bowl dries, one (1) Salon: Nail Program (4 lamps), Reception (1 Computer).

Additional Classroom Space: 6350 Forest Hill Blvd. Suite # 350 Greenacres, FL. 33415: It is divided into one (1) Salon: Barber/Stylist Program (10 Barber Chairs, 1 Towel Warmer), one (1) classroom (2 TVs, 2 Computers) (16 Student Chairs), one (1) Facial/Massage Room (4 Facial/Massage beds, 1 Hydrocollector, 4 Lamps, 1 Microdermabrasion Device, 1 Towel Warmer, 1 Microwave, 4 steamers), 1 Filing Room (1 Computer, 1 Printing Machine), and one (1) Restroom.

DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Latin Beauty Academy tiene 3600 pies cuadrados de espacio en total como la siguiente descripción:

Campus principal: 6348 Forest Hill Blvd Suite # 348 Greenacres, FL. 33415: Se divide en dos (2) oficinas administrativas (2 computadoras, 1 máquina de impresión), tres (3) aulas (20 sillas de estudiantes, 4 televisores, 4 computadoras), una (1) biblioteca (1 computadora, máquina de impresión), una (1) sala de almacenamiento, dos (2) baños, un (1) salón de estudiantes, un (1) salón: programa de cosmetología (10 sillas de estilista, 2 tazones secos, uno (1) Salón: Programa de uñas (4 lámparas), Recepción (1 computadora).

Espacio adicional clases: 6350 Forest Hill Blvd. Suite # 350 Greenacres, FL. 33415: Se divide en un (1) Salón: Programa de Barbero / Estilista (10 sillas de barbero, 1 calentador de toallas), un (1) aula (2 televisores, 2 computadoras) (16 sillas de estudiante), una (1) sala de masajes faciales (4 camas faciales / de masaje, 1 hidrocolector, 4 lámparas, 1 dispositivo de microdermoabrasión, 1 calentador de toallas, 1 microondas, 4 vaporizadores), 1 sala de archivo (1 computadora, 1 máquina de impresión) y un (1) baño.



SCHOOL SCHEDULE

Monday – Fridays: 8:00 a.m. to 10:00 p.m.
Saturdays: 9:00 a.m. to 2:00 p.m.

Office Hours:

Monday through Friday 9:00 am – 7:00 pm

Library Hours:

Monday through Friday 9:00am – 5:00pm

HOLIDAYS

The school is closed for the following holidays:

- New Year's Day
- Martin Luther King, Jr. Day
- President's Day
- Memorial Day
- Independence Day
- Labor Day
- Veteran Day
- Thanksgiving and Friday after Thanksgiving
- Christmas Vacation

Beginning and Ending Dates of Enrollments

Latin Beauty Academy has an open enrollment policy. The date of entrance and the frequency of attendance determine the date of completion. The maximum completion time of any program is the number of weeks of instructional time multiplied by 1.5; for example, if the completion time of a program is 6 weeks in length, the maximum completion time is $6 \times 1.5 = 9$ weeks.

HORARIO ESCOLAR

Lunes – Viernes: 8:00 a.m. a 10:00 p.m.
Sábados: 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

Horario de Oficina:

Lunes a Viernes 9:00 am – 7:00 pm

Horario de la Biblioteca:

Lunes a Viernes 9:00am – 5:00pm

DIAS FESTIVOS:

La escuela está cerrada por los siguientes días festivos:

- Año Nuevo
- Día de Martin Luther King, Jr.
- Día del Presidente
- Día de los caídos
- Día de la Independencia
- Día del Trabajo
- Día de los Veteranos
- Día de Acción de Gracias/ viernes después del Acción de Gracias
- Vacaciones de Navidad

Fechas de Inicio y Finalización de las Inscripciones

Latin Beauty Academy tiene una política de inscripción abierta. La fecha de ingreso y la frecuencia de asistencia determinan la fecha de finalización. El tiempo máximo de finalización de cualquier programa es el número de semanas de tiempo de instrucción multiplicado por 1.5; Por ejemplo, si el tiempo de finalización de un programa es de 6 semanas de duración, el tiempo máximo de finalización es $6 \times 1,5 = 9$ semanas.



SCHOOL CALENDAR/CALENDARIO ESCOLAR

January 2 - New Year's Day Observance <i>(No School)</i> Enero 2-Observancia del Día de Año Nuevo (No hay clases)	September 04- Student of the Month Activity 04 de septiembre- Actividad del Estudiante del Mes
January 3- Classes Resume 3 de enero- Reanudación de clases	September 11- Heroes' Day/ Patriot Day 11 de septiembre- Día de los Héroes/Día del Patriota
January 15-Martin Luther King Day <i>(No School)</i> 16 de enero-Día de Martin Luther King (No hay clases)	September 17- Constitution Day and Citizenship Observance Day 17 de septiembre- Día de la Constitución y Día de la Observancia de la Ciudadanía
February 05-Planning Day <i>(No School)</i> 05 de febrero-Día de Planificación <i>(No hay clases)</i>	October 02- Student of the Month Activity 02 de octubre- Actividad del Estudiante del Mes
February 07- Student of the Month Activity 07 de febrero- Actividad del Estudiante del Mes	October 07-Planning Day <i>(No School)</i> 07 de octubre-Día de Planificación <i>(No hay clases)</i>
February 14 - Valentine's Day Celebration 14 de febrero - Celebración del Día del Amor y la Amistad	October 12- Hispanic Day October 12- Día de la Hispanidad
February 19 - Presidents Day <i>(No School)</i> 19 de febrero - Día de los Presidentes <i>(No hay clases)</i>	October 31 - Halloween: School Activity 31 de octubre - Halloween: Actividad Escolar
March 04-Planning Day <i>(No School)</i> 04 de marzo-Día de Planificación <i>(No hay clases)</i>	November 06- Student of the Month Activity 06 de noviembre- Actividad del estudiante del mes
March 06- Student of the Month Activity 06 de marzo- Actividad del estudiante del mes	November 08-Planning Day <i>(No School)</i> 08 de november-Día de planificación <i>(No hay clases)</i>
April 01- Planning Day <i>(No School)</i> 01 de abril - Día de Planificación <i>(No hay clases)</i>	November 11-Veterans Day <i>(No School)</i> 11 de noviembre-Día de los Veteranos <i>(No hay clases)</i>
April 03- Student of the Month Activity 03 de abril- Actividad del Estudiante del Mes	November 26-Thanksgiving School Day Celebration 26 de noviembre-Celebración del Día Escolar de Acción de Gracias
May 06 - Planning Day <i>(No School)</i> 06 de mayo - Día de Planificación <i>(No hay clases)</i>	November 28-Thanksgiving Day <i>(No School)</i> 28 de noviembre-Día de Acción de Gracias <i>(No hay clases)</i>
May 08- Student of the Month Activity 08 de mayo- Actividad del Estudiante del Mes	November 29- Next Day Thanksgiving Day <i>(No School)</i> 29 de noviembre- Día siguiente Día de Acción de Gracias <i>(No hay clases)</i>
May 27 -Memorial Day <i>(No School)</i> 27 de mayo -Día de los Caídos <i>(No hay clases)</i>	December 04- Student of the Month Activity 04 de diciembre- Actividad del Estudiante del Mes
June 03 - Planning Day <i>(No School)</i> 03 de junio - Día de planificación <i>(No hay clases)</i>	December 23 to January 04 Christmas Vacation <i>(No School)</i> 23 de diciembre hasta enero 04 Vacaciones de Navidad <i>(No hay clases)</i>
June 05- Student of the Month Activity 05 de junio- Actividad del Estudiante del Mes	January 03- Planning Day <i>(No School)</i> 03 de enero- Día de planificación <i>(No hay clases)</i>
July 03- Student of the Month Activity 03 de julio- Actividad del estudiante del mes	January 06, 2025- Classes Resume 06 de enero de 2025- Reanudación de clases
July 4 - Independence Day <i>(No School)</i> 4 de julio - Día de la Independencia <i>(No hay clases)</i>	
July 05-Planning Day <i>(No School)</i> 05 de julio-Día de planificación <i>(No hay clases)</i>	
August 05- Planning Day <i>(No School)</i> 05 de agosto- Día de planificación <i>(No hay clases)</i>	
August 07- Student of the Month Activity 07 de agosto- Actividad del estudiante del mes	
September 02-Labor Day <i>(No School)</i> 02 de septiembre-Día del Trabajo <i>(No hay clases)</i>	
September 03- Planning Day <i>(No School)</i> 03 de septiembre- Día de planificación <i>(No hay clases)</i>	



ADMINISTRATIVE POLICIES

School policies have been formulated in the best interests of the student and the school. Out of necessity, Latin Beauty Academy reserves the right to change any provision or requirement, including fees, contained in the catalog at any time, with notice. The school further reserves the right to require a student to withdraw at any time under appropriate procedures. Latin Beauty Academy also reserves the right to terminate a student whose conduct, attendance, or academic standing is unsatisfactory. The School also reserves the right to cancel any scheduled class starts which do not have a minimum number of students enrolled.

LANGUAGE OF INSTRUCTION AND OUTREACH

The school offers separate courses in Spanish and English. The school encourages the students to be proficient in English to enhance employment opportunities. Completing a course or program in a language other than English may reduce employability where English is required.

STUDENT DISCIPLINARY PROCEDURES

If a student violates Latin Beauty Academy Standards of Conduct in a classroom or clinical salon, the first level of discipline lies with the instructor. If a situation demands further action, the Director (a) of Education is responsible. If a student has a serious objection to the disciplinary action imposed, the student has the right to use the grievance process as outlined herein. When a student violates Latin Beauty Academy's Standards of Conduct outside the classroom but on campus, the Director (a) of Education is the first level of discipline. If a student is dissatisfied with then disciplinary action imposed, the student has the right to use the grievance process as outlined herein.

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

Las políticas escolares se han formulado en el mejor interés del estudiante y de la escuela. Por necesidad, Latin Beauty Academy se reserva el derecho de cambiar cualquier disposición o requisito, incluyendo tarifas, contenido en el catálogo en cualquier momento, con previo aviso. Además, la escuela se reserva el derecho de exigir a un estudiante que se retire en cualquier momento bajo los procedimientos apropiados. Latin Beauty Academy también se reserva el derecho de terminar a un estudiante cuya conducta, asistencia o posición académica no sea satisfactoria. La Escuela también se reserva el derecho de cancelar cualquier inicio de clase programado que no tenga un número mínimo de estudiantes matriculados.

IDIOMA DE INSTRUCCIÓN Y DIVULGACIÓN

La escuela ofrece cursos separados en español e inglés. La escuela alienta a los estudiantes a ser competentes en inglés para mejorar las oportunidades de empleo. Completar un curso o programa en un idioma que no sea inglés puede reducir la empleabilidad donde se requiere inglés.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS DE LOS ESTUDIANTES

Si un estudiante viola los Estándares de Conducta de Latin Beauty Academy en un aula o salón clínico, el primer nivel de la disciplina recae en el instructor. Si una situación requiere acción en el futuro, el Director (a) de Educación es responsable. Si un estudiante tiene una objeción a la acción disciplinaria impuesta, el estudiante tiene derecho a aplicar al proceso de quejas como se describe en este documento. Cuando un estudiante viola cualquier estándar de conducta de Latin Beauty Academy fuera del aula, pero en el campus, el Director (a) de Educación es el primer nivel de disciplina. Si un estudiante no está satisfecho con la acción disciplinaria impuesta, el estudiante tiene derecho a utilizar el proceso de quejas como se describe en este documento.



INTERNAL COMPLAINTS AND GRIEVANCE PROCEDURE

Latin Beauty Academy is dedicated to the success and well-being of each student, staff member, and instructors. All academic or disciplinary actions shall be applied in accordance with the School Rules and Regulations and the School Catalog. If a student disagrees with a particular disciplinary or academic action taken, he or she can submit a written complaint to the Director (a) of Education explaining the reason for disagreeing with the action and providing details to support the student's point of view. The Director (a) of Education will then review the matter and determine if, based on the School Catalog and the School Rules and Regulations, if there are sufficient grounds for the action. The school official will then meet with the student to clarify the situation or take corrective measures as the case may require, in 15 days from receiving the appeal. Most complaints can be resolved in an informal manner. However, if a complaint is not handled in a satisfactory manner, the complaint will be referred to a complaint committee consisting of the School President, a staff member, and an independent third party. This committee will meet within 21 calendar days of receipt of the complaint. Any and all discussions and meetings will be documented, and a copy provided to the complainant at the time of the meeting. If more information from the complainant is needed, a letter will be written outlining the additional information. If no further information is needed the complaint committee will act on the allegations and a letter will be sent to the complainant within 15 days stating the steps taken to correct the problem, or information to show that the allegation was not warranted or based on fact. If a complaint is not handled in a satisfactory manner, any student, staff member, or instructors may contact the *Commission for Independent Education of the Florida Department of Education, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399, toll-free telephone number (888) 224-6684.*

PROCEDIMIENTO INTERNO DE QUEJAS Y RECLAMACIONES

Latin Beauty Academy está dedicada al éxito y bienestar de cada estudiante, miembro del personal e instructores. Todas las acciones académicas o disciplinarias se aplicarán de acuerdo con las Reglas y Regulaciones de la Escuela y el Catálogo Escolar. Si un estudiante no está de acuerdo con una medida disciplinaria o académica en particular tomada, él o ella puede presentar una queja por escrito al Director (a) de Educación explicando la razón para no estar de acuerdo con la acción y proporcionando detalles para apoyar el punto de vista del estudiante. El Director (a) de Educación revisará el asunto y determinará si, con base en el Catálogo Escolar y las Reglas y Regulaciones Escolares, si hay motivos suficientes para la acción. El funcionario de la escuela se reunirá con el estudiante para aclarar la situación o tomar medidas correctivas según lo requiera el caso, en 15 días a partir de la recepción de la apelación. La mayoría de las quejas se pueden resolver de manera informal. Sin embargo, si una queja no se maneja de manera satisfactoria, la queja se remitirá a un comité de quejas compuesto por el presidente de la escuela, un miembro del personal y un tercero independiente. Este comité se reunirá dentro de los 21 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Todas y cada una de las discusiones y reuniones serán documentadas, y se proporcionará una copia al demandante en el momento de la reunión. Si se necesita más información del demandante, se escribirá una carta describiendo la información adicional. Si no se necesita más información, el comité de quejas actuará sobre las acusaciones y se enviará una carta al demandante dentro de los 15 días indicando los pasos tomados para corregir el problema, o información para demostrar que la acusación no estaba justificada o basada en hechos. Si una queja no se maneja de manera satisfactoria, cualquier estudiante, miembro del personal o instructores puede comunicarse con *la Comisión para la Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399, número de teléfono gratuito (888) 224-6684.*



STUDENT PROBLEM SOLVING

Our school is characterized by its support to the students and for striving to make sure that they give their best. We help them build a solid individual foundation so that each one of them may create their own style. Our staff makes them available to advise, suggest, explain or clarify, whichever the case may be, to show them the shortest road to obtain the best results.

In reference to absences, the school will accommodate the students, based on a justified excuse, to make up his/her work during different hours in order to comply with the existing contract. The instructor will have guidelines to identify the students with academic problems and will apply special attention to those students to try to determine the root of the problem and assist the student in resolving it.

SCHOOL ADMISSION REQUIREMENTS

- A completed student application.
- The student must show evidence of high school graduation, completion of a General Equivalency Diploma, a college transcript or have earned a diploma at a foreign high school that is equivalent to a U.S. issued diploma.
- Have evidence that verification of a foreign student's high school diploma has been performed by an outside agency that is qualified to translate documents into English and confirm the academic equivalence to a U.S. high school diploma.
- Students applying for programs that are not approved for receiving Title IV and HAE Programs and do not have a high school diploma or its equivalent may be admitted upon demonstrating the ability to benefit from the training offered. This can be demonstrated by successfully attaining a score of 200 on the Verbal form and a 210 for the mathematics form on the Wonderlic Basic Skills Test (BST)

RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DE LOS ESTUDIANTES

Nuestra escuela se caracteriza por su apoyo a los estudiantes y por esforzarse para asegurarse de que ellos den lo mejor de sí. Les ayudamos a construir una base individual sólida para que cada uno de ellos pueda crear su propio estilo. Nuestro personal se pone a su disposición para asesorar, sugerir, explicar o aclarar, cualquiera que sea el caso, para mostrarles el camino más corto para obtener los mejores resultados.

En referencia a las ausencias, la escuela acogerá a los alumnos, basándose en una (s) ausencia (s) justificada(s), los estudiantes recuperaran su trabajo durante diferentes horas con el fin de cumplir con el contrato existente. El instructor tendrá pautas para identificar a los estudiantes con problemas académicos y aplicará especial atención a esos estudiantes para tratar de determinar la raíz del problema y ayudar al estudiante a resolverlo.

REQUISITOS DE ADMISIÓN A LA ESCUELA

- Una solicitud de estudiante completa.
- El estudiante debe mostrar evidencia de graduación de la escuela secundaria, completar un Diploma de Equivalencia General, una transcripción universitaria o haber obtenido un diploma en una escuela secundaria extranjera que será equivalente a un diploma emitido por los Estados Unidos.
- Tener evidencia de que la verificación del diploma de escuela secundaria de un estudiante extranjero ha sido realizada por una agencia externa que está calificada para traducir documentos al inglés y confirmar la equivalencia académica con un diploma de escuela secundaria de los Estados Unidos.
- Los estudiantes que soliciten programas que no estén aprobados para recibir programas de Título IV y HAE y no tengan un diploma de escuela secundaria o su equivalente pueden ser admitidos al demostrar la capacidad de beneficiarse de la capacitación ofrecida. Esto se puede demostrar al alcanzar con éxito un puntaje de 200 en la forma verbal y un 210 para la forma de matemáticas en la Prueba de Habilidades Básicas Wonderlic (BST)



(Latin Beauty Academy does not accept applicants using Ability To Benefit (ATB) as a proof for high school for programs approved for receiving Title IV and HEA programs. This requirement has exceptions for prospective students, who took the Ability To Benefit (ATB) test, before 2012 and they are applying for academic programs approved for Title IV and HEA programs (Financial Aid). Please read below ()*

* If an applicant is unable to achieve the minimum acceptable score on the Wonderlic Basic Skills Test, the student may reapply for admission within 30 days and retake the Wonderlic Basic Skills Test.

* Applicants must have at least 18 years of age to attend without parental approval. If the student is under the age of 18, only will be accepted with or more than 17 years and 9 months and a parent or guardian must enroll and sign by the applicant.

* Complete Student Enrollment Agreement. (For students who are 17 years and 9 months of age prior to enrollment must have a parent and/or legal guardian sign the Enrollment Agreement.

* All applicants must provide a photo identification card.

* Submission of Public Release Form/Emergency Contact (applications will be completed at the school.)

* Latin Beauty Academy applies the ***Institution Transfer Student Policy*** reserving the right to accept or deny the transferring in of clock hours/credits received from another school. The Academic Department, under the Director (a) of Education discretion, will grant credit for prior training that was taken. Proof of prior training must be shown. The Director (a) of the school must evaluate the student before allowing entry. A \$150 registration fee is payable in advance. The cost of the clock hours needed to complete the program will be pro-rated depending on the program. No more than 50% of the total program clock hours will be transferred from other institution. The clock hours completed from another institution as from our own institution will be validated if said courses fall within the mandatory Florida Department of Education guidelines for that specific course. There must be a signed letter from the Director (a) of Admissions from the other institution indicating the students accumulated credits and/or clock hours along with a transcript. Students who transfer out of Latin Beauty Academy to another institution may receive their transcripts reflecting their clock hours and grades, providing that all financial obligations to Latin Beauty Academy have been met by the students. The acceptance of the transferability of clock hours is at the discretion of the receiving institution.

(Latin Beauty Academy no acepta solicitantes que utilicen Ability To Benefit (ATB) como prueba de escuela secundaria para programas aprobados para recibir programas de Título IV y HEA. Este requisito tiene excepciones para los futuros estudiantes, que tomaron el examen de Capacidad para Beneficiarse (ATB), antes de 2012 y están solicitando programas académicos aprobados para el Título IV y Programas HEA (Ayuda Financiera). Por favor, lea a continuación ()*

* Si un solicitante no puede alcanzar el puntaje mínimo aceptable en la Prueba de Habilidades Básicas de Wonderlic, el estudiante puede volver a solicitar la admisión dentro de los 30 días y volver a tomar la Prueba de Habilidades Básicas de Wonderlic.

* Los solicitantes deben tener al menos 18 años de edad para asistir sin la aprobación de los padres. Si el estudiante es menor de 18 años, sólo será aceptado con o más de 17 años y 9 meses y un padre o tutor debe inscribirse y firmar por el solicitante.

* Completar el Acuerdo de inscripción del estudiante. (Para los estudiantes que tienen 17 años y 9 meses de edad antes de la inscripción, deben tener un padre y / o tutor legal que firme el Acuerdo de inscripción.

* Todos los solicitantes deben proporcionar una tarjeta de identificación con foto.

* Presentación del Formulario de Liberación Pública / Contacto de Emergencia (las solicitudes se completarán en la escuela).

* Latin Beauty Academy aplica la ***Política de Transferencia de Estudiantes de Institución*** reservándose el derecho de aceptar o negar la transferencia de horas de reloj (horas clases) /créditos recibidos de otra escuela. El Departamento Académico, a discreción del Director (a) de Educación, otorgará crédito por la capacitación previa que se tomó. Se debe mostrar prueba de capacitación previa. El Director (a) de la Escuela debe evaluar al estudiante antes de permitir la entrada. Se paga una tarifa de inscripción de \$ 150 por adelantado. El costo de las horas de reloj necesarias para completar el programa se prorrateará dependiendo del programa. No más del 50% del total de las horas de reloj del programa serán transferidas de otra institución. Las horas de reloj completadas desde otra institución como desde nuestra propia institución serán validadas si dichos cursos caen dentro de las pautas obligatorias del Departamento de Educación de Florida para ese curso específico. Una carta firmada por el Director (a) de Admisiones de la otra institución que indique que los estudiantes acumularon créditos y / o horas de reloj junto con una transcripción. Los estudiantes que se transfieran de Latin Beauty Academy a otra institución pueden recibir sus transcripciones que reflejan sus horas reloj y calificaciones, siempre que todas las obligaciones financieras con Latin Beauty Academy hayan sido cumplidas por los estudiantes. La aceptación de la transferibilidad de las horas de reloj queda a discreción de la institución receptora.



*** *Transfer Courses (under SAP Policy):*** Transfer Courses will be represented with the abbreviation (TRA), which will be officially used in all documents as needed. Students will receive acknowledgement of “TRA” for courses taken at another institution that are being transferred for required courses at Latin Beauty Academy. The designation of “TRA” has no effect on the student’s cumulative GPA and Satisfactory Academic Progress (SAP). However, acknowledgement of “TRA” is added to hours attempted within the specified minimum time frame. The institution will review corresponding clock hours for any student who wishes to transfer clock hours from another institution. There must be a signed letter from the Director (a) of Education and/or Director (a) of Admissions from the other institution indicating the student’s accumulated clock hours, along with a transcript. After reviewing the documentation, Latin Beauty Academy will grant clock hours for prior training that was taken within five years. Proof of prior training must be shown. Transferred hours are counted as both attempted and completed hours for the purpose of determining when the allowable maximum time frame has been exhausted. SAP evaluation periods are based on actual contracted hours at the institution.

*** *Re-Entry:*** A student who has been terminated or withdrawn may reapply to Latin Beauty Academy in the same SAP status as when the student was withdrawn and/or terminated. At that time, the student’s academic records will be evaluated in order to determine if it possible for a cumulative grade point to be achieved and for the program to be completed within the maximum time frame of 150%. Returning students will be charge a \$60.00 re-entry fee.

*** *Cursos de transferencia (bajo la Política de SAP):*** Los cursos de transferencia se representarán con la abreviatura (TRA), que se utilizará oficialmente en todos los documentos según sea necesario. Los estudiantes recibirán el reconocimiento de "TRA" por los cursos tomados en otra institución que están siendo transferidos para los cursos requeridos en Latin Beauty Academy. La designación de "TRA" no tiene ningún efecto en el GPA acumulativo del estudiante y el Progreso Académico Satisfactorio (SAP). Sin embargo, el reconocimiento de "TRA" se agrega a las horas asistidas dentro del marco de tiempo mínimo especificado. La institución revisará las horas de reloj correspondientes para cualquier estudiante que desee transferir horas de reloj de otra institución. Debe haber una carta firmada por el Director (a) de Educación y / o Director (a) de Admisiones de la otra institución que indique las horas de reloj acumuladas del estudiante, junto con una transcripción. Después de revisar la documentación, Latin Beauty Academy otorgará horas reloj para la capacitación previa que se tomó dentro de los cinco años. Se debe mostrar prueba de capacitación previa. Las horas transferidas se cuentan cómo horas asistidas y completadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas reales contratadas en la institución.

*** *Reingreso:*** Un estudiante que ha sido despedido o retirado puede volver a solicitar a Latin Beauty Academy en el mismo estado SAP que cuando el estudiante fue retirado y/o terminado. En ese momento, se evaluarán los expedientes académicos del estudiante con el fin de determinar si es posible alcanzar una calificación acumulativa y completar el programa dentro del plazo máximo del 150%. A los estudiantes que regresan se les cobrará una tarifa de reingreso de \$ 60.00.



* After being readmitted to Latin Beauty Academy, any student not earning a 75% and completing 67% of the clock hours attempted each SPA Period, thereafter, will be academically in warning status until the end of the next SAP Period. If, the SAP percentages continue lower as these are required, the student enters in a probation status. If, the student does not increase the percentages in the probation period, the student would be dismissed from the institution. Furthermore, the institution will apply the current costs for the programs, learning materials (including kits), or other changes approved by the institution at the re-entry time as the costs would be applicable.

**Students who were enrolled in a Title IV program prior to July 1, 2012, and were eligible for aid under the old ATB provisions retain their eligibility regardless of whether they are in a career pathway program. For students who establish Title IV eligibility under an ATB alternative, our school have to obtain or be in the process of obtaining documentation necessary to support his/her eligibility. Therefore, no further high school completion documentation should be needed from the student. (These aspects (*) were took from the USDOE Handbook)*

LATIN BEAUTY ACADEMY WILL KEEP RECORDS OF PROSPECTIVE STUDENTS DENIED ADMISSION FOR AT LEAST ONE YEAR. PROSPECTIVE STUDENTS, WHO WERE DENIED ADMISSION AND WOULD LIKE TO VIEW THEIR FILE, MAY SUBMIT A WRITTEN REQUEST. ACCESS TO VIEW THE FILE WILL BE GRANTED WITHIN 48 HOURS OF THE REQUEST. APPLICANTS WILL RECEIVE A SCHOOL CATALOG UPON COMPLETION OF ENROLLMENT AGREEMENT.

The registration fee for each program:

*

Registration Fee by Programs:

Cosmetology Program	\$150.00
Nail Technician Program	\$150.00
Facial Specialist Program	\$150.00
Full Specialist Program	\$150.00
Barber/Stylist Program	\$150.00
Massage Therapy Program	\$150.00
Restricted Barber Program	\$150.00
Patient Care Technician Program	\$150.00
Medical Assistant	\$150.00

Después de ser readmitido en Latin Beauty Academy cualquier estudiante que no obtenga un 75% y complete el 67% de las horas de reloj atendiendo en cada Período SPA, a partir de entonces, estará académicamente en estado de advertencia hasta el final del próximo Período SAP. Si los porcentajes de SAP continúan siendo más bajos del mínimo requerido, el estudiante entra en un estado de probatoria. Si el estudiante no aumenta los porcentajes en el período de probatoria, el estudiante sería expulsado de la institución. Además, la institución aplicará los costos actuales para los programas, materiales de aprendizaje (incluidos equipos) u otros cambios aprobados por la institución en el momento del reingreso, ya que los costos serían aplicables.

**Los estudiantes que estaban inscritos en un programa de Título IV antes del 1 de julio de 2012 y fueron elegibles para recibir ayuda bajo las antiguas disposiciones de ATB conservan su elegibilidad independientemente de si están en un programa de trayectoria profesional. Para los estudiantes que establecen la elegibilidad del Título IV bajo una alternativa ATB, nuestra escuela tiene que obtener o estar en el proceso de obtener la documentación necesaria para respaldar su elegibilidad. Por lo tanto, no se debe necesitar más documentación de finalización de la escuela secundaria del estudiante. (Estos aspectos (*) fueron tomados del Manual del USDOE)*

LATIN BEAUTY ACADEMY MANTENDRÁ REGISTROS DE LOS FUTUROS ESTUDIANTES A LOS QUE SE LES NEGÓ LA ADMISIÓN DURANTE AL MENOS UN AÑO. LOS FUTUROS ESTUDIANTES, A QUIENES SE LES NEGÓ LA ADMISIÓN Y DESEAN VER SU ARCHIVO, PUEDEN PRESENTAR UNA SOLICITUD POR ESCRITO. EL ACCESO PARA VER EL ARCHIVO SE OTORGARÁ DENTRO DE LAS 48 HORAS POSTERIORES A LA SOLICITUD. LOS SOLICITANTES RECIBIRÁN UN CATÁLOGO ESCOLAR AL COMPLETAR EL ACUERDO DE INSCRIPCIÓN.

Cuota de inscripción por programas:

Programa de Cosmetología	\$150.00
Programa de Técnico de Uñas	\$150.00
Programa de Especialista Facial	\$150.00
Programa de Especialistas Completo	\$150.00
Programa de Barbero/Estilista	\$150.00
Programa de Barbero Restringido	\$150.00
Programa de Técnico de Cuidado al Paciente	\$150.00
Asistente del Médico	\$150.00



ENROLLMENT PROCEDURE

Prospective students must make formal application to and be accepted by the school. The applicant will receive a catalog and must complete and sign an Enrollment Agreement prior to beginning classes. Applicants are encouraged to complete the enrollment process well in advance of their desired start date, as class size is limited to ensure individualized instruction.

GRADUATION REQUIREMENTS

A diploma will be awarded to students meeting the following requirements:

1. The student must complete all training as stated in the Catalog and Enrollment Agreement.
2. The student must attend all contracted hours and pass all required course's requirements and evaluations practical and theoretical, including the final exam.
3. The student must have an average of 75% or more to graduate.
4. The student must meet all the obligations of any agreement with the school, including the payment of all amounts due for tuition and fees.

Note: Upon successful completion of program in Latin Beauty Academy upon graduation will be awarded a diploma.

Latin Beauty Academy does not discriminate against applicants for admission or for all school procedures, where all parties have equal opportunities policy and to ensure that there is not discrimination on the basis of sex, race, age, color, ethnic origin, religion, marital status or physical capabilities.

ATTENDANCE

All students are expected to attend classes on a regular basis. Daily attendance is required and is tracked by the instructor using an attendance roster and the students will use a finger printing system for entering his/her daily attendance and make up work as it applies for them. In the event of an absence, students are responsible to make arrangement to complete any makeup work that may be assigned to them. If satisfactory arrangements are not made, incomplete or failing grades may be assigned.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Los futuros estudiantes deben hacer una solicitud formal y ser aceptados por la escuela. El solicitante recibirá un catálogo y debe completar y firmar un Acuerdo de Inscripción antes de comenzar las clases. Se exhorta a los solicitantes a completar el proceso de inscripción mucho antes de la fecha de inicio deseada, ya que el tamaño de la clase es limitado para garantizar una instrucción individualizada.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Se otorgará un diploma a los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. El estudiante debe completar toda la capacitación como se indica en el Catálogo y el Acuerdo de Inscripción.
2. El estudiante debe asistir a todas las horas contratadas y aprobar todos los requisitos del curso requeridos y las evaluaciones prácticas y teóricas, incluido el examen final.
3. El estudiante debe tener un promedio de 75% o más para graduarse.
4. El estudiante debe cumplir con todas las obligaciones de cualquier acuerdo con la escuela, incluido el pago de todos los montos adeudados por matrícula y cuotas.

Nota: Al completar con éxito el programa en Latin Beauty Academy, el estudiante al graduarse se le otorgará un diploma.

Latin Beauty Academy no discrimina a los solicitantes de admisión o para todos los procedimientos escolares, donde todas las partes tienen una política de igualdad de oportunidades y para garantizar que no haya discriminación por motivos de sexo, raza, edad, color, origen étnico, religión, estado civil o capacidades físicas.

ASISTENCIA

Se espera que todos los estudiantes asistan a clases regularmente. Se requiere asistencia diaria y es tomada por el instructor utilizando una lista de asistencia y los estudiantes usarán un sistema de huellas dactilares para ingresar su asistencia diaria y recuperar asistencia según se aplique para ellos. En caso de ausencia, los estudiantes son responsables de hacer arreglos para completar cualquier trabajo de recuperación que se les asigne. Si no se toman opciones de recuperación, se pueden asignar calificaciones incompletas o reprobatorias.



Excused Absences

The following are valid excuses for absences and tardiness. Assignments and/or activities not completed because of an excused absence or tardiness may be made up in the manner provided by the instructor:

- * Participation in school-approved activity;
- * Health condition;
- * Family emergency, i.e., funeral;
- * Religious purposes;
- * Extended illness or health condition;
- * Chronic health condition;
- * Required county/state court appointments, i.e. jury duty;
- * Absence due to illness (absences exceeding three days may require a physician's statement);
- * Medical/Dental appointments (Latin Beauty Academy encourages students to schedule these appointments outside of school hours);
- * Driver's license test;
- * Immigration appointments.

Unexcused Absences

- * Work schedule;
- * Family vacation/sporting events;
- * Oversleeping/alarm failure or needing sleep/rest
- * Leaving school during the regular school day without approval of a school official or other non-emergency situations;
- * Personal grooming appointments (hair, nails, tanning, etc.)
- * Employment/job interview;
- * Shopping/errands;
- * Driver's Education (classroom or behind the wheel)
- * Needed at home/babysitting
- * Car trouble
- * Missing the bus/ride

Each unexcused absence shall be followed by a verbal warning to the student from the Director of Education.

Ausencias Justificadas

Las siguientes son excusas válidas para ausencias y tardanzas. Las tareas y / o actividades no completadas debido a una ausencia justificada o tardanza pueden recuperarse de la manera proporcionada por el instructor:

- * Participación en actividades aprobadas por la escuela; Estado de salud;
- * Emergencia familiar, es decir, funeral;
- * Fines religiosos;
- * Enfermedad prolongada o condición de salud;
- * Condición de salud crónica;
- * Nombramientos requeridos en los tribunales del condado / estado, es decir, servicio de jurado;
- * Ausencia por enfermedad (las ausencias superiores a tres días pueden requerir la declaración de un médico);
- * Citas médicas/dentales (Latin Beauty Academy exhorta a los estudiantes a programar estas citas fuera del horario escolar);
- * Prueba de licencia de conducir;
- * Citas de inmigración.

Ausencias Injustificadas

- * Horario de trabajo;
- * Vacaciones familiares / eventos deportivos;
- * Exceso de sueño/fallo de alarma o necesidad de dormir o descansar
- * Salir de la escuela durante el día escolar regular sin la aprobación de un funcionario escolar u otras situaciones que no sean de emergencia;
- * Citas de aseo personal (cabello, uñas, bronceado, etc.)
- * Entrevista de empleo/trabajo;
- * Compras/recados;
- * Educación del conductor (aula o detrás del volante)
- * Necesario en casa / cuidado de niños
- * Problemas con el automóvil
- * Perder el autobús / viaje

Cada ausencia injustificada será seguida por una advertencia verbal al estudiante por parte del Director (a) de Educación.



MAKE-UP WORK

Students who have been absent from class for any reason, have been tardy or leave early are required to make up work missed from classes. The student is required to discuss make-up work opportunities with the instructor.

TARDINESS

Students are expected to arrive to class on-time and prepared to learn. Tardiness causes the student to miss valuable instruction and disrupts the class. Any student who is tardy to class three (3) times will be counseled by the instructor. Any tardiness will result in the student being required to make up hours and work missed at a time agreed upon by the instructor. Excessive tardiness may lead to termination.

LEAVE OF ABSENCE (LOA)

LOA refers to the specific time period during a program when a student is not in attendance. An LOA is not required if a student is not in attendance only for an institutionally scheduled break. However, a scheduled break may occur during an LOA. An authorized leave of absence (LOA) is a temporary interruption in a student's program of study. Approved reasons for a subsequent LOA are personal, medical, and military reasons. The student must follow the institution's policy in requesting the LOA and there must be a reasonable expectation that the student will return from the LOA. Approval of the student's request for an LOA is in accordance with the institution's policy. The request must include the student's reason for the LOA.

Students who need to take a leave of absence from the school must submit, in writing, a signed request for leave and complete the Request Leave of Absence Form. Latin Beauty Academy requires that the student must apply at least 15 school days in advance for an LOA, unless unforeseen circumstances prevent the student from doing so. Students on a leave of absence are not considered to be withdrawn from the school and no refund calculation is required at that time. The student's LOA must meet certain conditions to be counted as a temporary interruption in a student's education; instead of being counted as a withdrawal requiring to perform a refund calculation.

RECUPERACIÓN DE TIEMPO

Los estudiantes que han estado ausentes de clase por cualquier motivo han llegado tarde o se han ido temprano deben recuperar el tiempo perdido de las clases. Se requiere que el estudiante discuta las oportunidades de recuperación con el instructor.

TARDANZA

Se espera que los estudiantes lleguen a clase a tiempo y preparados para aprender. La tardanza hace que el estudiante pierda una instrucción valiosa e interrumpe la clase. Cualquier estudiante que llegue tarde a clase tres (3) veces será aconsejado por el instructor. Cualquier tardanza resultará en que se requiera que el estudiante recupere las horas y el trabajo perdido en un momento acordado por el instructor. La tardanza excesiva puede llevar a la terminación.

PERMISO DE AUSENCIA (LOA)

LOA se refiere al período de tiempo específico durante un programa cuando un estudiante no está asistiendo. No se requiere una LOA si un estudiante no asiste solo para un descanso programado institucionalmente. Sin embargo, un descanso programado puede ocurrir durante una LOA. Un permiso de ausencia autorizado (LOA) es una interrupción temporal en el programa de estudio de un estudiante. Las razones aprobadas para una LOA posterior son razones personales, médicas y militares. El estudiante debe seguir la política de la institución al solicitar la LOA y debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regresará de la LOA. La aprobación de la solicitud del estudiante para una LOA está de acuerdo con la política de la institución. La solicitud debe incluir la razón del estudiante para la LOA.

Los estudiantes que necesitan tomar un permiso de ausencia de la escuela deben presentar, por escrito, una solicitud de permiso firmada y completar el Formulario de Solicitud de Permiso de Ausencia. Latin Beauty Academy requiere que el estudiante solicite al menos 15 días escolares de anticipación para una LOA, a menos que circunstancias imprevistas impidan que el estudiante lo haga. Los estudiantes en LOA no se consideran retirados de la escuela y no se requiere ningún cálculo de reembolso en ese momento. El LOA del estudiante debe cumplir con ciertas condiciones para ser contada como una interrupción temporal en la educación de un estudiante; en lugar de ser contabilizado como un retiro que requiere realizar un cálculo de reembolso.



Students can only be allowed three leaves of absence per 2-month period, and the leave cannot exceed 60 calendar days per leave. LOA together with any additional leaves of absence must not exceed a total of 180 calendar days in any 12-month period. Latin Beauty Academy does not take or report attendance by a student in LOA; however, any student who does not return from the leave of absence on the scheduled date or a student takes an unapproved LOA will be withdrawn from school. The determined date of withdrawal will be the earlier of the date of expiration of the leave of absence or the date the student notifies the school that he/she will not be returning. The withdrawal date for a student who does not notify the school that he/she is not returning will be the date of determination. However, the institutional withdrawal calculation will be based on the last date of attendance. Leave of absence will extend the student's contract period and maximum time frame by the same number of calendar days taken in the leave of absence. Latin Beauty Academy extends the student's contract period by the same number calendar of days taken in the LOA and changes to the contract period will be recorded through an addendum to the enrollment agreement or contract, which must be signed and dated by all parties. A student may take a subsequent LOA if the subsequent leave of absence does not exceed 30 calendar days and the institution determines that the subsequent leave of absence is necessary due to unforeseen circumstances. Latin Beauty Academy may grant an LOA to a student who did not provide the request prior to the LOA due to unforeseen circumstances and need a more time to recover before returning to school, the institution must document the reason for its decision and collected the request from the student at a later date; then the student would not have been able to request the LOA in advance. The beginning date of the approved LOA would be determined by the institution to be the first date the student was unable to attend the institution because of the unforeseen circumstances.

Los estudiantes solo se les pueden permitir tres permisos de ausencia por período de 12 meses, y el permiso no puede exceder los 60 días calendario por permiso. El LOA, junto con cualquier licencia adicional de ausencia, no debe exceder un total de 180 días calendario en cualquier período de 12 meses. Latin Beauty Academy no toma, ni reporta la asistencia de un estudiante en LOA; sin embargo, cualquier estudiante que no regrese de la licencia de ausencia en la fecha programada o un estudiante tome un LOA no aprobado, será retirado de la escuela. La fecha determinada de retiro será la fecha de vencimiento del permiso de ausencia o la fecha en que el estudiante notifique a la escuela que no regresará. La fecha de retiro para un estudiante que no notifica a la escuela que no regresa será la fecha de determinación. Sin embargo, el cálculo del retiro institucional se basará en la última fecha de asistencia. El permiso de ausencia extenderá el período de contrato del estudiante y el marco de tiempo máximo en el mismo número de días calendario tomados en el permiso de ausencia. Latin Beauty Academy extiende el período de contrato del estudiante por el mismo número de días calendarios tomados en la LOA y los cambios al período del contrato se registrarán a través de un apéndice al acuerdo o contrato de inscripción, que debe ser firmado y fechado por todas las partes. Un estudiante puede tomar un LOA posterior si el permiso de ausencia posterior no excede los 30 días calendario y la institución determina que el permiso de ausencia posterior es necesario debido a circunstancias imprevistas. Latin Beauty Academy puede otorgar una LOA a un estudiante que no proporcionó la solicitud antes de la LOA debido a circunstancias imprevistas y necesita más tiempo para recuperarse antes de regresar a la escuela, la institución debe documentar el motivo de su decisión y recoger la solicitud del estudiante en una fecha posterior; entonces el estudiante no habría podido solicitar la LOA con anticipación. La fecha de inicio de la LOA aprobada sería determinada por la institución como la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir a la institución debido a circunstancias imprevistas.



REASONS FOR TERMINATION

The following reasons for termination are in place in the event a student must be dismissed from the program of study:

1. Missing 14 calendar days without notifying the school and/or obtaining a leave of absence;
2. Not returning from a leave of absence on the date scheduled for return, or notifying the school of the need for additional time;
3. Not maintaining Satisfactory Academic Progress Policy according to the school policy;
4. Not fulfilling financial arrangements according to the enrollment agreement; and/or,
5. Being in violation of the above rules and regulations.

PROGRAM CHANGES, EQUIPMENT AND OTHER CHANGES

Latin Beauty Academy reserves the right to make changes in equipment, textbooks, supplies and curriculum to reflect the latest technology and advancement in a program of study. Tuition and fees are subject to review and modification. Latin Beauty Academy accepts 100% of transfer clock hours from another program of our institution. Any student, who began a program at Latin Beauty Academy and wishes to transfer to another program, will receive credit for courses passed and tuition will be adjusted accordingly. All change must be reported to: Commission for Independent Education, Florida; National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS); Federal Department of Education.

CONFIDENTIALITY

Latin Beauty Academy ensures that the students' personal and educational information is safe and confidential. Student files are maintained in a locked and fire-safe cabinet. Staff in violation of this policy will be reprimanded and dismissed from Latin Beauty Academy.

SCHOOL RULES AND REGULATIONS

Student who does not support the academic and ethical goals of the institution may be subject to penalties, up to and including to be expelled.

MOTIVOS DE LA RESCISIÓN

Las siguientes razones para la terminación están en su lugar en caso de que un estudiante deba ser despedido del programa de estudio:

1. Faltar 14 días calendario sin notificar a la escuela y/o obtener un permiso de ausencia;
2. No regresar de un permiso de ausencia en la fecha programada para el regreso, o notificar a la escuela de la necesidad de tiempo adicional;
3. No mantener una Política de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con la política de la escuela;
4. No cumplir con los arreglos financieros de acuerdo con el acuerdo de inscripción; y/o,
5. Estar en violación de las reglas y regulaciones anteriores.

CAMBIOS EN EL PROGRAMA, EQUIPOS Y OTROS CAMBIOS

Latin Beauty Academy se reserva el derecho de hacer cambios en el equipo, libros de texto, suministros y plan de estudios para reflejar la última tecnología y el avance en un programa de estudio. La matrícula y las tarifas están sujetas a revisión y modificación. Latin Beauty Academy acepta el 100% de las horas de reloj de transferencia de otro programa de nuestra institución. Cualquier estudiante que comenzó un programa en Latin Beauty Academy y desea transferirse a otro programa, recibirá crédito por los cursos aprobados y la matrícula se ajustará en consecuencia. Todos los cambios deben ser reportados a: Comisión para la Educación Independiente, Florida; Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de la Carrera (NACCAS); Departamento Federal de Educación.

CONFIDENCIALIDAD

Latin Beauty Academy asegura que la información personal y educativa de los estudiantes esté segura y confidencial. Los archivos de los estudiantes se mantienen en un gabinete cerrado con llave y a prueba de incendios. El personal que viole esta política será reprendido y despedido de Latin Beauty Academy.

REGLAS Y REGULACIONES ESCOLARES

El estudiante que no apoye los objetivos académicos y éticos de la institución puede estar sujeto a sanciones, hasta e incluyendo ser expulsado.



1. The students must be on time for class schedules.
2. The students must respect all faculty and staff; as well as his/her classmates. It includes any verbal and/or body language communication. In case of failure to comply, the student will be sent home.
3. Any verbal or physical sexual harassment implies as result an immediate dismissal from the program.
4. The students must be dressed in proper attire including their proper uniforms at all times or will be asked to leave the premises.
5. No shorts, see-through skirts or blouses, tank tops, half shirts, hats, bandanas, or open toe shoes are allowed. If any student loses or damages his/her uniform, the student must purchase a new uniform at the office.
6. All students must bring the proper equipment and book to class. In case of failure to comply, the student will be sent home.
7. Cosmetology's students are required to attend school on Saturdays unless prearranged before enrollment. If a student needs to change his/her schedule because of work, a letter from the employer, written on letterhead, is required for our records.
8. Any absent time must be excused and pre-arranged with the Director (a) of Education.
9. The school must be notified if a student cannot attend class. There must be a valid reason for the absence.
10. The school must be notified of any change of address or telephone number of the student.
11. While inside the school premises, a professional appearance is mandatory at all times.
12. Gum chewing is not permitted.
13. Any abuse, verbal or otherwise, will not be tolerated, whether it is directed towards the instructors or students. The result will be immediate dismissal from the program.
14. Stealing or defacing property that belongs to the school or other students will result in immediate dismissal.
15. Anyone attending school under the influence of drugs or alcohol will have to undergo drug testing at a laboratory of the school's choosing. If said test proves positive for alcohol or drugs, the student will be permanently dismissed from class.

1. Los estudiantes deben llegar a tiempo a los horarios de clase.
2. Los estudiantes deben respetar a todos los profesores y personal; así como sus compañeros de clase. Incluye cualquier comunicación verbal y / o del lenguaje corporal. En caso de incumplimiento, el estudiante será enviado a casa.
3. Cualquier acoso sexual verbal o físico implica como resultado una salida inmediata del programa.
4. Los estudiantes deben vestirse con la vestimenta adecuada, incluidos sus uniformes adecuados en todo momento o se les pedirá que abandonen las instalaciones.
5. No se permiten pantalones cortos, faldas o blusas transparentes, camisetas sin mangas, medias camisas, sombreros, pañuelos o zapatos abiertos. Si algún estudiante pierde o daña su uniforme, el estudiante debe comprar un nuevo uniforme en la oficina.
6. Todos los estudiantes deben traer el equipo adecuado y el libro a clase. En caso de incumplimiento, el estudiante será enviado a casa.
7. Los estudiantes de cosmetología deben asistir a la escuela los sábados a menos que se haya acordado previamente antes de la inscripción. Si un estudiante necesita cambiar su horario debido al trabajo, se requiere una carta del empleador, escrita en papel membretado, para nuestros registros.
8. Cualquier tiempo ausente debe ser excusado y acordado previamente con el Director (a) de Educación.
9. La escuela debe ser notificada si un estudiante no puede asistir a clase. Debe haber una razón válida para la ausencia.
10. La escuela debe ser notificada de cualquier cambio de dirección o número de teléfono del estudiante.
11. Mientras esté dentro de las instalaciones de la escuela, una apariencia profesional es obligatoria en todo momento.
12. No se permite masticar chicle.
13. Cualquier abuso, verbal o de otro tipo, no será tolerado, ya sea dirigido a los instructores o estudiantes. El resultado será la expulsión inmediata del programa.
14. Robar o desfigurar la propiedad que pertenece a la escuela u otros estudiantes resultará en el despido inmediato.
15. Cualquier persona que asista a la escuela bajo la influencia de drogas o alcohol tendrá que someterse a pruebas de drogas en un laboratorio de su elección. Si dicha prueba resulta positiva por alcohol o drogas, el estudiante será expulsado permanentemente de la clase.



16. The school is a smoke-free environment; therefore, no smoking is permitted on school premises.

17. The students are responsible for cleaning their workstations after using them.

18. The school is not responsible for students' personal property or belongings.

19. No personal phone calls will be accepted or permitted by the school except for in an emergency. The use of a cell phone during class is prohibited.

20. Any students refusing to work on a customer will be sent home and marked off from the time of refusal.

21. No personal services are to be performed without permission from an instructor.

22. If students receive three (3) or more suspensions, they will automatically be dismissed from the school.

23. No solicitation of any kind is permitted on school premises. Students are not allowed to sell products or services or promote programs offered at other institutions while attending classes at. Solicitation of any kind shall be grounds for immediate termination.

24. Official cancellation or withdrawal shall occur earlier of the dates that a student is expelled by the school. Settlement of student's accounts, for students that have been expelled, will be completed under the Refund Policy, using the effective date of expulsion as the last day of attendance in his/her program of study. This policy applies to students that voluntarily withdraw or have been terminated by the institution from his/her program. The official date of termination is the last day in attendance. This policy applies to students that voluntarily cancel the signed enrollment agreement in writing within three (3) before the student has actually started training:

a. All monies will be fully refunded if the application is not accepted.

b. All refunds will be made within 30 days of cancellation or withdrawal.

c. Refunds will not be granted for books, materials, or supplies/kits.

Students will be obligated for all charges (tuition/fees/books/supplies) for the period of financial obligation they are currently attending plus any prior account balance. Students who have withdrawn and wish to re-enter will be charged a \$60 re-entry fee.

16. La escuela es un ambiente libre de humo; por lo tanto, no se permite fumar en las instalaciones de la escuela.

17. Los estudiantes son responsables de limpiar sus estaciones de trabajo después de usarlas.

18. La escuela no es responsable de la propiedad personal o pertenencias de los estudiantes.

19. La escuela no aceptará ni permitirá llamadas telefónicas personales, excepto por una emergencia. El uso de un teléfono celular durante la clase está prohibido.

20. Cualquier estudiante que se niegue a trabajar con un cliente será enviado a casa y reportado desde el momento del rechazo.

21. No se deben realizar servicios personales sin el permiso de un instructor.

22. Si los estudiantes reciben tres (3) o más suspensiones, serán expulsados automáticamente de la escuela.

23. No se permite ninguna solicitud de ningún tipo en las instalaciones de la escuela. Los estudiantes no pueden vender productos o servicios o promover programas ofrecidos en otras instituciones mientras asisten a clases. La solicitud de cualquier tipo será motivo de terminación inmediata.

24. La cancelación o retiro oficial ocurrirá en la primera de las fechas en que un estudiante es expulsado por la escuela. La liquidación de las cuentas de los estudiantes, para los estudiantes que han sido expulsados, se completará bajo la Política de Reembolso, utilizando la fecha efectiva de expulsión como el último día de asistencia en su programa de estudio. Esta política se aplica a los estudiantes que voluntariamente se retiran o han sido despedidos por la institución de su programa. La fecha oficial de terminación es el último día de asistencia. Esta política se aplica a los estudiantes que cancelan voluntariamente el acuerdo de inscripción firmado por escrito dentro de los tres (3) días hábiles, antes de haber comenzado sus clases:

a. Todo el dinero será reembolsado en su totalidad si la solicitud no es aceptada.

b. Todos los reembolsos se realizarán dentro de los 30 días posteriores a la cancelación o retiro.

c. No se otorgarán reembolsos por libros, materiales o suministros / kits.

d. Los estudiantes estarán obligados a pagar todos los cargos (matrícula / tarifas / libros /suministros) por el período de obligación financiera al que asisten actualmente más cualquier saldo de cuenta anterior. A los estudiantes que se hayan retirado y deseen volver a ingresar se les cobrará una tarifa de reingreso de \$ 60.



STUDENTS' RIGHTS AND RESPONSIBILITIES

All Latin Beauty Academy students have the right:

- Receive a copy of the documents signed by him/her in the institution in his/her primary language.
- Be informed about its programs, its instructional, laboratory, and other physical facilities, and their faculty.
- Be informed of school's job placement, licensure, graduation, and retention rates.
- Be informed of the cost of attending.
- Be informed of the policy on refunds to students who withdraw.
- Be informed on how the school determines his/her satisfactory academic progress, and if not, the nature of the procedures.
- Be informed concerning special facilities and services that are available to the handicapped.
- Be informed of what financial assistance is available
- Be informed of the Financial Services personnel are, where they are located, and how and when to contact them for information.
- Be informed for student's academic advisor will be.
- Be informed of concerning the school's policies regarding attendance, dress, tardiness, testing.
- Receive equal non-discriminatory treatment from all school personnel.
- Be informed and receive as requested his/her student records.
- To freely express themselves academically and have the right to individual integrity.
- To read, understand, and keep copies of all forms the student is asked to sign.
- To review and consider all information about the school's program prior to enrollment.
- To understand the school's refund policy, this is clearly stated on the Enrollment Agreement and in this catalog.
- To read the contents of the Application for Admissions carefully.
- To maintain school property in a manner that does not deface, destroy or harm it.
- To return library books in a timely manner and pay any necessary fine that may be imposed.
- To obtain required educational and financial clearances prior to graduation.
- To comply with all parking regulations.

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes de Latin Beauty Academy tienen derecho a:

- Recibir una copia de los documentos firmados por él / ella en la institución en su idioma principal.
- Estar informado sobre sus programas, sus instalaciones de instrucción, laboratorio y otras instalaciones físicas, y sus facultades.
- Estar informado de los porcentajes de ubicación laboral, licencia, graduación y retención de la escuela.
- Ser informado del costo de clase.
- Estar informado de la política de reembolsos a los estudiantes que se retiren.
- Estar informado sobre cómo la escuela determina su progreso académico satisfactorio y, en caso contrario, la naturaleza de los procedimientos.
- Ser informado sobre las instalaciones y servicios especiales que están disponibles para los discapacitados.
- Estar informado de qué asistencia financiera está disponible
- Estar informado del personal de Servicios Financieros, dónde se encuentran, y cómo y cuándo contactarlos para obtener información.
- Estar informado para el asesor académico del estudiante.
- Estar informado de las políticas de la escuela con respecto a la asistencia, vestimenta, tardanza, exámenes.
- Recibir un trato igual y no discriminatorio de todo el personal escolar.
- Ser informado y recibir según lo solicitado sus expedientes de alumnado.
- Expresarse libremente académicamente y tener derecho a la integridad individual.
- Leer, comprender y guardar copias de todos los formularios que se le pide al estudiante que firme.
- Revisar y considerar toda la información sobre el programa de la escuela antes de la inscripción.
- Entender la política de reembolso de la escuela, esto se indica claramente en el Acuerdo de Inscripción y en este catálogo.
- Leer atentamente el contenido de la Solicitud de Admisión.
- Mantener la propiedad de la escuela de una manera que no la desfigure, destruya o dañe.
- Devolver los libros de la biblioteca en tiempo y forma y pagar las multas necesarias que se le impongan a la misma.
- Obtener las autorizaciones educativas y financieras requeridas antes de la graduación.
- Cumplir con todas las normas de estacionamiento.



RESPONSIBILITY

LATIN BEAUTY ACADEMY'S RESPONSIBILITY

Latin Beauty Academy must follow all policies, standards, and regulations from the Commission for Independent Education, Florida; National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS); United States Department of Education (U.S.D.O.E).

COPYRIGHT INFRINGEMENT POLICIES AND SANCTIONS

Policies regarding copyright infringement and sanctions regarding violation can be found on the website (www://latinbeautyacademy.edu/) under consumer information.

INCLEMENT WEATHER

All classes will be held as usual at Latin Beauty Academy weather permitting. In the event the school is closed due to inclement weather; clinical activities will be cancelled as well. Students will be notified by the clinical instructor or designee. If students have any questions concerning the weather schedule, they are to call the institution.

Important Note: Class schedules are subject to change without notice. Accommodations will be made for students affected by any changes. Inclement weather may be cause for school closure. School closure for inclement weather situations will follow public school closures for Palm Beach County.

RESPONSABILIDAD DE LATIN BEAUTY ACADEMY

Latin Beauty Academy debe seguir todas las políticas, estándares y regulaciones de la Comisión para la Educación Independiente, Florida; Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias de la Carrera (NACCAS); Departamento de Educación de los Estados Unidos (U.S.D.O.E).

POLÍTICAS Y SANCIONES DE INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR

Las políticas relativas a la infracción de derechos de autor y las sanciones relativas a la violación se pueden encontrar en el sitio web (www://latinbeautyacademy.edu/) en información para el consumidor.

INCLEMENCIAS METEOROLÓGICAS

Todas las clases se llevarán a cabo como de costumbre en Latin Beauty Academy si el clima lo permite. En el caso de que la escuela esté cerrada debido a las inclemencias del tiempo, las actividades clínicas también serán canceladas. Los estudiantes serán notificados por el instructor clínico o su designado. Si los estudiantes tienen alguna pregunta sobre el horario del clima, deben llamar a la institución.

Nota importante: Los horarios de las clases están sujetos a cambios sin previo aviso. Se harán adaptaciones para los estudiantes afectados por cualquier cambio. Las inclemencias del tiempo pueden ser causa del cierre de la escuela. El cierre de escuelas por situaciones climáticas adversas seguirá al cierre de escuelas públicas para el Condado de Palm Beach.



SATISFACTORY ACADEMIC PROGRESS POLICY (SAP)

This catalog's covering page is designed based on the required elements listed on the NACCAS's SAP checklist and those are located only within this policy with the propose of obtaining a compressive document that, when removed from the catalog can stand alone.

Satisfactory Academic Progress Policy (SAP) Topics:

1. **Unsatisfactory Academic Progress Procedure**
2. **Qualitative Criteria for Satisfactory Academic Progress**
3. **Quantitative Criteria for Satisfactory Academic Progress**
4. **Maximum Time Frame**
5. **Minimum Grade Required**
6. **Grading Scale**
7. **Repeating Courses**
8. **Withdrawal**
9. **Non-Credit Remedial Courses**
10. **Transfer Courses (Clock Hours)**
11. **Determination of Progress**
12. **Warning Status**
13. **Probation Status**
14. **Appeal Procedure**

The Satisfactory Academic Progress Policy is consistently applied to all students enrolled at the school. (*Latin Beauty Academy applies the Satisfactory Academic Progress Policy for all students, including students who do not receive Federal Student Aid.*) As the school catalog is provided to all prospect students, the institution ensures that applicants receive this information prior to enrollment. The policy complies with the guidelines established by the National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS) and the federal regulations established by the United States Department of Education and it is applied consistently to all students enrolled in a specific program and schedule.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)

La portada de este catálogo está diseñada en base a los elementos requeridos que figuran en la lista de verificación SAP de NACCAS y se encuentran solo dentro de esta política con la propuesta de obtener un documento compresivo que, cuando se extrae del catálogo, puede ser independiente.

Temas de la Póliza de Progreso Académico Satisfactorio (SAP):

1. **Procedimiento de Progreso Académico Insatisfactorio**
2. **Criterios Cualitativos para un Progreso Académico Satisfactorio**
3. **Criterios Cuantitativos para un Progreso Académico Satisfactorio**
4. **Marco de Tiempo Máximo**
5. **Grado Mínimo Requerido**
6. **Escala de Calificación**
7. **Repetir Cursos**
8. **Retirada**
9. **Cursos de Recuperación sin Crédito**
10. **Cursos de Transferencia (Horas Reloj/Horas Clase)**
11. **Determinación del Progreso**
12. **Estado de Advertencia**
13. **Estado Condicional**
14. **Procedimiento de Apelación**

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica consistentemente a todos los estudiantes matriculados en la escuela. (*Latin Beauty Academy aplica la Política de Progreso Académico Satisfactorio para todos los estudiantes, incluyendo a los estudiantes que no reciben Ayuda Federal*) Como el catálogo escolar se proporciona a todos los estudiantes aplicantes, la institución se asegura de que los solicitantes reciban esta información antes de la inscripción. La política cumple con las pautas establecidas por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS) y las regulaciones federales establecidas por el Departamento de Educación de los Estados Unidos y se aplica consistentemente a todos los estudiantes inscritos en un programa y horario específico.



Students must maintain a minimum cumulative grade average of 75% theory and practical in the program of enrollment at each scheduled evaluation in order to be considered making satisfactory progress and a minimum 67% cumulative attendance percentage at each evaluation level of scheduled attendance will be considered to be making satisfactory academic progress until the next scheduled evaluation. In order to determine the attendance percentage, the actual hours of attendance will be divided by the scheduled hours of attendance. In order to a student to be considered to be making satisfactory academic progress at program's cut off periods, the student must meet both attendance and academic requirements.

NOTE:

- *The student receiving funds under the Federal Title IV Financial Aid Program must maintain Satisfactory Academic Progress in order to maintain eligibility for such funds. It means, that a student who does not achieve the minimum SAP standards is no longer eligible for Title IV, HEA program funds, if applicable, unless on warning or prevailed upon appeal that has resulted in probation.*
- *The students must provide to the institution details of reasonable provisions regarding temporary interruptions or Leaves of Absence, approved reasons for LOA are personal, medical, and military reasons.*

Unsatisfactory Academic Progress Procedure

Students failing to meet minimum progress requirements at a scheduled evaluation will be on placed first on warning, second, probation status (upon a successful appeal) until the next scheduled evaluation and considered to be making satisfactory progress and eligible for Title IV funding. At the next evaluation mark, the student's progress will be re-evaluated. If the student is meeting minimum requirements, he or she will be determined to be making satisfactory progress. If the student has failed to achieve minimum requirements after a successful appeal and probation status, the student will be terminated from the school.

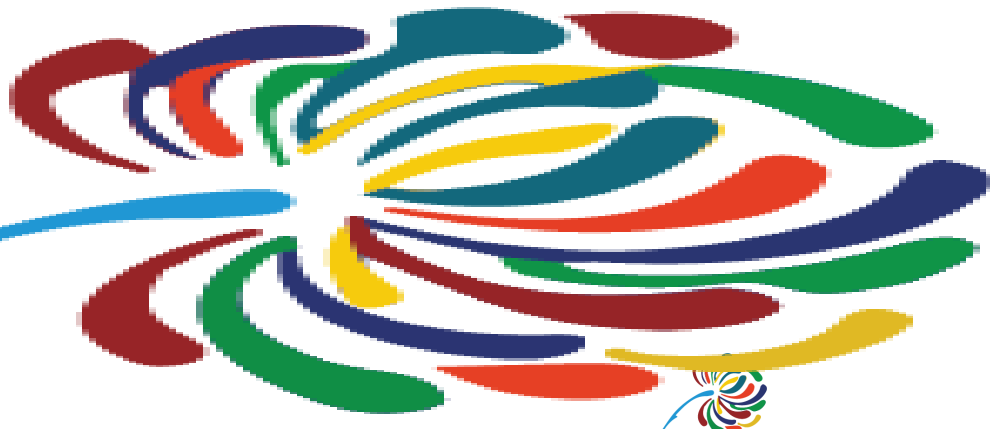
Los estudiantes deben mantener un promedio mínimo acumulativo de 75% teórico y práctico en el programa de inscripción en cada evaluación programada para que se considere que está progresando satisfactoriamente y se considerará que un porcentaje mínimo de asistencia acumulada del 67% en cada nivel de evaluación de asistencia programada, haciendo un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada. Para determinar el porcentaje de asistencia, las horas actaukes de asistencia se dividirán por las horas de asistencia programadas. Para que se considere que un estudiante está haciendo un progreso académico satisfactorio en los periodos de corte del programa, el estudiante debe cumplir con los requisitos académicos y de asistencia.

NOTA:

- *El estudiante que recibe fondos bajo el Programa Federal de Ayuda Financiera del Título IV debe mantener un Progreso Académico Satisfactorio para mantener la elegibilidad para dichos fondos. Significa que un estudiante que no alcanza los estándares mínimos de SAP ya no es elegible para los fondos del programa HEA del Título IV, si corresponde, a menos que se haya advertido o prevalecido en una apelación que haya resultado en probatoria.*
- *Los estudiantes deben proporcionar a la institución detalles de las disposiciones razonables con respecto a las interrupciones temporales o permisos de ausencia, las razones aprobadas para LOA son razones personales, médicas y militares.*

Procedimiento de Progreso Académico Insatisfactorio

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de progreso en una evaluación programada serán colocados primero en advertencia, segundo, estado de probatoria (tras una apelación exitosa) hasta la próxima evaluación programada y se considerará que están haciendo un progreso satisfactorio y son elegibles para el financiamiento del Título IV. En la siguiente nota de evaluación, el progreso del estudiante será reevaluado. Si el estudiante cumple con los requisitos mínimos, se determinará que está progresando satisfactoriamente. Si el estudiante no ha logrado cumplir con los requisitos mínimos después de una apelación exitosa y un estado de probatoria, el estudiante será despedido de la escuela.



Qualitative Criteria for Satisfactory Academic Progress

Qualitative factors determine academic performance using grades, and/or work projects completed, and/or comparable factors measurable against a norm. Under the qualitative criteria, to make Satisfactory Academic Progress at Latin Beauty Academy, the student must comply with the following two criteria:

1. Demonstrate a minimum overall cumulative grade point average of 2.0 (75%) at the published SAP evaluation mark and end of the student's course of enrollment
2. Demonstrate successful completion of the required percentage of the total cumulative clock hours (67%) the student has attempted in the program of study at the intervals described below.

Quantitative Criteria for Satisfactory Academic Progress

As indicated in the below table, a student must maintain a satisfactory overall GPA and successfully complete a minimum percentage of coursework. The Maximum Time Frame for the Completion of any program of study is 150% of the clock hours designated for the program in the school catalog. A student will not be making Satisfactory Academic Progress if the institution determines that the student is unable to graduate from his or her program without exceeding the Maximum Time Frame for Completion. In such case, the student will be terminated from his or her program of study.

The calculation of the Maximum Time Frame for Completion includes all courses taken while the student is enrolled in his or her program of study, if the subject matter of a course or courses in that different program of study is substantially the same as a course in his or her current program of study, or if a course or courses count toward the satisfaction of any of the coursework requirement in the current program. Demonstrate successful completion of the required percentage of the total cumulative clock hours (67%) the student has attempted in the program of study at the intervals described below.



Criterios Cualitativos para un Progreso Académico Satisfactorio

Los factores cualitativos determinan el rendimiento académico utilizando calificaciones, y/o proyectos de trabajo completados, y/o factores comparables medibles contra una norma. Bajo los criterios cualitativos, para realizar un Progreso Académico Satisfactorio en Latin Beauty Academy, el estudiante debe cumplir con los siguientes dos criterios:

1. Demostrar un promedio acumulativo mínimo de calificaciones de 2.0 (75%) en la calificación de evaluación SAP publicada y al final del curso de inscripción del estudiante
2. Demostrar la finalización exitosa del porcentaje requerido del total acumulado de horas de reloj (67%) que el estudiante ha asistido en el programa de estudio en los intervalos que se describen a continuación.

Criterios Cuantitativos para un Progreso Académico Satisfactorio

Como se indica en la tabla a continuación, un estudiante debe mantener un GPA general satisfactorio y completar con éxito un porcentaje mínimo de cursos. El marco de tiempo máximo para la finalización de cualquier programa de estudio es del 150% de las horas reloj designados para el programa en el catálogo de la escuela. Un estudiante no cumplirá con un progreso académico satisfactorio si la institución determina que el estudiante no puede graduarse de su programa sin exceder el plazo máximo para completarlo. En tal caso, el estudiante será dado de baja de su programa de estudio. El cálculo del marco de tiempo máximo para completar incluye todos los cursos tomados mientras el estudiante está inscrito en su programa de estudio, si el tema de un curso o cursos en ese programa de estudio diferente es sustancialmente el mismo que un curso en su programa de estudio actual, o si un curso o cursos cuentan para la satisfacción de cualquiera de los requisitos de trabajo del curso en el programa actual. Demostrar la finalización exitosa del porcentaje requerido del total acumulado de horas de reloj (67%) que el estudiante ha asistido en el programa de estudio en los intervalos que se describen a continuación.



Students receiving financial aid must attend a minimum of 25 clock hours per week; they are considered as full-time students. Part time students must attend a minimum of 16 hours per week.

Los estudiantes que reciben ayuda financiera deben asistir a un mínimo de 25 horas de reloj por semana; Son considerados como estudiantes de tiempo completo. Los estudiantes a tiempo parcial deben asistir a un mínimo de 16 horas por semana.

Maximum Time Frame

The maximum time (which does not exceed 150% of the course length) allowed for students to complete each course at satisfactory academic progress is stated below:

Marco de Tiempo Máximo

El tiempo máximo (que no supera el 150% de la duración del curso) permitido para que los estudiantes completen cada curso con un progreso académico satisfactorio se establece a continuación:

ACADEMIC PROGRAMS ***** PROGRAMAS ACADEMICOS	WEEKS ***** SEMANAS	LENGTH OF THE PROGRAM IN CLOCK HOURS BASED ON 26 WEEKS OR 900 CLOCK HOURS EQUAL TO AN ACADEMIC YEAR ***** DURACIÓN DEL PROGRAMA EN HORAS RELOJ BASADO EN 26 SEMANAS O 900 HORAS RELOJ IGUAL A UN AÑO ACADÉMICO	MAXIMUM TIME ALLOWED IN WEEKS ***** TIEMPO MÁXIMO PERMITIDO EN SEMANAS	MAXIMUM TIME ALLOWED IN HOURS ***** TIEMPO MÁXIMO PERMITIDO EN HORAS
Cosmetology Cometologia Barber/Stylist Barbero/Estilista	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	48 weeks/48 semanas 1,200 Clock Hours/1,200 Horas Reloj	72 weeks 72 semanas	1,800 Clock Hours 1,800 Horas Reloj
Cosmetology Cometologia Barber/Stylist Barbero/Estilista	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	100 weeks/100 semanas 1,200 Clock Hours/1,200 Horas Reloj	150 weeks 150 semanas	1,800 Clock Hours 1,800 Horas Reloj
Nail Technician Técnico en Uñas	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	9 weeks & 3 days /9 semanas y 3 días 240 Clock Hours/240 Horas Reloj	14.4 weeks 14.4 semanas	360 Clock Hours 360 Horas Reloj
Nail Technician Técnico en Uñas	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	20 weeks/20 semanas 240 Clock Hours/240 Horas Reloj	30 weeks 30 semanas	360 Clock Hours 360 Horas Reloj
Facial Specialist Especialista en Facial	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	10 weeks & 2 days/ 10 semanas y 3 días 260 Clock Hours/260 Horas Reloj	15.6 weeks 15.6 semanas	390 Clock Hours 390 Horas Reloj
Facial Specialist Especialista en Facial	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	21 weeks & 1 day/ 21semanas y 3 días 260 Clock Hours/260 Horas Reloj	32.5 weeks 32.5 semanas	390 Clock Hours 390 Horas Reloj
Full Specialist Especialista Completo	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	24 weeks/24 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	36 weeks 36 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Full Specialist Especialista Completo	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	50weeks/50 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	75 weeks 75 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Massage Therapy Masaje Terapéutico	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	24 weeks/24 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	36 weeks 36 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Massage Therapy Masaje Terapéutico	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	50weeks/50 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	75 weeks 75 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Restricted Barber Barbero Restrtingido	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25 hrs/semanales	24 weeks/24 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	36 weeks 36 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Restricted Barber Barbero Restrtingido	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	50weeks/50 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	75 weeks 75 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Medical Assistant Asistente Medico	Full Time Tiempo Completo 25hrs/wk 25hrs/semanales	24 weeks/24 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	36 weeks 36 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj
Medical Assistant Asistente Medico	Part Time Tiempo Parcial 12hrs/wk 12 hrs/semanales	50weeks/50 semanas 600 Clock Hours/600 Horas Reloj	75 weeks 75 semanas	900 Clock Hours 900 Horas Reloj



The maximum time allowed for transfer students who need less than the full course requirements, or part-time students, will be determined based on 67% of the scheduled contracted hours. Students who have not completed the program within the maximum timeframe shall be terminated from the program. They may re-enroll and continue as a student at the institution on a cash pay basis in a manner consistent with the re-enrollment provisions of the institution's admission policy. Even though, Leave of Absence extends contract period and maximum time frame by same number of days taken in LOA; the students who exceed the maximum time frame or failure to meet the requirements for Satisfactory Academic Progress in coordination with Federal Satisfactory Academic Progress (SAP) Guidelines, may result in the loss of financial aid. Furthermore, the institution applies a Graduation Plan for students exceeding the Maximum Time Frame (150%) is approved, they will only be approved for the number of hours indicated on their Graduation Plan.

Academic Progress Evaluations

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better (the computer system will reflect completion of the practical assignment as a 100% rating). If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated.

At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average of 75% and pass all final written and practical exam for each thematic unit prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments.

El tiempo máximo permitido para los estudiantes transferidos, quienes necesitan menos requisitos del curso completo, o estudiantes a tiempo parcial, se determinará en función del 67% de las horas contratadas programadas. Los estudiantes que no hayan completado el programa dentro del plazo máximo serán dados de baja del programa. Pueden volver a inscribirse y continuar como estudiantes en la institución con un pago en efectivo de manera consistente con las disposiciones de reinscripción de la política de admisión de la institución. A pesar de que el permiso de ausencia extiende el período de contrato y el marco de tiempo máximo por el mismo número de días tomados en LOA; los estudiantes que excedan el marco de tiempo máximo o no cumplan con los requisitos para el Progreso Académico Satisfactorio en coordinación con las Pautas Federales de Progreso Académico Satisfactorio (SAP), pueden resultar en la pérdida de ayuda financiera. Además, la institución aplica un Plan de Graduación para los estudiantes que excedan el Marco de Tiempo Máximo (150%) deben presentar un Plan de Graduación con su paquete de apelación.

Evaluaciones de Progreso Académico

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para la finalización del curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores (el sistema informático reflejará la finalización de la tarea práctica como una calificación del 100%). Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse.

Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela.

Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escritas del 75% y aprobar todos los exámenes escritos y prácticos final de cada unidad temática para graduarse.



Numerical grades are considered according to the following scale:

Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala:

Grading Scale/Escala de Grados

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados letras	Grade Points/ Grados puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspenso
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia

Students are given both practical and theoretical grades. The following factors will be measured to determine academic progress: theory (test grades, homework, etc.); practical (rubrics, clinic work). The following is the grading scale used:

Los estudiantes recibirán ambos grados: Teóricos y Prácticos. Se medirán los siguientes factores para determinar el progreso académico: Teoría (notas de exámenes, tareas, etc.) Prácticas (rúbricas, trabajo clínico). La siguiente escala de grados es la usada:

Not Used in GPA computation:

I = Incomplete; W = Withdrawal; P = Pass; TRA= Transfer of Credits/Clock Hours; F= Failed, R= Repeat Course; COP= Change of Program

No se utiliza en el cálculo de GPA:

I = Incompleto; W = Retirada; P = Pase; TRA= Transferencia de Créditos/Horas reloj; F= Suspenso, R= Repetir Curso; COP= Cambio de Programa

GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED/ PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

Method/Metodo	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participacion en clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.



Minimum Grade Required

Latin Beauty Academy has established a grading scale with a minimum cumulative grade average of 75%, project completion rate, a letter grade of C, and academic standing consistent with graduation requirements for all the programs. At the end of a cut-off SAP period, any student whose cumulative grade point average (CGPA) is below 2.0, or whose successful completion rate is less than 75% of all clock hours attempted, will be placed on academic probation. Students who meet minimum requirements are considered making satisfactory academic progress until next scheduled evaluation.

Withdrawal

Students have the option to officially withdraw from the institution at any time by giving written notification to the school office. Unofficial withdrawal can take place as such time as the student fails to attend classes and has made no contact with the school administration for 14 calendar days. Any student who does not return from the leave of absence on the scheduled date or a student takes an unapproved LOA will be withdrawn from school. A grade of "W" will be assigned upon withdrawal determination. Upon withdrawal, official or unofficial, the school's refund policy will apply, and arrangements must be made to pay any balance due to the school. Students will not be permitted to re-enroll in the school with an outstanding balance. Any monies due to the student at the time of withdrawal, official or unofficial, will be refunded to the student within 45 days of the date of determination. Students who withdraw prior to completion of the course and wish to re-enroll will return in the same satisfactory academic progress status as at the time of withdrawal.

Non-Credit, Repetition and Remedial Courses

Non-credit remedial courses are not applicable at Latin Beauty Academy. Non-credit remedial courses have no effect upon the school's satisfactory academic progress standards as the school has no such item.

Grado Mínimo Requerido

Latin Beauty Academy ha establecido una escala de calificación con un promedio mínimo acumulativo de calificaciones del 75%, porcentaje de finalización del proyecto, una calificación de letra C y una posición académica consistente con los requisitos de graduación para todos los programas. Al final de un período de corte de SAP, cualquier estudiante cuyo promedio acumulado de calificaciones (CGPA) esté por debajo de 2.0, o cuyo porcentaje de finalización sea inferior a 75% de todas las horas de reloj asistidas, será colocado en probatoria académica. Los estudiantes que cumplen con los requisitos mínimos se consideran que están haciendo un progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación programada.

Baja

Los estudiantes tienen la opción de retirarse oficialmente de la institución en cualquier momento mediante notificación por escrito a la oficina de la escuela. El retiro no oficial puede tener lugar en el momento en que el estudiante no asista a clases y no haya hecho contacto con la administración de la escuela durante 14 días calendario. Cualquier estudiante que no regrese de un permiso de ausencia en la fecha programada o un estudiante tome una LOA no aprobada será retirado de la escuela. Se asignará una calificación de "W" al momento de la determinación del retiro. Al retirarse, oficial o no oficial, se aplicará la política de reembolso de la escuela, y se deben hacer arreglos para pagar cualquier saldo adeudado a la escuela. No se permitirá que los estudiantes se vuelvan a inscribir en la escuela con un saldo pendiente. Cualquier dinero adeudado al estudiante en el momento del retiro, oficial o no oficial, será reembolsado al estudiante dentro de los 45 días posteriores a la fecha de determinación. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso y deseen volver a inscribirse regresarán en el mismo estado de progreso académico satisfactorio que en el momento de la retirada.

Cursos Sin Crédito, de Repetición y Recuperación

Los cursos de recuperación sin crédito no son aplicables en Latin Beauty Academy. Los cursos de recuperación sin crédito no tienen ningún efecto sobre los estándares de progreso académico satisfactorio de la escuela, ya que la escuela no tiene tal elemento.



Transfer Courses (Clock Hours)

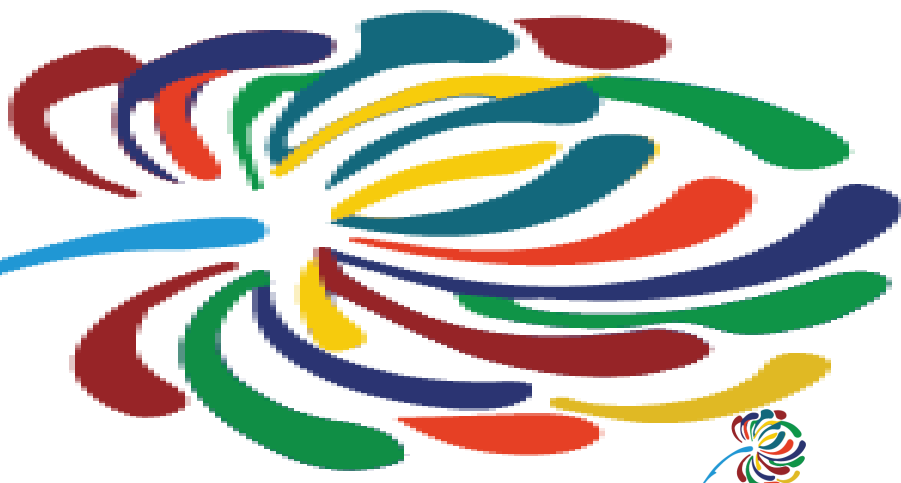
Transfer Courses will be represented with the abbreviation (TRA), which will be officially used in all documents as needed. Students will receive acknowledgement of "TRA" for courses taken at another institution that are being transferred for required courses at Latin Beauty Academy. The designation of "TRA" has no effect on the student's cumulative GPA and Satisfactory Academic Progress (SAP). However, acknowledgement of "TRA" is added to hours attempted within the specified minimum time frame. The institution will review corresponding clock hours for any student who wishes to transfer clock hours from another institution. There must be a signed letter from the Director (a) of Education and/or Director (a) of Admissions from the other institution indicating the student's accumulated clock hours, along with a transcript. After reviewing the documentation, Latin Beauty Academy will grant clock hours for prior training that was taken. Proof of prior training must be shown. Transferred hours are counted as both attempted and completed hours for the purpose of determining when the allowable maximum time frame has been exhausted. SAP evaluation periods are based on actual contracted hours at the institution.

No representation shall be made by a licensed institution that its credits can be transferred to another specific institution, unless the institution has a current, valid articulation agreement on file. Units or credits applied toward the award of a credential may be derived from a combination of any or all of the following: Units or credits earned at and transferred from other postsecondary institutions, when congruent and applicable to the receiving institution's program and when validated and confirmed by the receiving institution. (Last Statement is according to the 6E-1.0032(6)(f), F.A.C.

Cursos de Transferencia (Horas Reloj)

Los cursos de transferencia se representarán con la abreviatura (TRA), que se utilizará oficialmente en todos los documentos según sea necesario. Los estudiantes recibirán el reconocimiento de "TRA" por los cursos tomados en otra institución que están siendo transferidos para los cursos requeridos en Latin Beauty Academy. La designación de "TRA" no tiene ningún efecto en el GPA acumulativo del estudiante y el Progreso Académico Satisfactorio (SAP). Sin embargo, el reconocimiento de "TRA" se agrega a las horas asistidas dentro del marco de tiempo mínimo especificado. La institución revisará las horas de reloj correspondientes para cualquier estudiante que desee transferir horas de reloj de otra institución. Debe haber una carta firmada por el Director (a) de Educación y / o Director (a) de Admisiones de la otra institución que indique las horas de reloj acumuladas del estudiante, junto con una transcripción. Después de revisar la documentación, Latin Beauty Academy otorgará horas reloj para la capacitación previa que se tomó. Se debe mostrar prueba de capacitación previa. Las horas transferidas se cuentan como horas asistidas y completadas con el fin de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas actuales contratadas en la institución.

Una institución autorizada no hará ninguna declaración de que sus créditos pueden transferirse a otra institución específica, a menos que la institución tenga un acuerdo de articulación vigente y válido en el archivo. Las unidades o créditos aplicados para la concesión de una credencial pueden derivarse de una combinación de cualquiera o todos los siguientes: Unidades o créditos obtenidos y transferidos de otras instituciones postsecundarias, cuando sean congruentes y aplicables al programa de la institución receptora y cuando sean validados y confirmados por la institución receptora. (La última declaración es de acuerdo con el 6E-1.0032(6)(f), F.A.C.



Determination of Progress

Latin Beauty Academy establishes progress evaluation periods similar in length in scheduled clock hours as the below table represents and notifies of any evaluation that impacts eligibility for financial aid. At the end of each course a grade is reported for every student through a Grade Report and monthly every student receives the information about his/her attendance percentage, both procedures allow the students to have access or to be knowledgeable about his/her satisfactory academic progress evaluation results.

Evaluations will determine if the student has met the minimum requirements for satisfactory academic

The frequency of evaluations ensures that students have had at least one evaluation by midpoint in the course. Students deemed not maintaining Satisfactory Academic Progress may have their Title IV Funding interrupted, unless the student is on warning or has prevailed upon appeal resulting in a status of probation. The first evaluation must occur no later than the mid-point of: the academic year or the course/program, whichever is sooner. ***(Note: all evaluations must be produced within seven (7) business days following the established evaluation points.) For transfer students will be applied the midpoint of the contracted hours or the established evaluation periods, whichever comes first.***

Attendance Progress Evaluations

Students are required to attend a minimum of 67% of the hours possible based on the applicable attendance schedule in order to be considered maintaining satisfactory attendance progress. Evaluations are conducted at the end of each evaluation period to determine if the student has met the minimum requirements.

The attendance percentage is determined by dividing the total hours accrued by the total number of hours scheduled. At the end of each evaluation period, the school will determine if the student has maintained at least 67% cumulative attendance since the beginning of the course which indicates that, given the same attendance rate, the student will graduate within the maximum time frame allowed. Evaluations will occur at the following actual hourly increments, and all evaluations are produced within seven (7) business days following the established evaluation period.

Determinación del Progreso

Latin Beauty Academy establece períodos de evaluación de progreso similares en duración en horas de reloj programadas como la siguiente tabla representa y notifica de cualquier evaluación que afecte la elegibilidad para ayuda financiera. Al final de cada curso se reporta una calificación para cada estudiante a través de un Informe de Calificaciones y mensualmente cada estudiante recibe la información sobre su porcentaje de asistencia, ambos procedimientos permiten que los estudiantes tengan acceso o estén informados sobre sus resultados satisfactorios de evaluación de progreso académico.

Las evaluaciones determinarán si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos para un progreso académico satisfactorio. La frecuencia de las evaluaciones asegura que los estudiantes hayan tenido al menos una evaluación a mitad del curso. Los estudiantes que se considere que no mantienen un progreso académico satisfactorio pueden tener su financiamiento del Título IV interrumpido, a menos que el estudiante esté en advertencia o haya prevalecido en la apelación que resulta en un estado de prueba. La primera evaluación debe ocurrir a más tardar en el punto medio de: el año académico o el curso / programa, lo que ocurra primero. ***(Nota: todas las evaluaciones deben presentarse dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a los puntos de evaluación establecidos). Para los estudiantes de transferencia se aplicará el punto medio de las horas contratadas o los períodos de evaluación establecidos, lo que ocurra primero.***

Evaluaciones de Progreso de Asistencia

Se requiere que los estudiantes asistan a un mínimo del 67% de horas posibles según el horario de asistencia aplicable para que se considere que mantienen un progreso de asistencia satisfactorio. Las evaluaciones se llevan a cabo al final de cada período de evaluación para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos. El porcentaje de asistencia se determina dividiendo el total de horas acumuladas por el número total de horas programadas. Al final de cada período de evaluación, la escuela determinará si el estudiante ha mantenido al menos un 67% de asistencia acumulada desde el comienzo del curso, lo que indica que, dada el mismo porcentaje de asistencia, el estudiante se graduará dentro del plazo máximo permitido. Las evaluaciones se realizarán en los siguientes incrementos reales por hora, y todas las evaluaciones se producirán dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al período de evaluación establecido.



Program of Study/ Programa de Estudio	Total Hours/ Horas Totales	Weeks/Clock Hours (Actual Hours) at Evaluation Period/ Semanas/Horas de Reloj (Horas Actuales) en el Período de Evaluación
Cosmetology/Cosmetología	1200	18 Weeks/Semanas / 450 C.H/Horas Clase, 36 Weeks/Semanas / 900 C.H/ Horas Clase, 48 Weeks/Semanas / 1200 C.H/Horas Clases
Barber/Stylist/Barberia Estilismo	1200	18 Weeks/Semanas / 450 C.H/Horas Clase 36 Weeks/Semanas / 900 C.H/ Horas Clase, 48 Weeks /Semanas 1200 C.H/Horas Clases
Nail Technician/Técnico Unas	240	4 Weeks/Semanas & 4 Days/Días / 120 C.H/Horas Clases, 9 Weeks/Semanas & 3 Days /Días 240 C.H/Horas Clases
Facial Specialist/Facial Especialista	260	5 Weeks/Semanas & 1 Days / 130 C.H, 10 Weeks/Semanas & 2 Days/Días/ 260 C.H/Horas Clases
Full Specialist/Especialista Completo	600	12 Weeks/Semanas / 300 C.H/Horas Clase 24 Weeks/Semanas / 600 C.H/Horas Clases
Massage Therapy/Masaje Terapéutico	600	12 Weeks/Semanas / 300 C.H/Horas Clase 24 Weeks/Semanas / 600 C.H/Horas Clase
Restricted Barber/Barbero Restringido	600	12 Weeks/Semanas / 300 C.H/Horas Clase 24 Weeks/Semanas / 600 C.H/Horas Clase
Medical Assistant/Asistente del Medico	600	12 Weeks/Semanas / 300 C.H/Horas Clase 24 Weeks/Semanas / 600 C.H/Horas Clase

The “Standards of Academic Progress” establishes a formal process through which the administration and faculty of Latin Beauty Academy identify and provide assistance to students who experience academic difficulty. Students who experience academic difficulty are alerted through the standards of academic progress. It is the goal of the institution to support students in every academic phase of their attendance at Latin Beauty Academy. When students are not meeting the Standards of Academic Progress, the Director (a) of Education will conduct a formal meeting with the individual student in order to prepare a plan of improvement for the student and discuss the possible consequences that may occur if progress is not made.

The standards are not intended to discourage or penalize students who are sincerely trying to make good use of the school’s instructional services. The standards reflect the commitment of Latin Beauty Academy faculty and administration to provide students with as much assistance as possible to ensure success in achieving their educational goals. The overall objective of the standards is to improve performance by students who are experiencing academic difficulty and to increase public support for Latin Beauty Academy efforts to provide sound educational programs of the highest quality. Students moving through the program must maintain a grade point average of 2.0 (C) or higher in order to be considered to be making satisfactory progress. Students who fall below this standard will be placed on academic probation. Students who are academically dismissed will be able to re-enter with another group if they follow the re-entry policy.

Los "Estándares de Progreso Académico" establecen un proceso formal a través del cual la administración y la facultad de Latin Beauty Academy identifican y brindan asistencia a los estudiantes que experimentan dificultades académicas. Los estudiantes que experimentan dificultades académicas son asesorados a través de los estándares de progreso académico. El objetivo de la institución es apoyar a los estudiantes en cada fase académica de su asistencia a Latin Beauty Academy. Cuando los estudiantes no cumplen con los Estándares de Progreso Académico, el Director (a) de Educación llevará a cabo una reunión formal con el estudiante individual para preparar un plan de mejora para el estudiante y discutir las posibles consecuencias que pueden ocurrir si no se logra el progreso.

Los estándares no tienen la intención de desmotivar o penalizar a los estudiantes que sinceramente están tratando de hacer un buen uso de los servicios de instrucción de la escuela. Los estándares reflejan el compromiso de la facultad y la administración de Latin Beauty Academy para proporcionar a los estudiantes la mayor asistencia posible para garantizar el éxito en el logro de sus metas educativas. El objetivo general de los estándares es mejorar el rendimiento de los estudiantes que están experimentando dificultades académicas y aumentar el apoyo público a los esfuerzos de Latin Beauty Academy para proporcionar programas educativos sólidos de la más alta calidad. Los estudiantes que avanzan en el programa deben mantener un promedio de calificaciones de 2.0 (C) o superior para que se considere que están progresando satisfactoriamente. Los estudiantes que caigan por debajo de este estándar serán colocados en probatoria académica. Los estudiantes que son despedidos académicamente podrán volver a ingresar con otro grupo si siguen la política de reingreso.



Warning Status

Students who are failing to meet minimum progress requirements at a published SAP evaluation benchmark will be advised and placed under a Satisfactory Academic Progress warning status until the next evaluation benchmark. The student will be advised in writing on the actions required to attain satisfactory academic progress by the next evaluation. If the student is not maintaining SAP requirements, the student can appeal for probation status. If at the end of the warning period, the student has still not met both the attendance and academic requirements, he/she may be placed on probation and, if applicable, students may be deemed ineligible to receive Title IV funds. Then, a student who does not achieve the minimum standards is no longer eligible for Title IV, HEA program funds, if applicable, unless on warning or prevailed upon appeal that has resulted in probation. The student will be placed on probation for the follow cut-off evaluation period until the next scheduled evaluation, then if a student still has not met satisfactory progress requirements at the end of the warning period, the school may allow for the status of probation. The student will be re-evaluated under the probation status if he/she is meeting minimum requirements to be making satisfactory academic progress. If the student has failed to achieve minimum requirements, the student will be allowed to submit an appeal for probation status. Probation is for students who are not considered meeting minimum standards for satisfactory academic progress after to be placed in a warning status if:

- * The institution evaluates the student and determines that the student make satisfactory academic progress during the warning status or previous evaluation, and,
- * The student prevails upon an appeal of negative determination prior to being placed on probation, and,
- * The institution determines that satisfactory academic progress standards can be met by the end of the subsequent evaluation, or,
- * A student can re-establish satisfactory academic progress

and/or financial aid eligibility if he/she accomplished with the academic plan created by the institution, which will ensure that the student is able to meet the institution's satisfactory academic progress requirements by a specific point within the maximum timeframe established for the individual student.

Estado de Advertencia

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de progreso en un punto de referencia de evaluación SAP publicado serán asesorados y colocados bajo un estado de advertencia de Progreso Académico Satisfactorio hasta el próximo punto de referencia de evaluación. El estudiante será asesorado por escrito sobre las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si el estudiante no mantiene los requisitos de SAP, el estudiante puede apelar el estado de probatoria. Si al final del período de advertencia, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos académicos y de asistencia, puede ser puesto en probatoria y, si corresponde, los estudiantes pueden ser considerados no elegibles para recibir fondos del Título IV. Entonces, un estudiante que no alcanza los estándares mínimos ya no es elegible para los fondos del programa HEA del Título IV, si corresponde, a menos que se le haya asesorado (a) o prevalezca en una apelación que haya resultado en probatoria. El/la estudiante será puesto en probatoria durante el siguiente período de evaluación de corte hasta la próxima evaluación programada, luego, si el/la estudiante aún no ha cumplido con los requisitos de progreso satisfactorio al final del período de advertencia, la escuela puede permitir el estado de probatoria. El/la estudiante será reevaluado bajo el estado de probatoria si cumple con los requisitos mínimos para lograr un progreso académico satisfactorio. Si el/la estudiante no ha alcanzado los requisitos mínimos, se le permitirá presentar una apelación para el estado de probatoria. La probatoria es para estudiantes que no se consideran que cumplen con los estándares mínimos para un progreso académico satisfactorio después de ser colocados en un estado de advertencia si:

- La institución evalúa al estudiante y determina que el estudiante tiene un progreso académico satisfactorio durante el estado de advertencia o evaluación previa, y,
- El estudiante prevalece sobre una apelación de determinación negativa antes de ser puesto en probatoria, y,
- La institución determina que se pueden cumplir los estándares de progreso académico satisfactorios al final de la evaluación posterior, o,
- Un estudiante puede restablecer el progreso académico satisfactorio y / o la elegibilidad de ayuda financiera si cumple con el plan académico creado por la institución, lo que garantizará que el estudiante pueda cumplir con los requisitos de progreso académico satisfactorio de la institución en un punto específico dentro del plazo máximo establecido para el estudiante individual.



Probation Status

Students who fail to meet minimum requirements for attendance or academic progress after the warning period will be placed on probation and considered to be making satisfactory academic progress while during the probationary period, if the student appeals the decision, and prevails upon appeal. Additionally, only students who have not the ability to meet the Satisfactory Academic Progress Policy standards by the end of the evaluation period may be placed on probation. Students placed on an academic plan must be able to meet requirements set forth in the academic plan by the end of the next evaluation period. Students who are progressing according to their specific academic plan will be considered making Satisfactory Academic Progress. The student will be advised in writing of the actions required to attain satisfactory academic progress by the next evaluation. If at the end of the probationary period, the student has still not met both the attendance and academic requirements required for satisfactory academic progress or by the academic plan, he/she will be determined as NOT making satisfactory academic progress and, if applicable, students will not be deemed eligible to receive Title IV funds.

The institution has established a procedure to ensure that students meet all requirements prior to being placed on probation. The student must have one SAP period to raise his or her CGPA to 2.0 or higher and/or the completion rate to 75% or better and maintain a 67% of attendance.

Any student who fails to earn the minimum CGPA or the required completion rate (attendance) by the end of the probationary period will be academically dismissed from the school. The institution considers minimum standards for satisfactory academic progress by the following:

- a. Students who fail to meet minimum requirements for attendance or academic progress after the warning period will be placed on probation. They can appeal before entering probation status.
- b. If the student appeals the decision at the beginning of the probation period and prevails upon appeal. Only students who have not the ability to meet the Satisfactory Academic Progress Policy standards by the end of the evaluation period will be placed on probation.

Estado de Probatoria

Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán puestos en probatoria y se considerará que están haciendo un progreso académico satisfactorio durante el período de probatoria, si el estudiante apela la decisión, y prevalece en la apelación. Además, solo los estudiantes que no tienen la capacidad de cumplir con los estándares de la Política de Progreso Académico Satisfactorio al final del período de evaluación pueden ser puestos en período de probatoria. Los estudiantes colocados en un plan académico deben ser capaces de cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico al final del próximo período de evaluación. Los estudiantes que estén progresando de acuerdo con su plan académico específico serán considerados como cumpliendo con el Progreso Académico Satisfactorio. El/la estudiante será informado por escrito de las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación. Si al final del período de probatoria, el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos de asistencia y académicos requeridos para un progreso académico satisfactorio o por el plan académico, se determinará que NO está haciendo un progreso académico satisfactorio y, si corresponde, los estudiantes no serán considerados elegibles para recibir fondos del Título IV.

La institución ha establecido un procedimiento para garantizar que los estudiantes cumplan con todos los requisitos antes de ser puestos en probatoria. El estudiante debe tener un período de SAP para elevar su CGPA a 2.0 o superior y / o el porcentaje de finalización al 75% o mejor y mantener un 67% de asistencia.

Cualquier estudiante que no obtenga el CGPA mínimo o el porcentaje de finalización requerida (asistencia) al final del período de probatoria será expulsado académicamente de la escuela. La institución considera los estándares mínimos para un progreso académico satisfactorio por lo siguiente:

- a. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán puestos en probatoria. Pueden apelar antes de entrar en un estado de probatoria.
- b. Si el estudiante apela la decisión al comienzo del período de prueba y prevalece sobre la apelación. Solo los estudiantes que no tengan la capacidad de cumplir con los estándares de la Política de Progreso Académico Satisfactorio al final del período de evaluación serán puestos en período de probatoria.



- c. Students who fail to meet minimum requirements for attendance or academic progress after the warning period will be placed on probation. They can appeal before entering probation status.
- d. If the student appeals the decision at the beginning of the probation period and prevails upon appeal. Only students who have not the ability to meet the Satisfactory Academic Progress Policy standards by the end of the evaluation period will be placed on probation.
- e. The institution develops an academic plan, providing individual attention to the student who is placed on the academic plan. The student must be able to meet requirements set forth in the academic plan by the end of the next evaluation period in order to maintain satisfactory academic progress.
- f. The institution will determine the standards can be met by the end of the next evaluation period. Students who are progressing according to their specific academic plans will be considered as making Satisfactory Academic Progress. Students will be advised in writing of the actions required to attain satisfactory academic progress by the next evaluation, including the appeal process.

Re-Establishment of Satisfactory Academic Progress

Students may re-establish satisfactory academic progress and Title IV aid, as applicable, by meeting minimum attendance and academic requirements by the end of the warning or probationary period. A student can re-establish satisfactory academic progress and/or financial aid eligibility if he/she accomplished with the academic plan created by the institution, which will ensure that the student is able to meet the institution's satisfactory academic progress requirements by a specific point within the maximum timeframe established for the individual student.

The student must submit documentation regarding why he/she failed to make satisfactory academic progress and a proposal or plan how he/she will change his/her situation or what has changed in his/her situation that will allow the achievement of satisfactory academic progress at the next evaluation. Latin Beauty Academy allows a student to appeal a satisfactory academic progress determination as the institution permits that a student can appeal to the decision based on excusable reasons, such as personal and/or medical, which will be analyzed by the institution. If, the appeal is not granted; Latin Beauty Academy will terminate with the student. Latin Beauty Academy will document and keep in the student's file all documents and/or results of the appeal process.



- c. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán puestos en probatoria. Pueden apelar antes de entrar en un estado de probatoria.
- d. Si el/la estudiante apela la decisión al comienzo del período de prueba y prevalece sobre la apelación. Solo los estudiantes que no tengan la capacidad de cumplir con los estándares de la Política de Progreso Académico Satisfactorio al final del período de evaluación serán puestos en período de probatoria.
- e. La institución desarrolla un plan académico, brindando atención individual al estudiante que se coloca en el plan académico, el/la estudiante debe ser capaz de cumplir con los requisitos establecidos en el plan académico al final del siguiente período de evaluación para mantener un progreso académico satisfactorio.
- f. La institución determinará que los estándares se pueden cumplir al final del próximo período de evaluación. Los estudiantes que estén progresando de acuerdo con sus planes académicos específicos serán considerados como Progresando Académico Satisfactorio. Los estudiantes serán informados por escrito de las acciones requeridas para lograr un progreso académico satisfactorio para la próxima evaluación, incluido el proceso de apelación.

Restablecimiento del Progreso Académico Satisfactorio

Los estudiantes pueden restablecer el progreso académico satisfactorio y la ayuda del Título IV, según corresponda, cumpliendo con los requisitos mínimos de asistencia y académicos al final del período de advertencia o prueba. Un estudiante puede restablecer el progreso académico satisfactorio y / o la elegibilidad de ayuda financiera si cumple con el plan académico creado por la institución, lo que garantizará que el estudiante pueda cumplir con los requisitos de progreso académico satisfactorio de la institución en un punto específico dentro del plazo máximo establecido para el estudiante individual.

El estudiante debe presentar documentación sobre por qué no logró un progreso académico satisfactorio y una propuesta o plan de cómo cambiará su situación o qué ha cambiado en su situación que le permitirá lograr un progreso académico satisfactorio en la próxima evaluación.

Latin Beauty Academy permite a un estudiante apelar una determinación de progreso académico satisfactorio ya que la institución permite que un estudiante pueda apelar a la decisión basada en razones excusables, tales como personales y/o médicas, que serán analizadas por la institución. Si no se concede la apelación; Latin Beauty Academy terminará con el estudiante. Latin Beauty Academy documentará y mantendrá en el archivo del estudiante todos los documentos y/o resultados del proceso de apelación.



Appeal Procedure

If a student is determined to not be making satisfactory academic progress, the student may appeal the determination within ten (10) calendar days. Reasons for which students may appeal a negative progress determination include death of a relative, an injury or illness of the student, or any other allowable special or mitigating circumstance. The student must submit a written appeal to the school on the designated form with supporting documentation of the reasons why the determination should be reversed. This information should include what has changed about the student's situation that will allow him or her to achieve Satisfactory Academic Progress by the next evaluation point. Appeal documents will be reviewed, and a decision will be made and reported to the student within 30 calendar days. The appeal and decision documents will be retained in the student file. If the student prevails upon appeal, the satisfactory academic progress determination will be reversed and federal financial aid will be reinstated, if applicable.

The Criteria for Appeal are as Follows:

- * Specify the mitigating circumstances that will be evaluated. The student must provide the information that will state what has changed in his/her status that will allow meeting SAP.
- * Include specific procedures to be followed after an adverse determination for the evaluation of a student's mitigating circumstances when presented on appeal.
- * Detail the student's responsibilities during the probationary period due to mitigating circumstances.
- * Include specific procedures to re-establish eligibility.
- * Include the student's responsibilities during the probationary period; and,
- * Include specific procedures and minimum requirements for reinstatement of financial aid after a student's financial aid has been terminated for lack of satisfactory academic progress has been terminated for lack of satisfactory academic progress.

Procedimiento de Apelación

Si se determina que un/una estudiante no está progresando académicamente satisfactorio, el estudiante puede apelar la determinación dentro de los diez (10) días calendario. Las razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación de progreso negativo incluyen la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia especial o atenuante permitida. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la escuela en el formulario designado con documentación de respaldo de las razones por las cuales la determinación debe ser revertida. Esta información debe incluir lo que ha cambiado sobre la situación del estudiante que le permitirá alcanzar un Progreso Académico Satisfactorio en el próximo punto de evaluación. Los documentos de apelación serán revisados, y se tomará una decisión y se informará al estudiante dentro de los 30 días calendario. Los documentos de apelación y decisión se conservarán en el expediente del estudiante. Si el estudiante prevalece en la apelación, la determinación de progreso académico satisfactorio será revertida y la ayuda financiera federal será restablecida, si corresponde.

Los criterios para la apelación son los siguientes:

- * Especifique las circunstancias atenuantes que se evaluarán. El/la estudiante debe proporcionar la información que indicará lo que ha cambiado en su estado que permitirá cumplir con SAP.
- * Incluya procedimientos específicos a seguir después de una determinación adversa para la evaluación de las circunstancias atenuantes de un estudiante cuando se presente en la apelación.
- * Detallar las responsabilidades del estudiante durante el período de prueba debido a circunstancias atenuantes.
- * Incluir procedimientos específicos para restablecer la elegibilidad.
- * Incluir las responsabilidades del estudiante durante el período de probatoria; y,
- * Incluir procedimientos específicos y requisitos mínimos para el restablecimiento de la ayuda financiera después de que la ayuda financiera de un estudiante haya sido cancelada por falta de progreso académico satisfactorio.



EXAMINATION OF STUDENT RECORDS, TRANSCRIPTS AND DIPLOMAS

Latin Beauty Academy maintains permanent records of students' grades and attendance in a fireproof cabinet. All students attending this school shall have the right to review their academic records, including grades, attendance and counseling. Records are supervised by the Director (a) of Education and may be reviewed by request. Students are entitled to one copy of their final transcript. Additional copies of transcripts may be obtained at a charge of \$10.00 per copy. A written request signed by the student should be made a minimum of two (2) weeks before the transcript is required. The full address of the person/place to which the transcript is to be sent must be included. All financial obligations to the school must be paid before transcripts are released.

COURSE NUMBERING SYSTEM

In addition to their names, each course has an identification number. The letters on the front of each number represent the specialty they are related to, and the number refers to the order in which they will be taught within that specialty, although there are no pre-requisites for any of the courses (meaning that the student must not have taken a previous course in order to benefit from another).

The letters mean: GN for General Courses (courses that are not particular to any specific program, but are related to the Beauty Industry), CL for Cosmetology, NT for Nail Technician, FS for Facial Specialist, and ST for Barber/Stylist and Restricted Barber; and for Massage Therapy program, the course code were created according to the first letter of the course name.

UNIT OF CREDIT: CLOCK HOURS

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

EXAMEN DE EXPEDIENTES, TRANSCRIPCIONES Y DIPLOMAS DE LOS ESTUDIANTES

Latin Beauty Academy mantiene registros permanentes de las calificaciones y asistencia de los estudiantes en gabinetes a pruebas de fuegos. Todos los estudiantes que asistan a esta escuela tendrán derecho a revisar sus registros académicos, incluidas las calificaciones, la asistencia y el asesoramiento. Los registros son supervisados por el Director (a) (a) de Educación y pueden ser revisados por solicitud. Los estudiantes tienen derecho a una copia de su transcripción final. Se pueden obtener copias adicionales de las transcripciones a un costo de \$ 10.00 por copia. Una solicitud por escrito firmada por el estudiante debe hacerse un mínimo de dos (2) semanas antes de que se requiera la transcripción. Se debe incluir la dirección completa de la persona / lugar al que se enviará la transcripción. Todas las obligaciones financieras con la escuela deben pagarse antes de que se publiquen las transcripciones.

SISTEMA DE NUMERACIÓN DE CURSOS

Además de sus nombres, cada curso tiene un número de identificación. Las letras en el frente de cada número representan la especialidad con la que están relacionados, y el número se refiere al orden en que se impartirán dentro de esa especialidad, aunque no hay requisitos previos para ninguno de los cursos (lo que significa que el estudiante no debe haber tomado un curso anterior para beneficiarse de otro).

Las letras significan: GN para Cursos Generales (cursos que no son particulares de ningún programa específico, pero están relacionados con la Industria de la Belleza), CL para Cosmetología, NT para Técnico de Uñas, FS para Especialista Facial y ST para Barbero/Estilista y Barbero Restringido; y para el programa de Masaje Terapéutico, el código del curso se creó de acuerdo con la primera letra del nombre del curso.

UNIDAD DE CRÉDITO: HORAS RELOJ

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es una hora de reloj (Hora Clase). Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.



PASS

Students will receive a "P" for completing the required hours for clinical and meeting all requirements set by program.

FAIL

Students will receive a grade of "F" when they receive a grade less than 75%.

CUMULATIVE GRADE POINT AVERAGE (CGPA)

Each letter grade has a point value as show on the table above.

INCOMPLETE GRADES

If a student is given an incomplete grade "I" for any course in a grading period, the student is given ten calendar days to comply with instructor requirements for receiving a grade. If by the ten days, the student has not complied with instructor requirements; then the student shall be given a failed grade "F". If the student complies and receives a passing grade, the incomplete grade will be changed to the passing grade and the GPA will be re-calculated. If a student complies and receives a failing grade, the grade shall be changed, and the GPA shall be re-calculated. The period of time taken to complete assignments within the ten days' policy shall count towards the maximum time frame for program completion.

CHANGE OF PROGRAM

Students who contemplate a change from one program to another should discuss this with the Director (a) of Education to determine the effect such a change would have on the student's satisfactory academic progress. The institution defines satisfactory academic progress as completion of the total program in not more than 1.5 times the number of courses described in this catalog for the program. All clock hours attempted count toward the total program length of 1.5 times the number of courses required for completion of the major program. Student that changes program while enrolled will have an assignation of a "COP". If a student changes the program, only those clock hours that are common to both programs will be accepted toward the new program.

APROBADO

Los estudiantes recibirán una "P" por completar las horas requeridas para la clínica y cumplir con todos los requisitos establecidos por el programa.

SUSPENSO

Los estudiantes recibirán una calificación de "F" cuando reciban una calificación inferior al 75%.

PROMEDIO ACUMULATIVO DE CALIFICACIONES (CGPA)

Cada calificación de letra tiene un valor de puntos como se muestra en la tabla anterior.

CALIFICACIONES INCOMPLETAS

Si a un estudiante se le da una calificación incompleta "I" para cualquier curso en un período de calificación, el estudiante tiene diez días calendario para cumplir con los requisitos del instructor para recibir una calificación. Si en los diez días, el estudiante no ha cumplido con los requisitos del instructor; entonces el estudiante recibirá una calificación reprobada "F". Si el estudiante cumple y recibe una calificación aprobatoria, la calificación incompleta se cambiará a la calificación aprobatoria y se volverá a calcular el GPA. Si un estudiante cumple y recibe una calificación reprobatoria, se cambiará la calificación y se volverá a calcular el GPA. El período de tiempo necesario para completar las tareas dentro de la política de diez días contará para el plazo máximo para la finalización del programa.

CAMBIO DE PROGRAMA

Los estudiantes que contemplan un cambio de un programa a otro deben discutir esto con el/la Director (a) de Educación para determinar el efecto que tal cambio tendría en el progreso académico satisfactorio del estudiante. La institución define el progreso académico satisfactorio como la finalización del programa total en no más de 1.5 veces el número de cursos descritos en este catálogo para el programa. Todas las horas de reloj asistidas cuentan para la duración total del programa de 1.5 veces el número de cursos requeridos para completar el programa principal. El/la estudiante que cambie de programa mientras está inscrito tendrá una asignación de un "COP". Si un estudiante cambia el programa, solo se aceptarán aquellas horas de reloj que son comunes a ambos programas para el nuevo programa.



ADDITIONAL DEGREE PROGRAM

Students who wish to earn another diploma must re-apply for admission to the institute. Upon acceptance, courses which count toward the new program completion requirements will be transferred. A student may only transfer courses with a final grade of "C" or higher. Clock hours attempted and grades earned in the student's new program of study will count towards determining satisfactory academic progress.

FINANCIAL AID AND FINANCIAL SERVICES

The Financial Aid Department at Latin Beauty Academy provides assistance to students who need financial aid in order to pay tuition expenses at the school. The Financial Aid Department has established procedures which assure fair and consistent treatment of all applicants. Financial aid is available for those students who qualify.

TYPES OF FINANCIAL AID

The amount of aid a student receives at Latin Beauty Academy is based on cost of attendance, Expected Family Contribution (EFC), enrollment status (full time, part time) and length of attendance within an academic year. Latin Beauty Academy was approved for institution's eligibility to participate in each of the following listed Title IV, HEA programs, and incorporates by reference the regulations cited:

- FEDERAL PELL GRANT PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1070a et seq.; 34 C.F.R. Part 690.
- FEDERAL DIRECT STUDENT LOAN PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1087a et seq.; 34 C.F.R. Part 685.
- FEDERAL PERKINS LOAN PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1087aa et seq.; 34 C.F.R. Part 674.
- FEDERAL SUPPLEMENTAL EDUCATIONAL OPPORTUNITY GRANT PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1070b et seq.; 34 C.F.R. Part 676.
- FEDERAL WORK-STUDY PROGRAM, 42 U.S.C. §§ 2751 et seq.; 34 C.F.R. Part 675.
- ACADEMIC COMPETITIVENESS GRANT AND NATIONAL SCIENCE AND MATHEMATICS ACCESS TO RETAIN TALENT GRANT PROGRAMS, 20 U.S.C. §§ 1070a-1 et seq.; 34 C.F.R. Part 691.
- IRAQ AND AFGHANISTAN SERVICE GRANT, 20 U.S.C. §§ 1070d et seq.

PROGRAMA DE GRADO ADICIONAL

Los estudiantes que deseen obtener otro diploma deben volver a solicitar la admisión al instituto. Tras la aceptación, los cursos que cuentan para los nuevos requisitos de finalización del programa serán transferidos. Un estudiante solo puede transferir cursos con una calificación final de "C" o superior. Las horas de reloj asistidas y las calificaciones obtenidas en el nuevo programa de estudio del estudiante contarán para determinar el progreso académico satisfactorio.

AYUDA FINANCIERA Y SERVICIOS FINANCIEROS

El Departamento de Ayuda Financiera de Latin Beauty Academy brinda asistencia a los estudiantes que necesitan ayuda financiera para pagar los gastos de matrícula en la escuela. El Departamento de Ayuda Financiera ha establecido procedimientos que garantizan un trato justo y coherente de todos los solicitantes. La ayuda financiera está disponible para aquellos estudiantes que califican.

TIPOS DE AYUDA FINANCIERA

La cantidad de ayuda que recibe un estudiante en Latin Beauty Academy se basa en el costo de asistencia, la Contribución Familiar Esperada (EFC), el estado de inscripción (tiempo completo, tiempo parcial) y la duración de la asistencia dentro de un año académico. Latin Beauty Academy fue aprobada para la elegibilidad de la institución para participar en cada uno de los siguientes programas enumerados del Título IV, HEA, e incorpora por referencia las regulaciones citadas:

- FEDERAL PELL GRANT PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1070a et seq.; 34 C.F.R. Parte 690.
- FEDERAL DIRECT STUDENT LOAN PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1087a et seq.; 34 C.F.R. Parte 685.
- FEDERAL PERKINS LOAN PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1087aa et seq.; 34 C.F.R. Parte 674.
- FEDERAL SUPPLEMENTAL EDUCATIONAL OPPORTUNITY GRANT PROGRAM, 20 U.S.C. §§ 1070b et seq.; 34 C.F.R. Parte 676.
- PROGRAMA FEDERAL DE TRABAJO Y ESTUDIO, 42 U.S.C. §§ 2751 et seq.; 34 C.F.R. Parte 675.
- ACADEMIC COMPETITIVENESS GRANT AND NATIONAL SCIENCE AND MATHEMATICS ACCESS TO RETAIN TALENT GRANT PROGRAMS, 20 U.S.C. §§ 1070a-1 et seq.; 34 C.F.R. Parte 691.
- SUBVENCIÓN DE SERVICIO PARA EL IRAQ Y EL AFGANISTÁN, 20 U.S.C. §§ 1070d et seq.



Title IV and HAE Programs funding approved by the USDOE, such as Pell Grants, Student Loans, and others are applicable for the following programs: Cosmetology, Barber/Stylist, Full Specialist and Massage Therapy.

Grants

The main criterion for receiving grants is substantial financial need. Grants do not have to be repaid unless a student becomes ineligible. Students must maintain satisfactory academic progress as defined in the Latin Beauty Academy Satisfactory Academic Progress Policy.

Federal Pell Grant

A Federal Pell Grant is an award to assist need-based undergraduates in paying for their education. Students who have achieved a bachelor's degree are not eligible for a Federal Pell Grant.

Student Loan Programs

Latin Beauty Academy offers a variety of low interest loans that enable students to meet their educational costs. Educational loans **MUST BE PAID BACK**. Interest charges vary with the type of loan, and a minimum monthly payment may be required.

Federal Direct Student Loan Subsidized and Unsubsidized Loans

Latin Beauty Academy participates in the Federal Direct Student Loan Program as one of its approved institutions. A Federal Direct Stafford Student Loan eliminates lender and guarantee agencies. Latin Beauty Academy processes a student's application in-house, and the loan is funded directly by the U.S. Department of Education. The Federal Direct Student Loans are low interest loans.

Subsidized and Unsubsidized Loan

In the Federal Direct Loan Program, repayment begins six (6) months after a student drops below half-time status or six (6) months after completion of the program. The subsidized loan has a fixed interest rate that is determined each year by the federal government. This loan is need based. Unsubsidized loans are non-need-based loans to students who meet the qualifications. The loan is based on the cost of attendance less any other financial aid a student receives. The interest is charged through the life of the loan.

Los fondos del Título IV y de los Programas HAE aprobados por el USDOE, como las Becas Pell, los Préstamos Estudiantiles y otros, son aplicables a los siguientes programas: Cosmetología, Barbero / Estilista, Especialista Completo y Terapia de Masaje.

Subvenciones

El criterio principal para recibir subvenciones es la necesidad financiera sustancial. Las becas no tienen que ser reembolsadas a menos que un estudiante no sea elegible. Los estudiantes deben mantener un progreso académico satisfactorio como se define en la Política de Progreso Académico Satisfactorio de Latin Beauty Academy.

Beca Federal Pell

Una Beca Federal Pell es un obsequio para ayudar a los estudiantes en carreras de diplomado y asociados basados en la necesidad para pagar su educación. Los estudiantes que han logrado una licenciatura no son elegibles para una Beca Federal Pell.

Programas de Préstamos Estudiantiles

Latin Beauty Academy ofrece una variedad de préstamos a bajo interés que permiten a los estudiantes cubrir sus costos educativos. Los préstamos educativos **TIENEN QUE SER DEVUELTOS**. Los cargos por intereses varían según el tipo de préstamo, y es posible que se requiera un pago mensual mínimo.

Préstamos Federales Directos para Estudiantes con Subsidio y Sin Subsidio

Latin Beauty Academy participa en el Programa Federal de Préstamos Directos para Estudiantes como una de sus instituciones aprobadas. Un préstamo federal directo para estudiantes Stafford elimina las agencias prestamistas y de garantía. Latin Beauty Academy procesa la solicitud de un estudiante internamente, y el préstamo es financiado directamente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Los Préstamos Federales Directos para Estudiantes son préstamos a bajo interés.

Préstamo subsidiado y no subsidiado

En el Programa Federal de Préstamos Directos, el reembolso comienza seis (6) meses después de que un estudiante cae por debajo del estado de medio tiempo o seis (6) meses después de completar el programa. El préstamo subsidiado tiene un porcentaje de interés fijo que es determinada cada año por el gobierno federal. Este préstamo se basa en sus necesidades. Los préstamos sin subsidio son préstamos no basados en la necesidad para estudiantes que cumplen con los requisitos. El préstamo se basa en el costo de asistencia menos cualquier otra ayuda financiera que reciba un estudiante. El interés se cobra durante toda la vida del préstamo.



Note: A student's financial aid is solely the responsibility of the student. Each student is responsible for correctly completing all applications and processing paperwork in a timely manner. If student aid is not received by Latin Beauty Academy while the student is in school, the student is responsible for all tuition and fees due to Latin Beauty Academy

STUDENT ELIGIBILITY REQUIREMENTS

Federal financial aid is not available to international students unless they are eligible non-citizens. Eligible non-citizens must provide current documentation of immigration status prior to applying for financial aid. An applicant for admission who indicates on his/her application that financial assistance is needed for education is given a Free Application for Federal Student Aid at the time of enrollment.

Some of the eligibility requirements for Federal Title IV financial aid programs that a student must meet:

- Show financial need
- Enroll in an eligible program
- Be a United States citizen or eligible non-citizen
- Have a valid social security number
- Maintain satisfactory academic progress
- Comply with requirements of the Anti-Drug Abuse Act
- Not be in default on a Federal Perkins Loan (or National Direct Student Loan), Federal Stafford Loan or Federal PLUS Loan
- Not owe a refund on a Federal Pell Grant or Federal Supplemental Educational Opportunity Grant (FSEOG)
- Agree to use any Federal student aid received solely for educational purposes
- Sign a Statement of Educational Purpose/Certification on refunds and default
- Sign a Statement of Registration Status if required to register with the Selective Service
- Be enrolled at least half-time (for most programs)
- Demonstrate by one of the following means that he/she is qualified to obtain postsecondary education:
 - a) Have a High School Diploma or general Education Development (GED) Certificate.
 - b) Meet other standards the state establishes that the US Dept. Education has approved.
 - c) Complete a high school education in a home school setting approved under state law.
 - d) Enroll in an eligible program as a regular student seeking a degree or certificate.
 - e) Previously attended or was registered to attend a title IV eligible institution prior to July 1, 2012, and a passing score on an approved ATB exam.

Nota: La ayuda financiera de un estudiante es responsabilidad exclusiva del estudiante. Cada estudiante es responsable de completar correctamente todas las solicitudes y procesar el papeleo a tiempo. Si la ayuda estudiantil no es recibida por Latin Beauty Academy mientras el estudiante está en la escuela, el estudiante es responsable de toda la matrícula y las tarifas adeudadas a Latin Beauty Academy.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD DEL ESTUDIANTE

La ayuda financiera federal no está disponible para estudiantes internacionales a menos que sean no ciudadanos elegibles. Los no ciudadanos elegibles deben proporcionar documentación actualizada de estatus migratorio antes de solicitar ayuda financiera. Un solicitante de admisión que indica en su solicitud que se necesita asistencia financiera para la educación recibe una Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes en el momento de la inscripción.

Algunos de los requisitos de elegibilidad para los programas de ayuda financiera del Título IV Federal que un estudiante debe cumplir:

- Mostrar necesidad financiera
- Inscribirse en un programa elegible
- Ser ciudadano de los Estados Unidos o no ciudadano elegible
- Tener un número de seguro social válido
- Mantener un progreso académico satisfactorio
- Cumplir con los requisitos de la Ley contra el Abuso de Drogas
- No estar en mora con un Préstamo Federal Perkins (o Préstamo Nacional Directo para Estudiantes), un Préstamo Federal Stafford o un Préstamo Federal PLUS
- No deber un reembolso por una Beca Federal Pell o una Beca Federal Suplementaria para Oportunidades Educativas (FSEOG)
- Aceptar usar cualquier ayuda federal para estudiantes recibida únicamente con fines educativos
- Firmar una Declaración de Propósito Educativo / Certificación sobre reembolsos e incumplimiento
- Firmar una Declaración de Estado de Registro si es necesario para registrarse en el Servicio Selectivo
- Estar inscrito al menos medio tiempo (para la mayoría de los programas)
- Demostrar por uno de los siguientes medios que está calificado para obtener educación postsecundaria:
 - a) Tener un Diploma de Escuela Secundaria o un Certificado de Desarrollo de Educación General (GED).
 - b) Cumplir con otros estándares que el estado establezca que el Departamento de Educación de los Estados Unidos haya aprobado.
 - c) Completar una educación secundaria en un entorno de educación en el hogar aprobado por la ley estatal.
 - d) Inscribirse en un programa elegible como estudiante regular que busca un título o certificado.
 - e) Haber asistido previamente o haberse registrado para asistir a una institución elegible para el título IV antes del 1 de julio de 2012 y un puntaje de aprobación en un examen ATB aprobado.

A complete list of student eligibility standards and conditions may be found on the Department of Financial Aid website: www.studentaid.ed.gov.

FINANCIAL AID VERIFICATION

The federal government has legislated an application review process called, Verification, to ensure that all data provided on the Federal Application for student Aid (FAFSA) is correct and complete. Applicants are selected randomly and may be asked to provide additional documentation such as IRS tax transcripts, W-2 forms, or other documents to complete their financial aid application process. Applicants must comply with the requests for documentation within specified times or applicants may lose financial aid eligibility.

FEDERAL STUDENT AID INFORMATION RESOURCE

Financial Aid information is available through the Financial Aid Administrator at the school or the U.S Department of Education at 1-800-772-1213.

REASONS FOR TERMINATION

The following reasons for termination are in place in the event a student must be dismissed from the program of study:

1. Missing 14 calendar days without notifying the school and/or obtaining a leave of absence;
2. Not returning from a leave of absence on the date scheduled for return, or notifying the school of the need for additional time;
3. Not maintaining Satisfactory Academic Progress Policy according to the school policy;
4. Not fulfilling financial arrangements according to the enrollment agreement; and/or,
5. Being in violation of the above rules and regulations.

Puede encontrar una lista completa de los estándares y condiciones de elegibilidad de los estudiantes en el sitio web del Departamento de Ayuda Financiera: www.studentaid.ed.gov.

VERIFICACIÓN DE AYUDA FINANCIERA

El gobierno federal ha legislado un proceso de revisión de solicitudes llamado Verificación, para garantizar que todos los datos proporcionados en la Solicitud Federal de Ayuda Estudiantil (FAFSA) sean correctos y completos. Los solicitantes son seleccionados al azar y se les puede pedir que proporcionen documentación adicional, como transcripciones de impuestos del IRS, formularios W-2 u otros documentos para completar su proceso de solicitud de ayuda financiera. Los solicitantes deben cumplir con las solicitudes de documentación dentro de los tiempos especificados o los solicitantes pueden perder la elegibilidad de ayuda financiera.

RECURSO DE INFORMACIÓN DE AYUDA FEDERAL PARA ESTUDIANTES

La información de Ayuda Financiera está disponible a través del Administrador de Ayuda Financiera de la escuela o del Departamento de Educación de los Estados Unidos al 1-800-772-1213.

MOTIVOS TERMINACION

Las siguientes razones para la terminación están en su lugar en caso de que un estudiante deba ser dado de baja del programa académico:

1. Faltar 14 días calendario sin notificar a la escuela y/o obtener un permiso de ausencia.
2. No regresar de un permiso de ausencia en la fecha programada para el regreso, o notificar a la escuela de la necesidad de tiempo adicional.
3. No mantener una Política de Progreso Académico Satisfactorio de acuerdo con la política de la escuela;
4. No cumplir con los arreglos financieros de acuerdo con el acuerdo de inscripción; y/o,
5. Estar en violación de las reglas y regulaciones anteriores.



INSTITUTIONAL REFUND POLICY

Latin Beauty Academy publishes, complies, and implements a Refund Policy utilizing a refund adjustment schedule which provides pro-rata refunds, and it applies to all students. This policy applies to all terminations or withdrawals for any reason, by either party, including student decision, course or program cancellation, or school closure. A student's enrollment could be terminated or cancelled for any reason; all refunds will be made according to the following refund schedule:

1. Cancellation must be made in person or by Certified Mail, for official withdrawals, the cancellation date will be either the postmark on written notification, or the date said information is delivered to the school in person.

POLÍTICA DE REEMBOLSO INSTITUCIONAL

Latin Beauty Academy publica, cumple, e implementa una Política de Reembolso utilizando un programa de ajuste de reembolso que proporciona reembolsos prorrateados, y se aplica a todos los estudiantes. Esta política se aplica a todas las terminaciones o retiros por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluida la decisión del estudiante, la cancelación del curso o programa, o el cierre de la escuela. La inscripción de un estudiante podría ser terminada o cancelada por cualquier motivo; Todos los reembolsos se realizarán de acuerdo con el siguiente calendario de reembolsos:

1. La cancelación debe hacerse en persona o por correo certificado, para retiros oficiales, la fecha de cancelación será el matasellos en la notificación por escrito o la fecha en que dicha información se entrega a la escuela en persona.



2. All monies will be refunded if the school does not accept the applicant or if the student cancels within three (3) business days after signing the enrollment agreement and making initial payment. It means, in instances where students cancel within three (3) days of signing the enrollment agreement all monies collected will be refunded by the school, regardless of whether the students have actually started training.
3. Cancellation after the third (3rd) business day, but before the first class, will result in a refund of all monies paid.
4. Cancellation after attendance has begun, through 40% completion of the program, will result in a Pro Rata refund computed on the number of hours scheduled to the total program hours. After completion of 40% of the program, the school will determinate tuition owned to the school by the following: 0.01% to 40% (Pro-Rata) 40.1% to 49.9% (70%), 50% and over (100%).
5. Cancellation after completing more than 50% of the program will result in no refund.
6. Termination Date: The termination date for refund computation purposes is the last date of actual attendance by the student unless written notice is received.
7. Cancellation of classes or programs by the institution before attendance has begun will result in 100% refund of money paid.
8. Refunds will be made for all students: Who receives or not Title IV Funding, the refunds must be given within thirty (30) days of the date of determination or receipt of cancellation notice. Date of determination will be within maximum time of 14 days from last date of attendance. Then, any monies due a student who withdraws from the institution shall be refunded within of the mentioned above days of a determination that a student has withdrawn, whether officially or unofficially. The institution refunds any Title IV founding to the U.S.D.O.E within forty-five (45) days.
9. The students' rights under this agreement may not be assigned to any other person.
10. If a school is permanently closed or no longer offering instruction after a student has enrolled, and instruction has begun, the school will provide a pro rata refund of tuition to the student or participate in a Teach Out Agreement.
11. If a student on an approved leave of absence notifies the school that he or she will not be returning, the date of withdrawal determination shall be the earlier of the scheduled date of return from the leave of absence or the date the student notifies the institution that the student will not be returning.

2. Todo el dinero será reembolsado si la escuela no acepta al solicitante o si el estudiante cancela dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del acuerdo de inscripción y al pago inicial. Significa que, en los casos en que los estudiantes cancelen dentro de los tres (3) días posteriores a la firma del acuerdo de inscripción, todo el dinero recaudado será reembolsado por la escuela, independientemente de si los estudiantes realmente han comenzado a capacitarse.
3. La cancelación después del tercer (3er) día hábil, pero antes de la primera clase, dará lugar a un reembolso de todo el dinero pagado.
4. La cancelación después de que la asistencia haya comenzado, a través de la finalización del 40% del programa, dará lugar a un reembolso Prorratedo calculado en el número de horas programadas al total de horas del programa. Después de completar el 40% del programa, la escuela determinará la matrícula de la escuela por lo siguiente: 0.01% a 40% (Pro-Rata) 40,1% a 49,9% (70%), 50% y más (100%).
5. La cancelación después de completar más del 50% del programa no dará lugar a ningún reembolso.
6. Fecha de Terminación: La fecha de terminación para fines de cómputo de reembolso es la última fecha de asistencia real por parte del estudiante a menos que se reciba un aviso por escrito.
7. La cancelación de clases o programas por parte de la institución antes de que la asistencia haya comenzado resultará en un reembolso del 100% de todo el dinero pagado.
8. Se realizarán reembolsos para todos los estudiantes: Quien reciba o no Financiamiento Título IV, los reembolsos deberán ser entregados dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de determinación o recepción del aviso de cancelación. La fecha de determinación será en un plazo máximo de 14 días desde la última fecha de asistencia. Luego, cualquier dinero adeudado a un estudiante que se da de baja de la institución será reembolsado dentro de los días mencionados anteriormente de la determinación de que un estudiante se ha dado de baja, ya sea oficial o extraoficialmente. La institución reembolsa cualquier financiación del Título IV al U.S.D.O.E dentro de los cuarenta y cinco (45) días.
9. Los derechos de los estudiantes en virtud de este acuerdo no pueden ser cedidos a ninguna otra persona.
10. Si una escuela está cerrada permanentemente o ya no ofrece instrucción después de que un estudiante se haya inscrito y la instrucción haya comenzado, la escuela proporcionará un reembolso prorratedo de la matrícula al estudiante o participará en un Acuerdo de enseñanza.
11. Si un estudiante con un permiso de ausencia aprobado notifica a la escuela que no regresará, la fecha de determinación de retiro será la primera de la fecha programada de regreso del permiso de ausencia o la fecha en que el estudiante notifique a la institución que el estudiante no regresará.



12. The student must pay any outstanding balance before any of the student's records will be released.

13. Collection Policy: All past due accounts will be referred to a collection agency. The name of the National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences is not used in the institution's refund policy or in any of its collection efforts.

14. Latin Beauty Academy will review corresponding clock hours or credits for any student who wishes to transfer those from another institution based on a transcript. After reviewing the documentation, Latin Beauty Academy will grant those as credits from prior training that was taken. Proof of prior training must be shown. The cost of the clock hours needed to complete the program will be pro-rated depending on the program.

15. Unofficial withdrawals for clock hour students are determined by the school through monitoring clock hour attendance at least every thirty days.

16. Any cost (s) that is not included in the tuition price are stated; those will be non-refundable items.

17. Official cancellation or withdrawal shall occur on the earlier of the dates that a student is expelled by the school. Settlement of student's accounts, for students that have been expelled, will be completed under the Refund Policy, using the effective date of expulsion as the last day of attendance in his/her program of study. This policy applies to students that voluntarily withdraw or have been terminated by the institution from his/her program. The official date of termination is the last day in attendance. This policy applies to students that voluntarily cancel the signed enrollment agreement in writing within three (3) working days regardless of whether the student has actually started training:

a. All monies will be fully refunded if the application is not accepted.

b. All refunds will be made within 30 days of cancellation or withdrawal.

c. Refunds will not be granted for books, materials, or supplies/kits after he/she started the school.

18. When situations of mitigating circumstances are in evidence, Latin Beauty Academy encourages to adopt a policy wherein the refund to the student may exceed the Tuition Adjustment Guidelines.

12. El estudiante debe pagar cualquier saldo pendiente antes de que se publiquen los registros del estudiante.

13. Política de Cobranza: Todas las cuentas vencidas serán referidas a una agencia de cobranza. El nombre de la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales no se utiliza en la política de reembolso de la institución ni en ninguno de sus esfuerzos de recaudación.

14. Latin Beauty Academy revisará las horas de reloj o créditos correspondientes para cualquier estudiante que desee transferirlos de otra institución basado en una transcripción. Después de revisar la documentación, Latin Beauty Academy los otorgará como créditos de capacitación previa que se tomó. Se debe mostrar prueba de capacitación previa. El costo de las horas de reloj necesarias para completar el programa se prorrateará dependiendo del programa.

15. Los retiros no oficiales para los estudiantes de la hora del reloj son determinados por la escuela a través del monitoreo de la asistencia de la hora del reloj al menos cada treinta días.

16. Se indican los costos que no están incluidos en el precio de la matrícula; esos serán artículos no reembolsables.

17. La cancelación o retiro oficial ocurrirá en la primera de las fechas en que un estudiante sea expulsado por la escuela. La liquidación de las cuentas de los estudiantes, para los estudiantes que han sido expulsados, se completará bajo la Política de reembolso, utilizando la fecha efectiva de expulsión como el último día de asistencia en su programa de estudio. Esta política se aplica a los estudiantes que voluntariamente se retiran o han sido despedidos por la institución de su programa. La fecha oficial de terminación es el último día de asistencia. Esta política se aplica a los estudiantes que cancelan voluntariamente el acuerdo de inscripción firmado por escrito dentro de los tres (3) días hábiles, independientemente de si el estudiante realmente ha comenzado a capacitar:

a. Todo el dinero será reembolsado en su totalidad si la solicitud no es aceptada.

b. Todos los reembolsos se realizarán dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o retiro.

c. No se otorgarán reembolsos por libros, materiales o suministros/equipos después de haber comenzado la escuela.

18. Cuando se evidencian situaciones de circunstancias atenuantes, Latin Beauty Academy exhorta a adoptar una política en la que el reembolso al estudiante pueda exceder las Pautas de Ajuste de Matrícula.



19. If Latin Beauty Academy cancels a program and ceases to offer instruction after students have enrolled and instruction has begun; the institution will provide a pro-rata refund for all students transferring to another school based on the hours accepted by the receiving school.

20. Collection correspondence regarding cancellation and settlement from the institution itself, banks, collection agencies, lawyers, or any other third parties representing the institution clearly acknowledges the existence of the withdrawal and settlement policy.

21. The contract for tuition are not sold or discounted to third parties.

Students will be obligated for all charges (tuition/fees/books/supplies) for the period of financial obligation they are currently attending plus any prior account balance. Students who have withdrawn and wish to re-enter will be charged a \$60 re-entry fee.

RETURN OF TITLE IV FUNDS (R2T4)

The Higher Education Amendments of 1998 established the concept that financial aid must be earned through class attendance. When the student withdraws completely from the program, the Financial Aid Office must calculate the amount of financial aid for he/she has earned prior to withdrawing. Any Title IV aid received in excess of the earned amount is considered to be unearned aid. Unearned aid must be returned to the respective Federal Aid program(s).

Latin Beauty Academy is responsible for returning federal funds on a timely basis once the student is not attending the institution. According to the Title IV (TIV), federal financial aid funds are awarded under the assumption that a student will continue incurring classroom attendance for the entire period of which the funds were awarded.

19. Si Latin Beauty Academy cancela un programa y deja de ofrecer instrucción después de que los estudiantes se hayan inscrito y la instrucción haya comenzado; La institución proporcionará un reembolso prorrateado para todos los estudiantes que se transfieran a otra escuela en función de las horas aceptadas por la escuela receptora.

20. La correspondencia de cobro relativa a la cancelación y liquidación de la propia institución, bancos, agencias de cobro, abogados o cualquier otro tercero que represente a la institución reconoce claramente la existencia de la política de retiro y liquidación.

21. El contrato de matrícula no se vende ni se descuenta a terceros. ***Los estudiantes estarán obligados a pagar todos los cargos (matrícula / tarifas / libros / suministros) por el período de obligación financiera al que asisten actualmente más cualquier saldo de cuenta anterior. A los estudiantes que se hayan retirado y deseen volver a ingresar se les cobrará una tarifa de reingreso de \$ 60.***

DEVOLUCIÓN DE FONDOS DEL TÍTULO IV (R2T4)

Las Enmiendas a la Educación Superior de 1998 establecieron el concepto de que la ayuda financiera debe obtenerse a través de la asistencia a clase. Cuando el estudiante se retira completamente del programa, la Oficina de Ayuda Financiera debe calcular la cantidad de ayuda financiera que ha ganado antes de retirarse. Cualquier ayuda del Título IV recibida que exceda la cantidad ganada se considera ayuda no ganada. La ayuda no ganada debe ser devuelta a los respectivos programas de Ayuda Federal.

Latin Beauty Academy es responsable de devolver los fondos federales de manera oportuna una vez que el estudiante no asiste a la institución. De acuerdo con el Título IV (TIV), los fondos federales de ayuda financiera se otorgan bajo el supuesto de que un estudiante continuará incurriendo en asistencia al aula durante todo el período en que se otorgaron los fondos. originalmente otorgados.



When a student withdraws from all courses, regardless of the reason, he/she may no longer be eligible for the full amount of Title IV funds originally awarded.

Federal regulations require a recalculation of financial aid eligibility if a student:

- Completely withdraws from the institution.
- Ceases attending before the SAP schedule time's ends.

A prorated portion of any Federal Title IV Funds received will be returned to the appropriate program for students who withdraw before completing 60% of the payment period of the program of study. The formula for Return of Title IV Funds (section 484B of the Higher Education Act) also specifies the order in which funds are to be returned to the financial aid programs. In the event of a refund is required on behalf of a student who received any form of federal student aid, under the institution's refund policy, a portion of the refund must be returned to the financial aid program(s) involved. Any refunds due will be distributed in the following order:

- Federal Direct or FFEL Unsubsidized Stafford Loan(s), up to amount disbursed.
- Federal Direct or FFEL Subsidized Stafford Loan(s), up to amount disbursed.
- Unsubsidized Direct Stafford Loans
- Subsidized Direct Stafford Loans
- Federal Pell Grants for which a return of funds is required.
- Federal Supplemental Educational Opportunity Grants (FSEOG) for which a return of funds is required. Other Title IV Aid Programs
- Other federal, state, private or institution aid

****Please note that the United States Department of Education may impose changes to this distribution list at any time.***

The law specifies how to determine the amount of Title IV program assistance that the student has earned at the time that he/she withdraws or are dropped from school. The student will be obligated for any tuition, fees, textbooks, or equipment not covered by Title IV funds.

Cuando un estudiante se retira de todos los cursos, independientemente de la razón, es posible que ya no sea elegible para la cantidad total de fondos Título IV originalmente otorgados.

Las regulaciones federales requieren un nuevo cálculo de la elegibilidad de ayuda financiera si un estudiante:

- Se retira completamente de la institución
- Deja de asistir antes de que finalice el tiempo de programación de SAP.

Una porción prorrateada de cualquier Fondo Federal del Título IV recibido será devuelta al programa apropiado para los estudiantes que se retiren antes de completar el 60% del período de pago del programa de estudio. La fórmula para la devolución de fondos del Título IV (sección 484B de la Ley de Educación Superior) también especifica el orden en que los fondos deben devolverse a los programas de ayuda financiera. En el caso de que se requiera un reembolso en nombre de un estudiante que recibió cualquier forma de ayuda federal para estudiantes, bajo la política de reembolso de la institución, una parte del reembolso debe devolverse a los programas de ayuda financiera involucrados. Cualquier reembolso debido se distribuirá en el siguiente orden:

- Préstamo(s) Directo de Stafford Federal o FFEL Sin subsidiado, hasta el monto desembolsado Préstamo(s) Stafford.
- Federal Direct o FFEL Subsidiado, hasta el monto desembolsado
- Préstamos Directos Stafford Sin Subsidio
- Préstamos Directos Stafford Subsidiados
- Becas Federales Pell para las cuales se requiere una devolución de fondos
- Subvenciones Federales Suplementarias de Oportunidad Educativa (FSEOG) para las cuales se requiere una devolución de fondos. Otros programas de ayuda del Título IV
- Otras ayudas federales, estatales, privadas o institucionales

****Tenga en cuenta que el Departamento de Educación de los Estados Unidos puede imponer cambios a esta lista de distribución en cualquier momento.***

La ley especifica cómo determinar la cantidad de asistencia del programa del Título IV que el estudiante ha ganado en el momento en que se retira o es retirado de la escuela. El estudiante estará obligado a pagar cualquier matrícula, cuotas, libros de texto o equipos no cubiertos por los fondos del Título IV.



Any amount remaining after the applicable programs have been fully repaid is returned to the student. A 100% credit for the payment period affected will be given in the event of student death. The Department of Education establishes a formula which calculates the amount of Title IV program aid that the student has earned up to the date in which the student withdrew. If the student received less federal aid than the amount that student earned, the student may be able to receive those additional funds.

The amount of federal aid that the student has earned is determined on a prorated basis. For example, if the student completed 30% of the payment period, the student earned 30% of the aid that the student was originally scheduled to receive. Once the student has completed more than 60% of the payment period, the student has earned 100% of the federal aid that is scheduled to be received for the period. The school will return the amount of Title IV funds for which it is responsible to return no later than 45 days after the date the school determines that the student withdrew. Withdrawn student may return to same program within 180 calendar days. Student eligible for any Title IV funds for which eligible prior to withdrawal. The school will return any of the unearned federal aid by repaying funds based on actual clock hours, in order; up to the total net amount disbursed from Title IV. Any amount of unearned grant funds that the student must return is called an overpayment. The maximum amount of grant overpayment that the student must repay is half of the grant funds the student received or was scheduled to receive. The student must make arrangements with the school or the Department of Education to return the unearned funds. The requirements for Title IV program funds when the student withdraws are separate from Latin Beauty Academy's cancellation and refunds policy. Therefore, the student may still owe funds to the school to cover unpaid institutional charges. A student who wishes to officially withdraw from school must notify the school in person or send a letter by certified mail. A student who misses school for 14 consecutive days and does not notify the school will be considered unofficially withdrawn.

To determine an unofficial withdrawal, the school monitors student daily attendance. The withdrawal date will be the last date the student actually attended class. The school's termination date for official and unofficial withdrawals shall be no later than fourteen (14) days. In case a student does not return from an approved leave of absence (LOA) on the scheduled date, the withdrawal date will be the earliest date between the date the student notifies the institution that the student will not be returning, or the first date the student was to return from leave but did not. All accounts due are subject to the school's refund policies based on the withdrawal date.

Cualquier cantidad restante después de que los programas aplicables hayan sido reembolsados en su totalidad se devuelve al estudiante. Se otorgará un crédito del 100% por el período de pago afectado en caso de fallecimiento del estudiante. El Departamento de Educación establece una fórmula que calcula la cantidad de ayuda del programa del Título IV que el estudiante ha ganado hasta la fecha en que el estudiante se retiró. Si el estudiante recibió menos ayuda federal que la cantidad que ganó, el estudiante puede recibir esos fondos adicionales.

La cantidad de ayuda federal que el estudiante ha ganado se determina de forma prorrateada. Por ejemplo, si el estudiante completó el 30% del período de pago, el estudiante ganó el 30% de la ayuda que el estudiante originalmente estaba programado para recibir. Una vez que el estudiante ha completado más del 60% del período de pago, el estudiante ha ganado el 100% de la ayuda federal que está programada para recibir para el período. La escuela devolverá la cantidad de fondos del Título IV por la cual es responsable de regresar a más tardar 45 días después de la fecha en que la escuela determine que el estudiante se retiró. El estudiante retirado puede regresar al mismo programa dentro de los 180 días calendario. Estudiante elegible para cualquier fondo del Título IV para el cual sea elegible antes del retiro. La escuela devolverá cualquier ayuda federal no ganada reembolsando los fondos basados en las horas reales del reloj, en orden; hasta el importe neto total desembolsado del Título IV. Cualquier cantidad de fondos de subvención no ganados que el estudiante debe devolver se llama sobrepago. La cantidad máxima de sobrepago de la subvención que el estudiante debe pagar es la mitad de los fondos de la subvención que el estudiante recibió o estaba programado para recibir. El estudiante debe hacer arreglos con la escuela o el Departamento de Educación para devolver los fondos no ganados. Los requisitos para los fondos del programa del Título IV cuando el estudiante se retira son independientes de la política de cancelación y reembolso de Latin Beauty Academy. Por lo tanto, el estudiante aún puede deber fondos a la escuela para cubrir los cargos institucionales no pagados. Un estudiante que desee retirarse oficialmente de la escuela debe notificar a la escuela en persona o enviar una carta por correo certificado. Un estudiante que falte a la escuela durante 14 días consecutivos y no notifique a la escuela se considerará retirado extraoficialmente.

Para determinar un retiro no oficial, la escuela monitorea la asistencia diaria de los estudiantes. La fecha de retiro será la última fecha en que el estudiante realmente asistió a clase. La fecha de terminación de la escuela para retiros oficiales y no oficiales será a más tardar catorce (14) días. En caso de que un estudiante no regrese de un permiso de ausencia aprobado (LOA) en la fecha programada, la fecha de retiro será la fecha más temprana entre la fecha en que el estudiante notifique a la institución que el estudiante no regresará, o la primera fecha en que el estudiante debía regresar de la licencia, pero no lo hizo. Todas las cuentas vencidas están sujetas a las políticas de reembolso de la escuela basadas en la fecha de retiro.



R2T4 PROCESS

* A copy of the withdrawal form, complete with authorized signatures and indicating the last date of attendance, is received by the Financial Aid office. The withdrawal date will be based on the last date of attendance in the class (es) in which the student was enrolled.

The Financial Aid Office determines the amount of Title IV aid originally awarded and whether it is "disbursed" or "could have been disbursed."

* The Department of Finance provides the student's original tuition, fees, and bookstore charges.

* An R2T4 worksheet on the "FAA Access to CPS" site is completed using the above data. The calendar for the payment period will have previously been entered and saved

* The Financial Aid office will post the recalculated amount of aid for which the student is eligible, as per the results of the R2T4 worksheet, to the student's account.

* A copy of the worksheet is maintained in the Financial Aid Office and electronically scanned and made part of the student's record after the end of the course.

* A second copy of the worksheet is forwarded to the finances office for the purpose of checking the accuracy of data entry and for student billing purposes.

TUITION, FEES, BOOKS AND LEARNING MATERIALS, UNIFORMS, SUPPLIES

Tuition and Fee Disclosure

Students will be obligated for all charges (tuition/fees/books/kits) for the period of financial obligation they are currently attending plus any prior account balance. The period of financial obligation is the time the student is enrolled. Students who have withdrawn and wish to re-enter will be charged a \$ 60 re-entry fee. The tuition and fee schedule for all programs at Latin Beauty Academy is provided in an addendum to this catalog. Payment of all fees, or arrangement for the payment of all fees, must be made at the time of registration and are subject to change without notice. All financial obligations owed to Latin Beauty Academy must be paid, or arrangements for payments must have been made, before a student may re-enter, receive transcripts or graduate. Students are also required to furnish their own personal school supplies such as pencils, pens, erasers, notebooks, calculators, index cards and dictionaries. Students may also be required to purchase additional supplies/kits based on his/her program of study. Any additional licensing fees are listed in an addendum and presented at the time of enrollment.

PROCESO R2T4

* Una copia del formulario de retiro, completo con las firmas autorizadas indicando la última fecha de asistencia, es recibido por la oficina de Ayuda Financiera. La fecha de retiro se basará en la última fecha de asistencia a la(s) clase(s) en la(s) que el estudiante estaba matriculado.

* La Oficina de Ayuda Financiera determina el monto de la ayuda del Título IV originalmente otorgada y si es "desembolsada" o "podría haber sido desembolsada".

* El Departamento de Finanzas proporciona la matrícula original del estudiante, las tarifas y los cargos de la librería.

* Una hoja de trabajo R2T4 en el sitio "Acceso de la FAA a CPS" se completa utilizando los datos anteriores. El calendario para el período de pago se habrá ingresado y guardado previamente.

* La oficina de Ayuda Financiera publicará la cantidad recalculada de ayuda para la cual el estudiante es elegible, según los resultados de la hoja de trabajo R2T4, en la cuenta del estudiante.

* Una copia de la hoja de trabajo se mantiene en la Oficina de Ayuda Financiera y se escanea electrónicamente y se hace parte del registro del estudiante después del final del curso.

* Una segunda copia de la hoja de trabajo se envía a la oficina de finanzas con el fin de verificar la exactitud de la entrada de datos y para fines de facturación de los estudiantes.

MATRÍCULA, CUOTAS, LIBROS Y MATERIALES DE APRENDIZAJE, UNIFORMES, SUMINISTROS

Divulgación de Matrícula y Tarifas

Los estudiantes estarán obligados a pagar todos los cargos (matrícula / tarifas / libros / Equipos) por el período de obligación financiera al que asisten actualmente más cualquier saldo de cuenta anterior. El período de obligación financiera es el tiempo que el estudiante está inscrito. A los estudiantes que se hayan retirado y deseen volver a ingresar se les cobrará una tarifa de reingreso de \$ 60. La matrícula y el programa de cuotas para todos los programas de Latin Beauty Academy se proporciona en un apéndice a este catálogo. El pago de todos los porcentajes, o el arreglo para el pago de todos los porcentajes, debe hacerse en el momento de la inscripción y está sujeto a cambios sin previo aviso. Todas las obligaciones financieras adeudadas a Latin Beauty Academy deben ser pagadas, o se deben haber hecho arreglos para los pagos, antes de que un estudiante pueda volver a ingresar, recibir transcripciones o graduarse. Los estudiantes también deben proporcionar sus propios útiles escolares personales, como lápices, bolígrafos, borradores, cuadernos, calculadoras, tarjetas de índice y diccionarios. También se puede requerir que los estudiantes compren suministros / equipos adicionales según su programa de estudio. Cualquier tarifa de licencia adicional se enumera en un apéndice y se presenta en el momento de la inscripción.



PAYMENTS

The payments for programs may be made using the following methods:

1. Payment is made in full before classes begin.
2. Using Title IV and/or HEA Programs.
3. An initial payment of the registration fee, plus a monthly or weekly payment plan based on the cost and duration of the program.
4. Payments may be made monthly and are due based on the date of the contract. For instance, if a student enrolls on the 15th day of the month, the monthly payments are due on the 15th day of each month thereafter, until paid in full; and,
5. A late penalty of \$10.00 will be charged to the account if payment is made more than 10 days after the payment is due.

PAGOS

Los pagos de los programas se pueden realizar utilizando los siguientes métodos:

1. El pago se realiza en su totalidad antes de que comiencen las clases;
2. Usar programas del Título IV y/o HEA;
3. Un pago inicial de la cuota de inscripción, más un plan de pago mensual o semanal basado en el costo y la duración del programa;
4. Los pagos pueden hacerse mensualmente y vencen en función de la fecha del contrato. Por ejemplo, si un estudiante se inscribe el día 15 del mes, los pagos mensuales vencen el día 15 de cada mes a partir de entonces, hasta que se paguen en su totalidad; y
5. Se cargará a la cuenta una multa por pago atrasado de \$10.00 si el pago se realiza más de 10 días después de la fecha de vencimiento del pago.



TUITION SCHEDULE BY PROGRAMS/ TABLA DE MATRÍCULAS POR PROGRAMAS

COSMETOLOGY/COSMETOLOGÍA	1200 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 1,960.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 940.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 12,870.00
TOTAL/TOTAL	\$ 16,000.00
NAIL TECHNICIAN/TÉCNICO EN UÑAS	240 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 260.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 210.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 1,100.00
TOTAL/TOTAL	\$ 1,800.00
FACIAL SPECIALIST/ESPECIALISTA EN FACIAL	260 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 600.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 270.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 1,400.00
TOTAL/TOTAL	\$ 2,500.00
FULL SPECIALIST/ESPECIALISTA COMPLETO	600 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 860.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 480.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 6,430.00
TOTAL	\$ 8,000.00
BARBER/STYLIST/BARBERO/ESTILISTA	1200 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 900.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 200.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 14,670.00
TOTAL/ TOTAL	\$ 16,000.00
MASSAGE THERAPY/MASAJE TERAPEUTICO	600 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 450.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 200.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 7,120.00
TOTAL/ TOTAL	\$ 8,000.00
RESTRICTED BARBER/BARBER RESTRINGIDO	600 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 450.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 200.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 6,670.00
TOTAL/TOTAL	\$ 8,000.00
MEDICAL ASSISTANT/ASISTENTE DEL MEDICO	600 CLOCK HOURS
REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACIÓN	\$ 150.00
EQUIPMENTS/EQUIPOS	\$ 300.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES DE ENSEÑANZA	\$ 3500.00
TUITION/ MATRÍCULA	\$ 2,620.00
TOTAL/TOTAL	\$ 3,500.00



FINANCIAL AID LOAN REPAYMENT OBLIGATION

Obligation to repay loans is clearly disclosed with repayment information. Financial Aid students receive a current Student Guide, with all essential repayment information, as published by the U.S. Department of Education. Students are required to complete entrance counseling at the time of loan application and to review repayment of loan commitment through completion of an exit interview after their program completion date. In addition, students applying for Subsidized Stafford and Unsubsidized Stafford loans are required to complete entrance and exit counseling on <http://mapping-vour-future.org/>. Further information may be found by calling the Federal Student Aid Information Center toll -free at 1-800-4-FED-AID (1-800-433-3243). Students may seek information and assistance from the school's Financial Aid Office.

The payments for our academic programs may be made using the following methods:

1. Payment is made in full before classes begin,
2. An initial payment of the refundable registration fee, plus a prorated monthly, bi-weekly, or weekly payment plan based on the cost and duration of the program and if the student does not qualify or she/he does not want to use financial aid.
3. Payments may be made weekly, bi-weekly, and monthly and are due based on the date of the contract. For instance, if a student enrolls on the 15th day of the month, the monthly payments are due on the 15th day of each month thereafter, until paid in full; and,
4. A late penalty of \$10.00 will be charged to the account if payment is made more than 10 days after the payment is due.
5. A monthly interest rate of 8.0% will be applied to all financed money from Latin Beauty Academic to cover the cost for any academic program.

BAD DEBT PROCEDURES

Latin Beauty Academy has created a Bad Debt procedure designed for uncollectible accounts, which applies to all accounts receivable. The Department of Finance has the primary responsibility for ensuring compliance with these procedures:

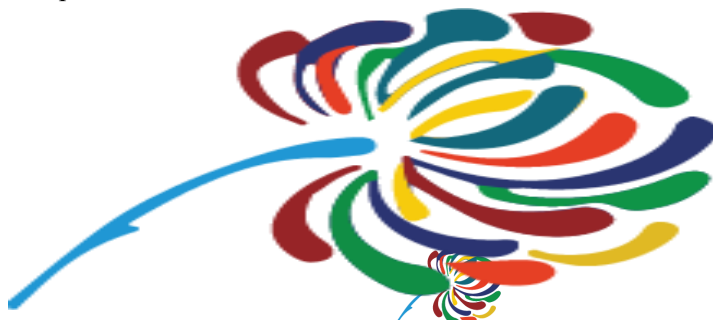
AYUDA FINANCIERA OBLIGACIÓN DE REEMBOLSO DEL PRÉSTAMO

La obligación de pagar los préstamos se revela claramente con la información de reembolso. Los estudiantes de Ayuda Financiera reciben una Guía del Estudiante actualizada, con toda la información esencial de pago, según lo publicado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Se requiere que los estudiantes completen el asesoramiento de ingreso en el momento de la solicitud del préstamo y revisen el pago del compromiso del préstamo completando una entrevista de salida después de la fecha de finalización de su programa. Además, los estudiantes que solicitan préstamos Stafford subsidiados y Stafford sin subsidio deben completar el asesoramiento de entrada y salida en <http://mapping-vour-future.org/>. Puede encontrar más información llamando gratis al Centro de Información de Ayuda Federal para Estudiantes al 1-800-4-FED-AID (1-800-433-3243). Los estudiantes pueden buscar información y asistencia de la Oficina de Ayuda Financiera de la escuela. Los pagos de nuestros programas académicos se pueden realizar utilizando los siguientes métodos:

1. El pago se realiza en su totalidad antes de que comiencen las clases,
2. Un pago inicial de la cuota de inscripción reembolsable, más un plan de pago mensual, quincenal o semanal prorrateado basado en el costo y la duración del programa y si el estudiante no califica o no quiere usar ayuda financiera.
3. Los pagos pueden hacerse semanal, quincenal y mensualmente y vencen según la fecha del contrato. Por ejemplo, si un estudiante se inscribe el día 15 del mes, los pagos mensuales vencen el día 15 de cada mes a partir de entonces, hasta que se paguen en su totalidad; y
4. Se cargará una multa por pago atrasado de \$ 10.00 a la cuenta si el pago se realiza más de 10 días después de la fecha de vencimiento del pago.
5. Se aplicará un porcentaje de interés mensual de 8.0% a todo el dinero financiado por Latin Beauty Academic para cubrir el costo de cualquier programa académico.

PROCEDIMIENTOS DE DEUDAS INCOBRABLES

Latin Beauty Academy ha creado un procedimiento de deudas incobrables diseñado para cuentas incobrables, que se aplica a todas las cuentas por cobrar. El Departamento de Finanzas tiene la responsabilidad primordial de garantizar el cumplimiento de estos procedimientos:



1. The department of finance is responsible for maintaining the school's accounts receivable ledgers and managing the collection process for overdue accounts.
2. The Department of Finance will review outstanding receivables quarterly.

The Department of Finance will determine which accounts are considered uncollectible and write them off based on a six-month period. An account is determined to be uncollectible if it meets one or more of the following criteria:

1. Collection procedures have been followed and the account remains unpaid.
2. The debtor cannot be located, nor any of the debtor's assets.
3. The debtor has no assets and there is no expectation the person will have any in the future.
4. The debt is disputed, and the school has insufficient documentation to pursue collection efforts.
5. The debt is discharged in bankruptcy.
6. The debtor has died and there is no known estate or guarantor.

It is determined that it is not cost effective to continue collection efforts if an account is uncollectible. Only the Department of Finance has the authority to make this determination, and to write-off the associated charges. For accounting and financial reporting purposes, write-offs of uncollectible receivables are to be made against the appropriate allowance or revenue accounts.

CAMPUS SECURITY POLICY:

The Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act or Clery Act: A federal statute codified at 20 U.S.C. § 1092(f).

Latin Beauty Academy provides to all employees and students the following information according with the *The Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act*, which is a federal statute required for schools participating in federal financial aid programs to maintain and disclose campus crime statistics and security information.

1. El Departamento de Finanzas es responsable de mantener todos los libros de cuentas por cobrar de la escuela y administrar el proceso de cobro de las cuentas vencidas.
2. El Departamento de Finanzas revisará trimestralmente las cuentas por cobrar pendientes.

El Departamento de Finanzas determinará qué cuentas se consideran incobrables y las cancelará en función de un período de seis meses. Se determina que una cuenta es incobrable si cumple uno o más de los siguientes criterios:

1. Se han seguido los procedimientos de cobro y la cuenta sigue sin pagarse.
2. No se puede localizar al deudor, ni ninguno de sus bienes.
3. El deudor no tiene activos y no hay expectativa de que la persona tenga alguno en el futuro.
4. La deuda está en disputa, y la escuela no tiene documentación suficiente para llevar a cabo los esfuerzos de cobro.
5. La deuda se descarga en quiebra.
6. El deudor ha fallecido y no hay patrimonio o garante conocido.

Se determina que no es rentable continuar los esfuerzos de cobro si una cuenta es incobrable. Sólo el Departamento de Finanzas tiene la autoridad para tomar esta determinación y para pasar a pérdidas y ganancias los cargos asociados. A efectos contables y de presentación de informes financieros, el paso a pérdidas y ganancias de las cuentas por cobrar incobrables debe efectuarse con cargo a las cuentas de provisión o de ingresos correspondientes.

POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL CAMPUS:

La Jeanne Clery Divulgación de la Política de Seguridad del Campus y la Ley de Estadísticas de Delitos en el Campus o Ley Clery: Un estatuto federal codificado en 20 U.S.C. § 1092 (f).

Latin Beauty Academy proporciona a todos los empleados y estudiantes la siguiente información de acuerdo con la Política de Divulgación de Seguridad del Campus Jeanne Clery y la Ley de Estadísticas de Delitos en el Campus, que es un estatuto federal requerido para que las escuelas que participan en programas federales de ayuda financiera mantengan y divulguen estadísticas de delitos en el campus e información de seguridad.



Our institution publishes and disseminates an annual campus security report as well as makes timely warnings of any criminal activities. Currently enrolled students and employees are to receive a school's annual campus security report. Administration, as required by The Clery Act, gives timely warnings of crimes that represent a threat to the safety of students or employees, and to make public their campus security policies. It also requires that crimes data are collected reported and disseminated to the campus community and are also submitted to Federal Education Department. The act is intended to provide students and their families, as higher education consumers, with accurate, complete and timely information about safety on campus so that they can make informed decisions.

In compliance with the Federal Jeanne Clery Disclosure of Campus Security Policy and Campus Crime Statistics Act, Latin Beauty Academy publishes an annual security report that contains information concerning policies and programs relating to campus security, crimes and emergencies, the prevention of crimes and sexual offenses, drug and alcohol use, campus law enforcement, and access to campus facilities. The annual Security report also includes statistics concerning the occurrence of specified types of crimes in the campus and at certain off-campus locations.

The annual security report is published each year by December 1 and will contain statistics for the three most recent calendar years. The annual security report is provided to all current students and employees. The copy of the most recent annual security report may be obtained from the Campus Director (a). In addition to the annual security report, each campus has security procedures to maintain a crime log of all reported crimes. The crime log is available for public inspection during regular business hours in the Campus Director (a)'s office. Latin Beauty Academy will report to the campus community concerning the occurrence of any crime includable in the annual security or local police and that is considered to be a threat to students or employees.

Nuestra institución pública y difunde un informe anual de seguridad del campus, así como hace advertencias oportunas de cualquier actividad criminal. Los estudiantes y empleados actualmente inscritos deben recibir el informe anual de seguridad del campus de la escuela. La administración, como lo exige la Ley Clery, advierte oportunamente de delitos que representan una amenaza para la seguridad de los estudiantes o empleados, y para hacer públicas las políticas de seguridad del campus. También requiere que los datos sobre delitos se recopilen y se difundan entre los estudiantes y también se presenten al Departamento de Educación Federal. La ley tiene como objetivo proporcionar a los estudiantes y sus familias, como consumidores de educación superior, información precisa, completa y oportuna sobre la seguridad en el campus para que puedan tomar decisiones informadas.

En cumplimiento con la Política Federal Jeanne Clery de Divulgación de la Seguridad del Campus y la Ley de Estadísticas de Delitos en el Campus, Latin Beauty Academy publica un informe anual de seguridad, el cual contiene información sobre políticas y programas relacionados con la seguridad del campus, crímenes y emergencias, prevención de delitos y delitos sexuales, uso de drogas y alcohol, aplicación de la ley en el campus y acceso a las instalaciones del campus.

El informe anual de seguridad también incluye estadísticas sobre la ocurrencia de tipos específicos de delitos en el campus y en ciertos lugares fuera del campus. El informe anual de seguridad se publica cada año antes del 1 de diciembre y contendrá estadísticas para los tres años calendario más recientes. El informe anual de seguridad se proporciona a todos los estudiantes y empleados actuales. La copia del informe anual de seguridad más reciente se puede obtener del Director (a) del Campus. Además del informe anual de seguridad, cada campus tiene procedimientos de seguridad para mantener un registro de delitos de todos los delitos denunciados. El registro de delitos está disponible para inspección pública durante el horario comercial regular en la oficina del Director (a) del Campus. Latin Beauty Academy informará a la comunidad del campus sobre la ocurrencia de cualquier delito incluido en la seguridad anual o la policía local y que se considere una amenaza para los estudiantes o empleados.



The Violence Against Women Act (VAWA) was implemented in 1994 in recognition of the severity of the crimes associated with domestic violence, sexual assault, and stalking, as part of the Violent Crime Control and Law Enforcement Act of 1994. VAWA was reauthorized in 2000, 2005, and 2013 to strengthen the law. The Violence Against Women Act provides protection to women against crimes of sexual violence. The act was amended on several occasions and placed new obligations on institutions to report and conduct educational programs under its Campus Sexual Violence Act (Campus SaVE Act), which amended the Clery Act.

The 2013 VAWA Reauthorization added a non-discrimination provision that prohibits discrimination on the basis of sex by organizations that receive funding under the Act and allows an exception for "sex segregation or sex-specific programming" when it is deemed to be "necessary to the essential operations of a program". Critical to ending violence and maintaining a safe campus is recognizing and avoiding abusive behavior. Abuse can surface in many ways (emotional, verbal, psychological, sexual, and physical). Some warning signs of abuse are:

- Frequent yelling directed at a partner
- Blaming partner for own faults
- Name-calling
- Consistently accusing partner of infidelity
- Kicking, holding, slapping, and scratching
- Forcible sex (e.g., wanting sex after hitting)

All institutions are charged with adopting the following VAWA requirements:

- A statement that the institution prohibits the offenses of domestic violence, dating violence, sexual assault, and stalking.
- A clear definition of what constitutes domestic violence, dating violence, sexual assault, and stalking in the applicable jurisdiction.
- A definition of consent in regard to sexual activity, in the applicable jurisdiction.
- Safe and positive options for bystander intervention in order to prevent or intervene when there is a risk of sexual violence or stalking against another individual.

La Ley de Violencia contra la Mujer (VAWA) se implementó en 1994 en reconocimiento de la gravedad de los delitos asociados con la violencia doméstica, la agresión sexual y el acoso, como parte de la Ley de Control de Delitos Violentos y Aplicación de la Ley de 1994. VAWA fue reautorizada en 2000, 2005 y 2013 para fortalecer la ley. La Ley sobre la violencia contra la mujer protege a las mujeres contra los delitos de violencia sexual. La ley fue enmendada en varias ocasiones e impuso nuevas obligaciones a las instituciones para informar y llevar a cabo programas educativos bajo su Ley de Violencia Sexual en el Campus (Ley Campus SaVE), que enmendó la Ley Clery.

La Reautorización VAWA de 2013 agregó una disposición de no discriminación que prohíbe la discriminación por motivos de sexo por parte de organizaciones que reciben fondos en virtud de la Ley y permite una excepción para la "segregación sexual o programación específica por sexo" cuando se considera "necesaria para las operaciones esenciales de un programa". Fundamental para poner fin a la violencia y mantener un campus seguro es reconocer y evitar el comportamiento abusivo. El abuso puede surgir de muchas maneras (emocional, verbal, psicológica, sexual y física). Algunas señales de advertencia de abuso son:

- Gritos frecuentes dirigidos a un compañero
- Culpar a la pareja por sus propias faltas
- Acusar constantemente a la pareja de infidelidad
- Patadas, sostenimientos, bofetadas y arañazos
- Sexo forzado (por ejemplo, querer sexo después de golpear)

Todas las instituciones están encargadas de adoptar los siguientes requisitos de VAWA:

- Una declaración de que la institución prohíbe los delitos de violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acoso.
- Una definición clara de lo que constituye violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual y acoso en la jurisdicción aplicable.
- Una definición de consentimiento con respecto a la actividad sexual, en la jurisdicción aplicable
- Opciones seguras y positivas para la intervención de los espectadores con el fin de prevenir o intervenir cuando existe un riesgo de violencia sexual o acoso contra otra persona.



VAWA Policy Statement

Latin Beauty Academy is committed to maintaining a safe and secure work and academic environment free of any form of sexual misconduct including domestic violence, dating violence, sexual assault, stalking, and sexual harassment. A violation of the Violence Against Women's Act shall constitute grounds for disciplinary action, up to and including, dismissal from the school.

Definitions

Domestic Violence: Pattern of abusive behavior that is used by an intimate partner to gain or maintain power and control over the other intimate party. Includes any assault, aggravated assault, battery, aggravated battery, sexual assault, sexual battery, stalking, aggravated stalking, kidnapping, false imprisonment, or any criminal offense resulting in physical injury or death of one family or household member by another family or household member.

Dating Violence: Violence committed by a person who is or has been in a social relationship of a romantic or intimate nature with the victim; and where the existence of such a relationship based on a consideration of the following factors:

- Length of relationship
- Type of relationship
- Frequency of interactions between the persons involved in the relationship

Sexual Assault: Non-consensual oral, anal, or vaginal penetration by or union with the sexual organ of another or by any other object.

Stalking: Willfully, maliciously, and/or repeatedly following, watching, harassing or intimidating another person; in person, electronically, or by any other means.

TIMELY WARNINGS

In the event that a situation arises, either on or off campus, in the judgment of the Director (a) of Education, constitutes a series and/or continuing threat, a campus wide "timely warning" will be issued. Notices will be posted in each common area.

Declaración de la Política de VAWA

Latin Beauty Academy se compromete a mantener un ambiente laboral y académico seguro y libre de cualquier forma de conducta sexual inapropiada, incluyendo violencia doméstica, violencia en el noviazgo, agresión sexual, acecho y acoso sexual. La violación de la Ley de violencia contra la mujer constituirá motivo de acción disciplinaria, hasta la destitución de la escuela.

Definiciones

Violencia Doméstica: Patrón de comportamiento abusivo que es utilizado por una pareja íntima para ganar o mantener poder y control sobre la otra parte íntima. Incluye cualquier asalto, asalto agravado, agresión, agresión agravada, agresión sexual, agresión sexual, acecho, acecho agravado, secuestro, encarcelamiento falso o cualquier delito penal que resulte en lesiones físicas o muerte de un miembro de la familia o del hogar por otro miembro de la familia o del hogar.

Violencia en el Noviazgo: Violencia cometida por una persona que está o ha estado en una relación social de naturaleza romántica o íntima con la víctima; y cuando la existencia de tal relación se base en la consideración de los siguientes factores:

- Duración de la relación
- Tipo de relación
- Frecuencia de las interacciones entre las personas involucradas en la relación

Agresión Sexual: Penetración oral, anal, o vaginal no consentida por o unión con el órgano sexual de otro o por cualquier otro objeto.

Acecho: Seguir, observar, acosar o intimidar a otra persona de manera intencional, maliciosa y / o repetida y repetida; en persona, electrónicamente o por cualquier otro medio.

Consentimiento: El consentimiento es un acuerdo libre y activo, dado por igual por ambas partes, para participar en una actividad específica. Ceder no es lo mismo que dar consentimiento.

ADVERTENCIAS OPORTUNAS

En el caso de que surja una situación, ya sea dentro o fuera del campus, a juicio del Director (a) de Educación, constituya una amenaza serie y / o continua, se emitirá una "advertencia oportuna" en todo el campus. Los avisos se publicarán en cada área común.



REPORTING CRIME

Any suspicious activity, or person seen in the parking lots or loitering around vehicles, inside the buildings or around the halls should be reported to the police department. In addition, you may report a non-emergency crime to the following:

1. School Official/Administrator (Instructor)
2. Director (a) of Education

CONFIDENTIAL REPORTING PROCEDURE

If any student is a victim of a crime and unsure if he/she wants to pursue action within the school system or the criminal justice system, the student may still make a confidential report. The Campus Director (a) may be told of the details of the incident in confidence. The purpose of confidential reporting procedure is for his/her security, while taking steps to ensure his/her future safety and the safety of others. With such information, the institute can keep accurate records of the number of incidents involving students, determine where there is a pattern of crime with regard to a particular location, method or assailant, and alert the campus community to potential danger. These incidents are counted and disclosed in the annual crime's statistics for the institution with no identifying information.

CLERY ACT COMPLIANCE

Latin Beauty Academy provides timely warnings of crimes that represent a threat to the safety of students or employees. The institution, as needed, uses an emergency notification system to notify in case of an emergency. When activated, this system will broadcast alerts and information through a variety of methods.

DENUNCIA DE DELITOS

Cualquier actividad sospechosa, o persona vista en los estacionamientos o merodeando alrededor de los vehículos, dentro de los edificios o alrededor de los pasillos debe ser reportada al departamento de policía. Además, puede denunciar un delito que no sea de emergencia a lo siguiente:

1. Funcionario/Administrador de la escuela (instructor)
2. Director (a) de Educación

PROCEDIMIENTO CONFIDENCIAL DE DENUNCIA

Si algún estudiante es víctima de un delito y no está seguro de si quiere emprender acciones dentro del sistema de la escuela o del sistema de justicia penal, el estudiante aún puede hacer un informe confidencial. El Director (a) del Campus puede ser informado de los detalles del incidente en confianza. El propósito del procedimiento de denuncia confidencial es para su seguridad, mientras se toman medidas para garantizar su seguridad futura y la seguridad de los demás. Con dicha información, el instituto puede mantener registros precisos del número de incidentes que involucran a los estudiantes, determinar dónde hay un patrón de crimen con respecto a un lugar, método o agresor en particular, y alertar a la comunidad del campus sobre el peligro potencial. Estos incidentes se cuentan y divulgan en las estadísticas anuales de delitos para la institución sin información de identificación.

CUMPLIMIENTO DE LA LEY CLERY

Latin Beauty Academy proporciona advertencias oportunas de delitos que representan una amenaza para la seguridad de los estudiantes o empleados. La institución, según sea necesario, utiliza un sistema de notificación de emergencia para notificar en caso de una emergencia. Cuando se activa, este sistema transmitirá alertas e información a través de una variedad de métodos.



FAMILY EDUCATION RIGHT AND PRIVACY ACT (FERPA)

Policies and procedures concerning the privacy of the students' records maintained by Latin Beauty Academy and its faculty and staff are governed by the Family Educational Rights and Privacy Act of 1974 (Public Law 93-380). Students' records are maintained by campus Registrar's Office (academic records), Financial Services Department (financial aid records) and Finances Office (accounts receivable records). Students' records are maintained by the institution in permanent files. Under Section 438 of the General Provision Act (Title IV of Public Law 90-247), students age 18 or over have access to their personal record files kept by the institution. The registrar maintains a log with the dates the records were checked out and used by other departments. All authorized personnel have access to student records for official purposes.

A student (or in some cases eligible parents) is given access to his/her record within a reasonable time after submitting a written request to the custodian in possession of that record (Registrar, Financial Services, or Administration). If the content of any record is believed to be in error, inaccurate, discriminatory, misleading or in violation of the student rights or otherwise inappropriate; it may be challenged, and a written explanation included in the record. A student's right to due process allows for a hearing, which may be held at a reasonable time and place at which time evidence may be presented to support the challenge. Student information is released to persons, agencies, or legal authorities as required by subpoena/legal process or by consent of a student (or eligible parent). Information is released on a consent basis in cases where a student or eligible parent has provided a written consent, signed, dated and specifying the information to be released and name(s) of persons to whom the information is to be released.

Latin Beauty Academy strictly adheres to the requirements of FERPA regarding students' rights and privacy of information. A student will be notified whenever a court subpoenas the records in which case, written consent is not required. The parent(s) of a dependent minor student has the right to inspect the records that are maintained by the school on behalf of the student. The schools accrediting agency along with federal, state and local authorities involving an audit or evaluation of compliance with education programs have the right to inspect records that are maintained by the school on behalf of the student without the student's consent.

LEY DE DERECHO Y PRIVACIDAD DE EDUCACIÓN FAMILIAR (FERPA)

Las políticas y procedimientos relacionados con la privacidad de los registros de los estudiantes mantenidos por Latin Beauty Academy y su facultad y personal se rigen por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia de 1974 (Ley Pública 93-380). Los registros de los estudiantes son mantenidos por la Oficina de Registro del Campus (registros académicos), el Departamento de Servicios Financieros (registros de ayuda financiera) y la Oficina de Finanzas (registros de cuentas por cobrar). Los registros de los estudiantes son mantenidos por la institución en archivos permanentes. Según la Sección 438 de la Ley de Disposiciones Generales (Título IV de la Ley Pública 90-247), los estudiantes de 18 años o más tienen acceso a sus archivos de registro personal mantenidos por la institución. El registrador mantiene un registro con las fechas en que los registros fueron retirados y utilizados por otros departamentos. Todo el personal autorizado tiene acceso a los registros de los estudiantes para fines oficiales.

Un estudiante (o en algunos casos padres elegibles) tiene acceso a su registro dentro de un tiempo razonable después de presentar una solicitud por escrito al custodio en posesión de ese registro (Registrador, Servicios Financieros o Administración). Si se cree que el contenido de cualquier registro es erróneo, inexacto, discriminatorio, engañoso o en violación de los derechos de los estudiantes o inapropiado; puede ser impugnada y una explicación por escrito incluida en el expediente. El derecho de un estudiante al debido proceso permite una audiencia, que puede celebrarse en un momento y lugar razonables en los que se pueden presentar pruebas para respaldar la impugnación. La información del estudiante se divulga a personas, agencias o autoridades legales según lo exija la citación / proceso legal o por el consentimiento de un estudiante (o padre elegible). La información se divulga sobre la base del consentimiento en los casos en que un estudiante o padre elegible ha proporcionado un consentimiento por escrito, firmado, fechado y especificando la información que se divulgará y el nombre (s) de las personas a quienes se divulgará la información.

Latin Beauty Academy se adhiere estrictamente a los requisitos de FERPA con respecto a los derechos de los estudiantes y la privacidad de la información. Un estudiante será notificado cada vez que un tribunal cite los registros, en cuyo caso, no se requiere consentimiento por escrito. Los padres de un estudiante menor de edad dependiente tienen el derecho de inspeccionar los registros que mantiene la escuela en nombre del estudiante. La agencia de acreditación de las escuelas junto con las autoridades federales, estatales y locales que involucran una auditoría o evaluación del cumplimiento de los programas educativos tienen el derecho de inspeccionar los registros que mantiene la escuela en nombre del estudiante sin el consentimiento del estudiante.



RELEASE OF STUDENT INFORMATION

Students, parents, or guardians of dependent minors have the right to gain access to his or her files by making an appointment with the School Administrator. The School will not release student's record to a third party without written consent of the students, parents or guardians of dependent minors. The school provides access to student and other school records to NACCAS.

DRUG/ALCOHOL POLICY

Below please find drug alcohol counseling, treatment, and rehabilitation programs available to students and employees:

- * Alcoholics Anonymous, <http://www.aa.org>
- * Club Drugs, <http://www.clubdrugs.org>
- * Mothers Against Drunk Driving, <http://www.madd.org>
- * Narcotics Anonymous, <http://www.na.org>
- * National Clearinghouse for Alcohol and Drug Information, <http://ncadi.samhsa.gov>
- * National Council on Alcoholism and Drug Dependence, <http://www.ncadd.org/links/index.html>
- * National Institute on Drug Abuse, <http://www.nida.nih.gov>
- * Partnership for a Drug Free America, <http://www.drugfree.org>
- * The Higher Education Center for Alcohol and Other Drug Prevention <http://www.higheredcenter.org>
- * Al-Anon - <http://www.southfloridaal-anon.org/index.html>
- * College Recovery, a supportive network for students in recovery www.CollegeRecovery.org
- * Center for Substance Abuse Prevention (CAPT) - The latest research-based knowledge of substance abuse prevention programs, practices, and policies.
- * Center on Alcohol Marketing and Youth - Research on underage drinking.
- * Community Anti-Drug Coalitions of America (CADCA) - Providing community coalitions with all of the tools they need to build safe, healthy and drug-free communities.
- * Core Institute - A not-for-profit organization whose main purpose is to assist institutions of higher education in drug and alcohol prevention efforts.
- * CSAP's Prevention Pathways - Prevention programs, program implementation, evaluation technical assistance, online courses, and a wealth of other prevention resources.
- * Do It Now! Foundation - Realistic information on drugs, alcohol, sexuality, and other behavioral health topics.
- * Florida Alcohol and Drug Abuse Association (FADAA) - A non-profit, membership organization advancing addiction treatment, prevention and research through public policy leadership, communications, professional development and quality member services.
- * Florida Department of Business and Professional Regulation -
- * Information regarding laws in your community, contact information. The Department of Alcoholic Beverages and Tobacco, and links to numerous resources.
- * Florida Prevention System - Developing a system for utilizing and evaluating a science-based approach to prevention throughout the state of Florida.

DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes, padres o tutores de menores dependientes tienen derecho a obtener acceso a sus archivos haciendo una cita con el Administrador de la Escuela. La Escuela no divulgará el registro del estudiante a un tercero sin el consentimiento por escrito de los estudiantes, padres o tutores de menores dependientes. La escuela proporciona acceso a los registros de estudiantes y otros registros escolares a NACCAS.

POLÍTICA DE DROGAS/ALCOHOL

A continuación, encontrará programas de asesoramiento, tratamiento y rehabilitación de alcohol por drogas disponibles para estudiantes y empleados:

- * Alcohólicos Anónimos, <http://www.aa.org>
- * Club Drugs, <http://www.clubdrugs.org>
- * Madres contra la conducción en estado de ebriedad, <http://www.madd.org>
- * Narcóticos Anónimos, <http://www.na.org>
- * National Clearinghouse for Alcohol and Drug Information, <http://ncadi.samhsa.gov>
- * Consejo Nacional sobre Alcoholismo y Dependencia de Drogas, <http://www.ncadd.org/links/index.html>
- * Instituto Nacional sobre el Abuso de Drogas, <http://www.nida.nih.gov>
- * Asociación para una América Libre de Drogas, <http://www.drugfree.org>
- * El Centro de Educación Superior para el Alcohol y Otras Drogas Prevención <http://www.higheredcenter.org>
- * Al-Anon - <http://www.southfloridaal-anon.org/index.html>
- * College Recovery, una red de apoyo para estudiantes en recuperación www.CollegeRecovery.org
- * CollegeRecovery.org Centro para la Prevención del Abuso de Sustancias (CAPT) - El último conocimiento basado en la investigación de los programas, prácticas y políticas de prevención del abuso de sustancias.
- * Center on Alcohol Marketing and Youth - Investigación sobre el consumo de alcohol en menores de edad.
- * Community Anti-Drug Coalitions of America (CADCA) - Proporcionar a las coaliciones comunitarias todas las herramientas que necesitan para construir comunidades seguras, saludables y libres de drogas.
- * Core Institute - Una organización sin fines de lucro cuyo objetivo principal es ayudar a las instituciones de educación superior en los esfuerzos de prevención de drogas y alcohol.
- * CSAP Vías de Prevención: Programas de prevención, implementación de programas, asistencia técnica de evaluación, cursos en línea y una gran cantidad de otros recursos de prevención. ¡Hazlo ya! Fundación - Información realista sobre drogas, alcohol, sexualidad y otros temas de salud conductual.
- * Florida Alcohol and Drug Abuse Association (FADAA) - Una organización sin fines de lucro que promueve el tratamiento, la prevención y la investigación de adicciones a través del liderazgo en políticas públicas, comunicaciones, desarrollo profesional y servicios de calidad para miembros.
- * Departamento de Regulación Comercial y Profesional de Florida - Información sobre las leyes de su comunidad, información de contacto.
- * El Departamento de Bebidas Alcohólicas y Tabaco, y enlaces a numerosos recursos.
- * Sistema de Prevención de Florida - Desarrollar un sistema para utilizar y evaluar un enfoque basado en la ciencia para la prevención en todo el estado de Florida.



SEXUAL HARASSMENT POLICY

Latin Beauty Academy is committed to maintaining a work and learning environment free of illegal discrimination and harassment and will not tolerate harassment from its employees against the students, or from any of its instructors, supervisors, administrators, vendors, or anyone conducting business with the school.

Sexual harassment is not acceptable in any form, be it verbal, physical, or visual. Such behavior is illegal and forbidden. It affects work, interferes with the learning process, and creates a hostile environment.

Sexual harassment minimizes employee's integrity and jeopardizes the professor-student relationship. Every employee or student has the right to work and learn in an environment free of sexual harassment. Latin Beauty Academy will not tolerate any form of sexual harassment based on gender, including against an employee, employee applicant, or student. Such discrimination violates state and federal laws and school policy.

DEFINITION OF SEXUAL HARASSMENT

Sexual harassment consists of an unwelcome sexual advance, a request for sexual favors, and/or any other verbal, visual, or physical behavior of a sexual nature, when:

1. The behavior, whether implicit or explicit, is with the intent of enhancing labor or educational objectives.
2. The decision of submission or refusal is used as a basis for employment or education, affecting the student or employee.
3. The behavior irrationally affects and interferes with an employee or student's work and educational development, and it creates an intimidating, hostile, and offensive work or study environment.

ENFORCEABILITY OF THE POLICY

The prohibition of sexual harassment applies to everyone: instructors, students, administrators, managers, supervisors, full time, part time and temporary employees, clients, suppliers, and others conducting business with Latin Beauty Academy. Latin Beauty Academy will not tolerate any kind of sexual harassment to or from anyone.

POLÍTICA DE ACOSO SEXUAL

Latin Beauty Academy se compromete a mantener un ambiente de trabajo y aprendizaje libre de discriminación ilegal y acoso y no tolerará el acoso de sus empleados contra los estudiantes, o de cualquiera de sus instructores, supervisores, administradores, proveedores o cualquier persona que realice negocios con la escuela. El acoso sexual no es aceptable en ninguna forma, ya sea verbal, física o visual. Tal comportamiento es ilegal y está prohibido. Afecta el trabajo, interfiere con el proceso de aprendizaje y crea un ambiente hostil. El acoso sexual minimiza la integridad de los empleados y pone en peligro la relación profesor-alumno. Todo empleado o estudiante tiene derecho a trabajar y aprender en un ambiente libre de acoso sexual. Latin Beauty Academy no tolerará ninguna forma de acoso sexual basado en el género, incluso contra un empleado, solicitante de empleo o estudiante. Tal discriminación viola las leyes estatales y federales y la política escolar.

DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual consiste en un avance sexual no deseado, una solicitud de favores sexuales y / o cualquier otro comportamiento verbal, visual o físico de naturaleza sexual, cuando:

1. El comportamiento, ya sea implícito o explícito, es con la intención de mejorar los objetivos laborales o educativos;
2. La decisión de presentación o rechazo se utiliza como base para el empleo o la educación, afectando al estudiante o empleado;
3. El comportamiento afecta e interfiere irracionalmente con el trabajo y el desarrollo educativo de un empleado o estudiante, y crea un ambiente de trabajo o estudio intimidante, hostil y ofensivo.

APLICABILIDAD DE LA POLÍTICA

La prohibición del acoso sexual se aplica a todos: instructores, estudiantes, administradores, gerentes, supervisores, empleados de tiempo completo, tiempo parcial y temporales, clientes, proveedores y otras personas que realicen negocios con Latin Beauty Academy no tolerará ningún tipo de acoso sexual hacia o desde nadie.



TO REPORT SEXUAL HARASSMENT

If you believe that you have been a victim of sexual harassment, you must immediately report it to the Director (a) of the School. If a teacher, an administrator, a supervisor, or a manager has committed sexual harassment, report it to the Director (a) of the School also. If you believe that you have been a victim of sexual harassment and you make a verbal complaint and it proves ineffective, or you are incapable of making the complaint, complete a complaint form and submit to Latin Beauty Academy Complaints of sexual harassment will be taken seriously and investigated promptly.

STUDENT SERVICES

The Student Services Office is committed to enhancing the quality of Latin Beauty Academy's experience for every student. The responsibilities of this office include counseling, academic assistance through tutoring services, career counseling, job referrals, computer lab services, library access, student email access, and student activities.

Orientation

The orientation program, held prior to the first day of class, is designed to facilitate transition to Latin Beauty Academy and to familiarize new students with the organization and operation of the institution. During the orientation, students are versed on the mission and the tradition of the school, rules and regulations, study techniques, and academic standards.

Vaccinations Policy

Latin Beauty Academy does not require vaccinations for admission to our school. <http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/vis/default.htm>

Student Advising & Counseling

The Director (a) of Education shall motivate the students and shall explain the different avenues available within the field of Cosmetology, Barber and Massage Therapy the grade of satisfaction reachable, and guide the student to the different opportunities that may be available after graduation, which include: Exhibition Stylist, Salon Coordinator, Sales Consultant, Color Specialist, Cosmetologist, Barber, Esthetician, Nail Technician, and manufacturer representative, and Massage Therapist for SPA, among others. It is also the responsibility of the instructors to assist the student in all aspects of education within the program of study. Among some of the areas the instructor will assist the students are: how to find employment, administrative rules of the school, and making up missed work. The instructor shall always be available for any student questions or concerns about the school.

Educational counseling is available to all students during the admissions process and throughout the program. Matters of a personal nature or issues the school is not able to address will be referred to community organizations or agencies that can better meet the students' needs.

PARA DENUNCIAR EL ACOSO SEXUAL

Si cree que ha sido víctima de acoso sexual, debe informarlo inmediatamente al Director (a) de la Escuela. Si un maestro, un administrador, un supervisor o un gerente ha cometido acoso sexual, repórtelo también al Director (a) de la Escuela. Si usted cree que ha sido víctima de acoso sexual y presenta una queja verbal y resulta ineficaz, o es incapaz de presentar la queja, complete un formulario de queja y envíelo a Latin Beauty Academy. Las quejas de acoso sexual serán tomadas seriamente e investigadas con prontitud.

SERVICIOS PARA ESTUDIANTES

La Oficina de Servicios Estudiantiles está comprometida a mejorar la calidad de la experiencia de Latin Beauty Academy para cada estudiante. Las responsabilidades de esta oficina incluyen asesoramiento, asistencia académica a través de servicios de tutoría, asesoramiento profesional, referencias laborales, servicios de laboratorio de computación, acceso a la biblioteca, acceso al correo electrónico de los estudiantes y actividades estudiantiles.

Orientación

El programa de orientación, que se lleva a cabo antes del primer día de clase, está diseñado para facilitar la transición a Latin Beauty Academy y para familiarizar a los nuevos estudiantes con la organización y operación de la institución. Durante la orientación, los estudiantes están versados en la misión y la tradición de la escuela, las reglas y regulaciones, las técnicas de estudio y los estándares académicos.

Política de Vacunación

Latin Beauty Academy no requiere vacunas para la admisión a nuestra escuela.

<http://www.cdc.gov/vaccines/pubs/vis/default.htm>

Asesoramiento y Consejería Estudiantil

El Director (a) de Educación motiva al estudiantes y les explica las diferentes vías disponibles dentro del campo de la cosmetología, la barbería y el masaje terapéutico el grado de satisfacción alcanzable, y guiará al estudiante a las diferentes oportunidades que pueden estar disponibles después de la graduación, que incluyen: Estilista de Exposiciones, Coordinador de Salón, Consultor de Ventas, Especialista en Color, Cosmetólogo, Barbero, Esteticista, Técnico de Uñas, Representante del Fabricante, y Masajista para SPA, entre otros. También es responsabilidad de los instructores ayudar al estudiante en todos los aspectos de la educación dentro del programa de estudio. Entre algunas de las áreas que el instructor ayudará a los estudiantes están: cómo encontrar empleo, reglas administrativas de la escuela y recuperar el trabajo perdido. El instructor siempre estará disponible para cualquier pregunta o inquietud de los estudiantes sobre la escuela.

El asesoramiento educativo está disponible para todos los estudiantes durante el proceso de admisión y durante todo el programa. Los asuntos de naturaleza personal o los problemas que la escuela no pueda abordar se remitirán a organizaciones o agencias comunitarias que puedan satisfacer mejor las necesidades de los estudiantes.



Academic Advising

A student must pass all practical and theory exams with a passing grade of 75% minimum. If a student fails the first quiz, the instructor will meet with the student to develop a remediation plan to improve the student's grade. If the student fails the second quiz or exam, the instructor will complete an Academic Advisement form. A plan of remediation will be included in the advisement.

Remedial Education

The remediation process is intended to help the student make up deficiencies in skills and/or knowledge. This process may be implemented any time a student's weakness is identified in class or at site experiences. Any student who fails to meet the program expectations and requirements is in jeopardy of not completing the academic program. In the event of a referral by the instructor, an Action Plan for remediation will be developed by the Director (a) of Education and make the determination of whether the student may remain in the program.

1. Referral forms will be completed by the referring instructor and will be submitted to the DOE. The referring instructor will notify the student of the referral; the student may contact the DOE for further instruction or information.

2. The DOE will meet and develop a personalized plan to address and remediate those areas identified as weaknesses exhibited by the student during at lab/salon, and/or classroom activities. A formal plan will be developed, and the student will be required to attend the second meeting (held approximately within a week of the initial meeting) to read, review, and sign the plan to demonstrate that he or she understands the plan and agrees to follow it.

3. A referral may delay the student's progression through the program. Plans are individualized for each student and may include, but will not be limited to, the following examples:

- a. Repeating coursework
- b. Auditing classes in whole or in part
- c. Repeating classroom and clinical courses where the weaknesses were identified in a subsequent course after the successful completion of the remediation plan.

4. Process for remediation is as follows:

- a. Description of weakness
- b. Goals for improvement
- c. Data for completion of remediation activities
- d. Appropriate committee, as assigned to the student, signed approval.

The student may be required to complete additional activities for remediation as recommended by the DOE. Failure to follow and successfully complete the prescribed remediation plan developed for the referred student will result in the student's inability to continue in the program at Latin Beauty Academy. The following tools are utilized to identify student weaknesses:

- Examinations
- Course grades
- Clinical evaluations

Asesoría Académica

Un estudiante debe aprobar todos los prácticos y exámenes finales con una calificación aprobatoria del 75% como mínimo. Si un estudiante reprueba el primer examen, el instructor se reunirá con el estudiante para desarrollar un plan de remediación para mejorar la calificación del estudiante. Si el estudiante falla el segundo cuestionario o examen, el instructor completará un formulario de asesoramiento académico. Se incluirá un plan de remediación en el asesoramiento.

Educación de Recuperación

El proceso de remediación está destinado a ayudar al estudiante a compensar las deficiencias en habilidades y / o conocimientos. Este proceso puede implementarse en cualquier momento en que se identifique la debilidad de un estudiante en clase o en experiencias en el sitio. Cualquier estudiante que no cumpla con las expectativas y requisitos del programa está en riesgo de no completar el programa académico. En el caso de una remisión por parte del instructor, el Director (a) de Educación desarrollará un Plan de Acción para la remediación y determinará si el estudiante puede permanecer en el programa.

1. Los formularios de referencia serán completados por el instructor de referencia y se enviarán al DOE. El instructor de referencia notificará al estudiante de la referencia; el estudiante puede comunicarse con el DOE para obtener más instrucción o información.

2. El DOE se reunirá y desarrollará un plan personalizado para abordar y remediar aquellas áreas identificadas como debilidades exhibidas por el estudiante durante las actividades en el laboratorio/salón y / o en el aula. Se desarrollará un plan formal, y se requerirá que el estudiante asista a la segunda reunión (agendada aproximadamente dentro de una semana de la reunión inicial) para leer, revisar y firmar el plan para demostrar que él o ella entiende el plan y acepta seguirlo.

3. Una remisión puede retrasar la progresión del estudiante a través del programa. Los planes son individualizados para cada estudiante y pueden incluir, pero no se limitarán a, los siguientes ejemplos:

- a. Repetir cursos
- b. Clases de auditoría en su totalidad o en parte
- c. Repetir cursos presenciales y clínicos donde las debilidades se identificaron en un curso posterior después de la finalización exitosa del plan de remediación.

4. El proceso de corrección es el siguiente:

- a. Descripción de la debilidad.
- b. Objetivos de mejora.
- c. Datos para la finalización de las actividades de remediales.
- d. Comité apropiado, según lo asignado al estudiante, aprobación firmada.

Es posible que se requiera que el estudiante complete actividades adicionales para la remediación según lo recomendado por el DOE. No seguir y completar con éxito el plan de remediación prescrito desarrollado para el estudiante referido resultará en la incapacidad del estudiante para continuar en el programa en Latin Beauty Academy. Las siguientes herramientas se utilizan para identificar las debilidades de los estudiantes:

- Exámenes
- Calificaciones del curso
- Evaluaciones clínicas



Tutoring Services

Tutoring services are available by appointment with faculty or student tutors. If a student needs assistance in any course, he or she should notify the instructors and they will contact the Department of Education to schedule a session with a tutor. Regular class attendance is a prerequisite for tutoring.

Library

The library is available to all students during regular school library hours. The library has an open shelf arrangement that facilitates direct access to the collection and encourages browsing in the available fields of interest. The Director (a) of Education offers students general reference assistance and provides specialized help with complex research questions.

CARRER SERVICES

It is the policy of Latin Beauty Academy Career Services Department to assist students in finding a position upon graduation. Prior to, and after graduation, the Campus Director (a) will advise the student in career development skills and assist the students in finding employment in their chosen career field. Students are assisted with placement and furnished names and addresses of employment possibilities. Inquiries made to the school from potential employers will be posted on the bulletin board. The school will assist the students with employment opportunities, which is provided at no additional cost to the students. Students will be assisted with resume preparation, mock interviews, and job search techniques. There are many sources relating to best practices for interviewing, resume writing, and cover letters that are available upon request to the student services department. In addition, there are job search and company websites, as well as the electronic job board available on the web, which are introduced to them.

Following graduation, the administrative staff including the Executive Director (a), are available to assist students to become employed in their new profession. All students must complete an exit interview after their graduation date.

Servicios de Tutoría

Los servicios de tutoría están disponibles con cita previa con profesores o estudiantes tutores. Si un estudiante necesita ayuda en cualquier curso, él o ella debe notificar a los instructores y ellos se comunicarán con el Departamento de Educación para programar una sesión con un tutor. La asistencia regular a clase es un requisito previo para la tutoría.

Biblioteca

La biblioteca está disponible para todos los estudiantes durante el horario regular de la biblioteca escolar. La biblioteca tiene una disposición de estantería abierta que facilita el acceso directo a la colección y fomenta la navegación en los campos de interés disponibles. El Director (a) de Educación ofrece a los estudiantes asistencia de referencia general y proporciona ayuda especializada con preguntas de investigación complejas.

SERVICIOS DE CARRERA

Es política del Departamento de Servicios Profesionales de Latin Beauty Academy ayudar a los estudiantes a encontrar un puesto al graduarse. Antes y después de la graduación, el Director (a) de la escuela asesorará al estudiante en habilidades de desarrollo profesional y ayudará a los estudiantes a encontrar empleo en el campo profesional elegido. Los estudiantes reciben asistencia con la colocación y proporcionan nombres y direcciones de posibilidades de empleo. Las consultas hechas a la escuela por parte de posibles empleadores se publicarán en el mural de la escuela. La escuela ayudará a los estudiantes con oportunidades de empleo, que se proporciona sin costo adicional para los estudiantes. Los estudiantes serán asistidos con la preparación de currículums, entrevistas simuladas y técnicas de búsqueda de empleo. Hay muchas fuentes relacionadas con las mejores prácticas para entrevistas, redacción de currículums y cartas de presentación que están disponibles a pedido del departamento de servicios estudiantiles. Además, hay sitios web de búsqueda de empleo y empresas, así como la bolsa de trabajo electrónica disponible en la web, los cuales son presentados a los estudiantes.

Después de la graduación, el personal administrativo, incluido el Director (a) de la Escuela, está disponible para ayudar a los estudiantes a obtener un empleo en su nueva profesión. Todos los estudiantes deben completar una entrevista de salida después de su fecha de graduación.



Job Placement

It is the policy of Latin Beauty Academy to assist students in the search for employment upon graduation. Although Latin Beauty Academy offers assistance in job placement, it does not promise or guarantee employment; however, it will make a great effort to put the student in contact with various beauty salons and barbershops, nail salons and spas. Furthermore, we will also help the students in creating leads, if they choose to find employment in another area. The school will provide all graduates with placement services at no extra charge.

Any information relating to market and job availability will be verified through statistical research. Our school makes no promises or implications of any specific market or job availability in numbers. Any information the school provides relating to salary ranges will be an accurate and unexaggerated representation of entry level salaries of employees having the same skills, education and experience as the students will have upon graduation. Records of initial employment of all graduates will be maintained in the school.

Limitations of Employability Due to Criminal History

Students with criminal histories may not be eligible for professional certification or licensure after graduation, depending on the requirements of the student's chosen program at the time of completion. The Board of Cosmetology/Barber/Massage Therapy has a criminal reporting requirement. This information can be found at:

- www.myfloridalicense.com/dbpr/pro/cosmo/index.html
- www.myfloridalicense.com/dbpr/pro/barb/index.html
- The Board of Health also has a criminal reporting requirement; this information can be found at; www.doh.state.fl.us/

Field Trips

Students may be eligible to participate in approved field trips by their instructors at appropriate times during the classroom training period. These trips are designed to supplement the curriculum and to introduce the student to situations which cannot be reproduced in the classroom. Students will be notified in advance of any scheduled trips. Field trip forms must be signed prior to any trip. In order to be eligible, student must be in good academic and financial standing.

Guest Lecturers

Latin Beauty Academy believes that speakers from the business and professional world which graduates will be entering can enhance a students' education. Approved guest lecturers are invited throughout each program to speak to students on a variety of relevant subjects.

Financial Advisement

The Department of Finances will inform students about financial aid (Title IV), as well as all options regarding private funding, if applicable, or payment plans as needed or by preference of the student.

Colocación Laboral

Es política de Latin Beauty Academy ayudar a los estudiantes en la búsqueda de empleo después de graduarse. Aunque Latin Beauty Academy ofrece asistencia en la colocación laboral, no promete, ni garantiza empleo; sin embargo, hará un gran esfuerzo para poner al estudiante en contacto con varios salones de belleza y barberías, salones de uñas y spas. Además, también ayudaremos a los estudiantes a crear clientes potenciales, si eligen encontrar empleo en otra área. La escuela proporcionará a todos los graduados servicios de colocación sin cargo adicional.

Cualquier información relacionada con el mercado y la disponibilidad de empleo se verificará a través de la investigación estadística. Nuestra escuela no hace promesas o implicaciones de ningún mercado específico o disponibilidad de trabajo en números. Cualquier información que la escuela proporcione relacionada con los rangos salariales será una representación precisa y no exagerada de los salarios de nivel de entrada de los empleados que tienen las mismas habilidades, educación y experiencia que los estudiantes tendrán al graduarse. Los registros del empleo inicial de todos los graduados se mantendrán en la escuela.

Limitaciones de Empleabilidad debido a Antecedentes Penales

Los estudiantes con antecedentes penales pueden no ser elegibles para la certificación profesional o licencia después de la graduación, dependiendo de los requisitos del programa elegido por el estudiante en el momento de la finalización. La Junta de Cosmetología / Barbería / Terapia de Masaje tiene un requisito de denuncia criminal. Esta información se puede encontrar en:

- www.myfloridalicense.com/dbpr/pro/cosmo/index.html
- www.myfloridalicense.com/dbpr/pro/barb/index.html
- La Junta de Salud también tiene un requisito de denuncia penal; Esta información se puede encontrar en; www.doh.state.fl.us/

Excursiones

Los estudiantes pueden ser elegibles para participar en excursiones aprobadas por sus instructores en momentos apropiados durante el período de capacitación en el aula. Estos viajes están diseñados para complementar el plan de estudios e introducir al estudiante en situaciones que no se pueden reproducir en el aula. Los estudiantes serán notificados con anticipación de cualquier viaje programado. Los formularios de viaje de campo deben firmarse antes de cualquier viaje. Para ser elegible, el estudiante debe de tener un adecuado progreso académico y financiero.

Conferencistas Invitados

Latin Beauty Academy cree que los oradores del mundo empresarial y profesional a los que ingresarán los graduados pueden mejorar la educación de los estudiantes. Los profesionales aprobados están invitados a lo largo de cada programa para hablar con los estudiantes sobre una variedad de temas relevantes.

Asesoría Financiera

El Departamento de Finanzas informará a los estudiantes sobre la ayuda financiera (Título IV), así como todas las opciones relacionadas con la financiación privada, si aplica, o los planes de pago según sea necesario o por preferencia del estudiante.



SCHOLARSHIP

Latin Beauty Academy **Community Outreach Scholarship** is for prospective students with above average academic skills who have expressed a strong interest in becoming a professional in the beauty industry. This scholarship supports individuals who are passionate about improving their knowledge, and their ability to advance positive social change in their communities. The Community Outreach Scholarship will be awarded to well-rounded students who excel academically and are actively involved in their school and community. These students are passionate and service-oriented and demonstrate a sustained commitment to bettering their community.

Scholarship Information

Latin Beauty Academy will provide annual scholarships for those who qualify. The Community Outreach Scholarship is committed to providing support for the students who have dreams of becoming a beauty industry professional. Applications are available in the admission office of Latin Beauty Academy

The Scholarship Committee is made up of the following members:

- * Administrative Member
- * Director (a) of Education
- * Academic Member (faculty)
- * Current Student
- * Graduate Student
- * Community Member

Applicant Qualifications

The qualifications necessary to apply for this scholarship are:

1. The applicant must have an age of 17 years and 9 months,
2. A high school diploma or General Education Diploma (GED),
3. Provide a resume,
4. Provide 3 reference letters, with at least one from a former teacher or instructor,
5. Submit a 300-word essay explaining why the scholarship should be awarded to the applicant,
6. Participate in an interview with the Scholarship Committee and enroll in a schedule of study for a minimum of 20-clock hours per week for the duration of the applicant's chosen academic program,
7. Demonstrate a strong interest in graduating from Full-Specialist and Barber/Stylist programs.
8. Demonstrate academic achievement, participation & leadership in communities' activities.

Award Criteria

Scholarship recipients are selected based on the following factors:

- * Final selection of recipients is made by the Scholarship Committee,
- * Recipients of the Community Outreach Scholarship shall not commit any act that indicates dishonesty or moral turpitude or that otherwise could materially injure the community. If such an act is committed by an applicant, the scholarship award shall immediately be revoked. All applicants agree to accept the decision as final.

BECA

La Beca de Alcance Comunitario de Latin Beauty Academy es para futuros estudiantes con habilidades académicas superiores al promedio que han expresado un gran interés en convertirse en profesionales de la industria de la belleza. Esta beca apoya a las personas apasionadas por mejorar sus conocimientos y su capacidad para promover un cambio social positivo en sus comunidades. La Beca de Alcance Comunitario se otorgará a estudiantes completos que sobresalgan académicamente y participen activamente en su escuela y comunidad. Estos estudiantes son apasionados y orientados al servicio y demuestran un compromiso sostenido para mejorar su comunidad.

Información sobre Becas

Latin Beauty Academy proporcionará becas anuales para aquellos que califiquen. La beca de alcance comunitario se compromete a brindar apoyo a los estudiantes que sueñan con convertirse en profesionales de la industria de la belleza. Las solicitudes están disponibles en la oficina de admisión de Latin Beauty Academy.

El Comité de Becas está formado por los siguientes miembros:

- * Miembro Administrativo
- * Director (a) de Educación
- * Miembro académico (profesorado)
- * Estudiante actual
- * Estudiante de Graduado
- * Miembro de la Comunidad

Calificaciones del Solicitante

Las calificaciones necesarias para solicitar esta beca son:

1. El aplicante debe de tener 17 años y 9 meses o más,
2. Un diploma de escuela secundaria o Diploma de Educación General (GED),
3. Proporcionar un currículo profesional,
4. Proporcione 3 cartas de referencia, con al menos una de un previo profesor o instructor,
5. Presentar un ensayo de 300 palabras explicando por qué la beca debe ser otorgada al solicitante,
6. Participar en una entrevista con el Comité de Becas e inscribirse en un horario de estudio por un mínimo de 20 horas por semana durante la duración del programa académico elegido por el solicitante,
7. Demostrar un gran interés en graduarse de los programas de Especialista Completo y Barbero/Estilista.
8. Demostrar participación y liderazgo en actividades comunitarias y escolares.

Criterios de Adjudicación

Los beneficiarios de las becas se seleccionan en función de los siguientes factores:

- * La selección final de los beneficiarios es realizada por el Comité de Becas,
- * Los beneficiarios de la Beca de Alcance Comunitario no cometerán ningún acto que indique deshonestidad o vileza moral o que de otra manera pueda dañar materialmente a la comunidad. Si tal acto es cometido por un solicitante, la concesión de la beca será revocada inmediatamente. Todos los solicitantes aceptan la decisión como definitiva.



Award Amounts and Application

The Scholarship application period is open yearly basis and offers 10 scholarships for each calendar year for the Full-Specialist and Barber/Stylist programs. Applicants who are selected will be responsible for all costs for registration, learning materials, such as textbooks, student kits, supplies, required equipment, and other allowable expenses. The scholarship will be applied to the student tuition and the scholarship amount is 20%.

Privacy Policy

All the information in the scholarship application is confidential and will not be shared with a third party. Latin Beauty Academy recognizes the importance of data privacy, and is dedicated to protecting the students' privacy, handling any personal information with care and respect.

Recipient's Commitment

Any student approved for an award in the Community Outreach Scholarship must:

- * Enroll at Latin Beauty Academy as full-time student for either of the two programs: Barber/Stylist Program and Full Specialist Program;
- * Maintain a GPA of 3.0 or higher for the duration of the program;
- * Maintain attendance of 67% or higher for each SAP evaluation period;
- * Complete a minimum of 40 volunteer hours as determined by Latin Beauty Academy. The student shall agree to support community and institutional projects created to improve the community.

The Community Outreach Scholarship is proudly funded by the President of Latin Beauty Academy Dr. Ariel Espinosa.

POLICY FOR REGISTRATION /LICENSURE/EXAMINATIONS AND FEES

Students shall be required to apply to the state of Florida for registration and/or licensure in their chosen profession. Each student is informed of all information pertaining to requirements and fees for registration/licensure for each program offered at Latin Beauty Academy.

Montos de Adjudicación y Solicitud

El período de solicitud de becas está abierto anualmente y ofrece 10 becas por cada año calendario para los programas de Especialista Completo y Barbero/Estilista. Los solicitantes que sean seleccionados serán responsables de todos los costos de inscripción, materiales de aprendizaje, como libros de texto, equipos del estudiante, materiales de aprendizaje, equipo requerido y otros gastos permitidos. La beca se aplicará a la matrícula del estudiante y el monto de la beca es del 20%.

Política de Privacidad

Toda la información en la solicitud de beca es confidencial y no será compartida con un tercero. Latin Beauty Academy reconoce la importancia de la privacidad de los datos, y se dedica a proteger la privacidad de los estudiantes, manejando cualquier información personal con cuidado y respeto.

Compromiso del Destinatario

Cualquier estudiante aprobado para un premio en la Beca de Alcance Comunitario debe:

- * Inscribirse en Latin Beauty Academy como estudiante de tiempo completo para cualquiera de los dos programas: Programa de Barbero/Estilista y Programa de Especialista Completo;
- * Mantener un GPA de 3.0 o superior durante la duración del programa;
- * Mantener una asistencia del 67% o más para cada período de evaluación de SAP;
- * Completar un mínimo de 40 horas de voluntariado según lo determine Latin Beauty Academy. El estudiante deberá aceptar apoyar proyectos comunitarios e institucionales creados para mejorar la comunidad.

La Beca de Alcance Comunitario está orgullosamente financiada por el Presidente de Latin Beauty Academy, Dr. Ariel Espinosa.

POLÍTICA DE REGISTRO / LICENCIA / EXÁMENES Y TARIFAS

Los estudiantes deberán solicitar al estado de Florida el registro y/o licencia en su profesión elegida. Cada estudiante es informado de toda la información relacionada con los requisitos y tarifas para la inscripción/licencia para cada programa ofrecido en Latin Beauty Academy.



STUDENT GRIEVANCY POLICY AND PROCEDURE

Purpose and Aims

Student grievances involve concerns, problems or complaints that students raise with classmates, faculty, staff, and/or administration. According to school catalog, Latin Beauty Academy provides to all students the right to know how their grievances will be resolved. Latin Beauty Academy promotes through the school grievance procedures to fairness and consistency in the treatment of individual students and reflect the relevant policy on equal opportunities and avoidance of discrimination.

If a student violates Latin Beauty Academy's Standards of Conduct in a classroom or clinical salon, the first level of discipline lies with the instructor. If a situation demands further action, the Director (a) of Education is responsible. If a student has a serious objection to the disciplinary action imposed, the student has the right to use the grievance process as outlined herein. When a student violates Latin Beauty Academy Standards of Conduct outside the classroom but on campus, the Director (a) of Education is the first level of discipline. If a student is dissatisfied with the disciplinary action imposed, the student has the right to use the grievance process as outlined herein. The procedures will be followed when dealing with a grievance or dispute in relation to an individual's student. It will not generally be applied to collective disputes which are dealt with under a separate procedure. Allegations of harassment will also be dealt with under a separate procedure.

The Policy and Procedures Aim to Ensure that:

- * The procedures are known by all students.
- * Any student can raise grievances and issues in respect of their program within the school.
- * Grievances are dealt with promptly and in a fair and supportive manner; and as near as possible to the point of origin; and
- * A fair appeal procedure is available.

Scope

The procedure applies to all students of the school. The procedure includes matters relating to:

- * Discipline and Dismissal
- * Harassment

The Procedure Excludes Matters Relating to:

- * Matters over which the school has no control

POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ESTUDIANTILES

Propósito y Objetivos

Las quejas de los estudiantes involucran inquietudes, problemas o quejas que los estudiantes plantean a sus compañeros de clase, profesores, personal y/o administración. Según el catálogo escolar, Latin Beauty Academy ofrece a todos los estudiantes el derecho a saber cómo se resolverán sus quejas. Latin Beauty Academy promueve a través de los procedimientos de quejas escolares la equidad y consistencia en el tratamiento de los estudiantes individuales y refleja la política relevante sobre igualdad de oportunidades y prevención de la discriminación.

Si un estudiante viola los Estándares de Conducta de Latin Beauty Academy en un aula o salón clínico, el primer nivel de disciplina recae en el instructor. Si una situación exige más medidas, el Director (a) de Educación es responsable. Si un estudiante tiene una objeción seria a la acción disciplinaria impuesta, el estudiante tiene derecho a usar el proceso de quejas como se describe en este documento. Cuando un estudiante viola los Estándares de Conducta de Latin Beauty Academy fuera del aula pero dentro del campus, el Director (a) de Educación es el primer nivel de disciplina. Si un estudiante no está satisfecho con la acción disciplinaria impuesta, el estudiante tiene derecho a usar el proceso de quejas como se describe en este documento. Los procedimientos se seguirán cuando se trate de una queja o disputa en relación con el estudiante de un individuo. Por lo general, no se aplicará a los conflictos colectivos que se traten con arreglo a un procedimiento separado. Las denuncias de acoso también se tratarán en un procedimiento separado.

La Política y los Procedimientos tienen por Objeto Garantizar que:

- * Los procedimientos son conocidos por todos los estudiantes;
- * Cualquier estudiante puede presentar quejas y problemas con respecto a su programa dentro de la escuela;
- * Las quejas se tratan con prontitud y de manera justa y solidaria; y lo más cerca posible del punto de origen; y
- * Existe un procedimiento de apelación justo.

Alcance

El procedimiento se aplica a todos los estudiantes de la escuela. El procedimiento incluye cuestiones relativas a:

- * Disciplina y despido
- * Acoso

El Procedimiento Excluye las Cuestiones Relativas a:

- * Asuntos sobre los que la escuela no tiene control



The Nature of Grievance

Grievances can arise from a variety of sources, and it is important for members of the institution to recognize that many potential problems and difficulties can and are better resolved informally and as quickly as possible. Formal procedures are intended to be used for problems which are serious in themselves, or serious because they remain unresolved after informal steps have failed to achieve a satisfactory outcome.

Responsibilities School Administration

The school administration makes and maintains a Grievance Policy and Procedures. The school administration has delegated to the faculty and staff the responsibility for dealing with student grievances. The school administration delegates responsibilities for dealing with grievances to appropriate Director (a)s of Departments at the informal stage.

President/CEO

The President/CEO has the responsibility for managing the procedures and for resolving grievances as far as is reasonably practicable. The President/CEO must ensure that the procedures are known to all students. The President/CEO delegates power to require appropriate line managers: Director (a) of Education and Instructors to resolve grievances and disputes in the first instance- the instructor- and to pass the matter to the Director (a) of Education if it has proved impossible to resolve satisfactorily.

Director (a) of Education (DOE)

When the grievance has been formally raised with the Director (a) of Education, he/she acts as a mediator investigating the fact of the conflict. It will be made clear to the student that the responsibility for the decision lies with the School Grievance Committee. The Director (a) of Education must aim to resolve any formal grievances referred to him/her as promptly and as sensitively as possible. The Director (a) of Education must advise the student, in writing, that he/she may be accompanied by a trade union representative at the grievance meeting. The Director (a) of Education ensures that any decision regarding the grievance is communicated to the student.

Director (a) of Education will carry out a thorough investigation, after which he/she will make findings and recommendations. He/she does not have the authority to make decisions. During the course of the investigation, the Director (a) of Education may be supported by faculty and/or staff.

La Naturaleza de la Queja

Las quejas pueden surgir de una variedad de fuentes, y es importante que los miembros de la institución reconozcan que muchos problemas y dificultades potenciales pueden y se resuelven mejor de manera informal, tan pronto como sea posible. Los procedimientos formales están destinados a ser utilizados para problemas que son graves en sí mismos, o graves porque siguen sin resolverse después de que los pasos informales no hayan logrado un resultado satisfactorio.

Responsabilidades Administración Escolar

La administración de la escuela elabora y mantiene una Política y Procedimientos de Quejas. La Administración de la Escuela ha delegado a la facultad y al personal la responsabilidad de tratar las quejas de los estudiantes. La administración de la escuela delega las responsabilidades de tratar las quejas a los Director (es) (as) de Departamentos apropiados en la etapa informal.

Presidente/CEO

El Presidente/CEO tiene la responsabilidad de administrar los procedimientos y de resolver las quejas en la medida en que será razonablemente posible. El Presidente / CEO debe asegurarse de que los procedimientos sean conocidos por todos los estudiantes.

Director (a) de Educación (DOE)

Cuando la queja se ha planteado formalmente al Director (a) de Educación, él/ella actúa como mediador que investiga el hecho del conflicto. Se le dejará claro al estudiante que la responsabilidad de la decisión recae en el Comité de Quejas de la Escuela. El Director (a) de Educación debe tratar de resolver cualquier queja formal que se le remita lo antes posible y con la mayor sensibilidad posible. El Director (a) de Educación debe informar al estudiante, por escrito, que puede estar acompañado por un representante sindical en la reunión de quejas. El Director (a) de Educación se asegura de que cualquier decisión con respecto a la queja se comunique al estudiante.

El Director (a) de Educación llevará a cabo una investigación exhaustiva, después de la cual hará hallazgos y recomendaciones. Él/ella no tiene la autoridad para tomar decisiones. Durante el curso de la investigación, el Director (a) de Educación puede ser apoyado por la facultad y/o el personal.



Faculty and Staff

Faculty and Staff have the responsibility for ensuring that any informal grievance brought to their attention is considered promptly and a resolution sought. They are expected to apply the procedures and conduct any investigation in a sensitive and considerate manner. Faculty and Staff is expected to inform to the Director (a) of Education that a grievance has been raised and is being dealt with informally. If it proves impossible to resolve a grievance satisfactorily, faculty and staff can refer the matter to the Director (a) of Education with the consent of the complainant.

The Student

Students must first discuss a grievance on the relevant subject with their instructors, as soon as possible.

Right of Appeal

If a complaint is not handled in a satisfactory manner, the student has the right to request the complaint to be referred to the School Grievance Committee consisting of the School President, a staff member, and an independent third party. This committee will meet within 21 calendar days of receipt of the complaint. Any and all discussions and meetings will be documented, and a copy provided to the complainant at the time of the meeting. If more information from the complainant is needed, a letter will be written outlining the additional information. If no further information is needed the complaint committee will act on the allegations and a letter will be sent to the complainant within 15 days stating the steps taken to correct the problem, or information to show that the allegation was not warranted or based on fact. If a complaint is not handled in a satisfactory manner, the student has the right to contact the ***Commission for Independent Education of the Florida Department of Education, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399, toll-free telephone number (888) 224-6684.***

Equal Opportunities

Latin Beauty Academy does not discriminate against applicants for admission or for all school procedures, where all parties have equal opportunities policy and to ensure that there is not discrimination on the basis of sex, race, age, color, ethnic origin, religion, marital status or physical capabilities.

Monitoring and Review

The School Administration will review the policy every two years and after any formal disciplinary action has been taken.

Facultad y Personal

La facultad y el personal tienen la responsabilidad de garantizar que cualquier queja informal que se les presente se considere con prontitud y se busque una resolución. Se espera que apliquen los procedimientos y lleven a cabo cualquier investigación de manera sensible y considerada. Se espera que la facultad y el personal informen al Director (a) de Educación que se ha planteado una queja y se está tratando de manera informal. Si resulta imposible resolver una queja satisfactoriamente, la facultad y el personal pueden remitir el asunto al Director (a) de Educación con el consentimiento del demandante.

El Estudiante

Los estudiantes primero deben discutir una queja sobre el tema relevante con sus instructores, tan pronto como sea posible.

Derecho de Apelación

Si una queja no se maneja de manera satisfactoria, el estudiante tiene derecho a solicitar que la queja se remita al Comité de Quejas de la Escuela compuesto por el Presidente de la Escuela, un miembro del personal y un tercero independiente. Este comité se reunirá dentro de los 21 días calendario posteriores a la recepción de la queja. Todas y cada una de las discusiones y reuniones serán documentadas, y se proporcionará una copia al demandante en el momento de la reunión. Si se necesita más información del demandante, se escribirá una carta describiendo la información adicional. Si no se necesita más información, el comité de quejas actuará sobre las acusaciones y se enviará una carta al demandante dentro de los 15 días indicando los pasos tomados para corregir el problema, o información para demostrar que la acusación no estaba justificada o basada en hechos. Si una queja no se maneja de manera satisfactoria, el estudiante tiene derecho a comunicarse con la ***Comisión para la Educación Independiente del Departamento de Educación de Florida, 325 West Gaines Street, Suite 1414, Tallahassee, FL 32399, número de teléfono gratuito (888) 224-6684.***

Igualdad de Oportunidades

Latin Beauty Academy no discrimina a los solicitantes de admisión o para todos los procedimientos escolares, donde todas las partes tienen una política de igualdad de oportunidades y para garantizar que no haya discriminación por motivos de sexo, raza, edad, color, origen étnico, religión, estado civil o capacidades físicas.

Seguimiento y Revisión

La Administración Escolar revisará la política cada dos años y después de que se haya tomado cualquier medida disciplinaria formal.



Confidentiality

In order to preserve the rules of the natural justice for all parties, the Director (a) of Education and President/CEO must ensure that matters relating to any disputes are not discussed outside the meetings called expressly to consider the matters or discussed with students, faculty, and/or staff who are not involved in the situation.

Appeal Procedure Satisfactory Academic Progress (SAP) Determination

If a student is determined to not be making satisfactory academic progress, the student may appeal the determination within ten (10) calendar days. Reasons for which students may appeal a negative progress determination include death of a relative, an injury or illness of the student, or any other allowable special or mitigating circumstance. The student must submit a written appeal to the school on the designated form with supporting documentation of the reasons why the determination should be reversed. This information should include what has changed about the student's situation that will allow him or her to achieve Satisfactory Academic Progress by the next evaluation point. Appeal documents will be reviewed, and a decision will be made and reported to the student within 30 calendar days. The appeal and decision documents will be retained in the student file. If the student prevails upon appeal, the satisfactory academic progress determination will be reversed and federal financial aid will be reinstated, if applicable.

The Criteria for Appeal are as Follows:

- Specify the mitigating circumstances that will be evaluated. The student must provide the information that will state what has changed in his or her status that will allow meeting SAP.
- Include specific procedures to be followed after an adverse determination for the evaluation of a student's mitigating circumstances when presented on appeal.
- Detail the student's responsibilities during the probationary period due to mitigating circumstances.
- Include specific procedures to re-establish eligibility.
- Include the student's responsibilities during the probationary period; and,
- Include specific procedures and minimum requirements for reinstatement of financial aid after a student's financial aid has been terminated for lack of satisfactory academic progress.

Confidencialidad

Con el fin de preservar las reglas de la justicia natural para todas las partes, el Director (a) de Educación y el Presidente / CEO deben asegurarse de que los asuntos relacionados con cualquier disputa no se discutan fuera de las reuniones convocadas expresamente para considerar los asuntos o discutidos con estudiantes, profesores y/o personal que no están involucrados en la situación.

Procedimiento de Apelación Determinación Satisfactoria del Progreso Académico (SAP)

Si se determina que un estudiante no está progresando académicamente satisfactorio, el estudiante puede apelar la determinación dentro de los diez (10) días calendario. Las razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación de progreso negativo incluyen la muerte de un pariente, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia especial o atenuante permitida. El estudiante debe presentar una apelación por escrito a la escuela en el formulario designado con documentación de respaldo de las razones por las cuales la determinación debe ser revertida. Esta información debe incluir lo que ha cambiado sobre la situación del estudiante que le permitirá alcanzar un Progreso Académico Satisfactorio en el próximo punto de evaluación. Los documentos de apelación serán revisados, y se tomará una decisión y se informará al estudiante dentro de los 30 días calendario. Los documentos de apelación y decisión se conservarán en el expediente del estudiante. Si el estudiante prevalece en la apelación, la determinación de progreso académico satisfactorio será revertida y la ayuda financiera federal será restablecida, si corresponde.

Los Criterios para la Apelación son los Siguietes:

- Especificar las circunstancias atenuantes que se evaluarán. El estudiante debe proporcionar la información que indicará lo que ha cambiado en su estado que permitirá cumplir con SAP;
- Incluir procedimientos específicos a seguir después de una determinación adversa para la evaluación de las circunstancias atenuantes de un estudiante cuando se presente en la apelación.
- Detallar las responsabilidades del estudiante durante el período de prueba debido a circunstancias atenuantes;
- Incluir procedimientos específicos para restablecer la elegibilidad;
- Incluir las responsabilidades del estudiante durante el período de prueba; y,
- Incluir procedimientos específicos y requisitos mínimos para el restablecimiento de la ayuda financiera después de que la ayuda financiera de un estudiante haya sido terminada por falta de progreso académico satisfactorio.



GRIEVANCE PROCEDURE FLOWCHART DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

Action/Timescale Acción/Plazo

First Stage/Primer Level

Student/Estudiante → Instructor /Staff
Instructor/Empleado

Discuss happened situation
Discutir la situación que sucedió
as soon as possible of the event.
tan pronto inmediatamente después de lo sucedido

Student → Instructor/Staff
Instructor/Empleado

Oral response immediately and advisement.
Inmediata respuesta verbal y asesoramiento

(Most complaints can be resolved in an informal manner, if Still Aggrieved)
(La mayoría de las quejas se pueden resolver de manera informal, si todavía la situación está agravada)

Second Stage/Segundo Paso

Student ↔ Director of Education
Estudiante Director de Educación

Take up within 15 working days a/ Responder dentro de 15 días hábiles
decision can be made/después de la decisión fue tomada.
May involve trade union. Puede involucrar un comité.

(If Still Aggrieved)
(Si aun la situación agrava)

Third Stage/Tercer Paso

Director of Education/ → President/CEO
Presidente/Director Ejecutivo

Inform the event and request/ Informar el evento y solicitar/
a meet with the school./ una reunion con la escuela.

Director de Educación

Grievance Committee: School/ Comité de Quejas: Escuela
President, a staff member, and an/ Presidente, empleados,
independent third party, as soon as/tercera parte independiente
possible. / posible

Student/Student ← Director of Education/
Estudiante Director de Educación

Consult Personnel and inform in/ Consultar Personal e informar en/
writing on "Grievance Procedure" and/ escrito sobre "Procedimiento de quejas y
he/she is informed that the school/ se le informa que la escuela
Grievance Committee will be met/ el Comité de Quejas se reunirá
within 21 working days. / dentro de los 21 días hábiles.

Student ← Director of Education
Estudiante Director de Educación

By writing inform and confirm/ Por escrito informar y confirmar/
decision School Grievance Committee decisión del Comité de Quejas Escolares
in the next 15 working days./ en los próximos 15 días hábiles.

(If Still Aggrieved)
(Si aun la situación agrava)

Four Stage/Cuarto Paso

Student/ → Commission for
Estudiante Independiente
Education (CIE)
Florida
Comisión para
Educación Independiente (CIE)
Florida

Contact by phone and/or in/ Contacto por telefono y/o en
writing, quoting reasons if the/ escrito mencionando las razones
complaint is not handled in a/ de la queja si no es maniobrada
satisfactory manner. / de una manera satisfactoria.

DISCLOSURES

Latin Beauty Academy is licensed by the Commission for Independent Education, Florida Department of Education (CIE), accredited by the National Accrediting Commission of Career Arts and Sciences (NACCAS), and approved by U.S. Department of Education. Additional information regarding this institution may be obtained by contacting to:

COMMISSION FOR INDEPENDENT EDUCATION (CIE)

325 West Gaines Street, Suite 1414
Tallahassee, FL 32399-0400
Phone: 888.224.6684

NATIONAL ACCREDITING COMMISSION OF CAREER ARTS AND SCIENCES (NACCAS)

3015 Colvin Street
Alexandria, VA 22314
Phone: 703.600.7600

U.S. DEPARTMENT OF EDUCATION (U.S.D.O.E)

400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202
Phone: 800.872.5327

This catalog must be made available to applicants at least one week before enrolling. The transfer of credits from Latin Beauty Academy to another similar Institution is solely at the discretion of the other institution. Latin Beauty Academy makes no guarantee that the credits will be accepted by another institution. It is the responsibility of the student to arrange for the transfer of credits with the receiving school.

Latin Beauty Academy does not discriminate against applicants for admission or for all school procedures, where all parties have equal opportunities policy and to ensure that there is not discrimination on the basis of sex, race, age, color, ethnic origin, religion, marital status or physical capabilities; however, students should take into consideration that some of the programs we offer, such as Cosmetology, demand certain physical capabilities, like being able to stand on their feet for long periods of time.

As of October 1, 2009, Section 455.227(1)(t), Florida Statutes requires all professional licensees to report to the department within 30 days of being convicted or found guilty of or having plead *nolo contendere* or guilty to a crime in any jurisdiction. The statute also requires the reporting of any convictions that occurred prior to October 1, 2009. A licensee who fails to report that information may be subject to disciplinary action, including fines, suspension or license revocation. To report this information, complete the criminal self-reporting document and mail it to the department.



DIVULGACIONES

Latin Beauty Academy está autorizada por la Comisión para la Educación Independiente, Departamento de Educación de Florida (CIE), acreditada por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS) y aprobada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Se puede obtener información adicional sobre esta institución poniéndose en contacto con:

COMISIÓN PARA LA EDUCACIÓN INDEPENDIENTE (CIE)

325 West Gaines Street, Suite 1414 Tallahassee,
FL 32399-0400
Teléfono: 888.224.6684

COMISIÓN NACIONAL DE ACREDITACIÓN DE ARTES Y CIENCIAS PROFESIONALES (NACCAS)

3015 Colvin Street Alejandría,
VA 22314
Teléfono: 703.600.7600

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS (U.S.D.O.E)

400 Maryland Avenue, S.W.
Washington, D.C. 20202
Teléfono: 800.872.5327

Este catálogo debe estar disponible para los solicitantes al menos una semana antes de inscribirse.

La transferencia de créditos de Latin Beauty Academy a otra institución similar queda únicamente a discreción de la otra institución. Latin Beauty Academy no garantiza que los créditos serán aceptados por otra institución. Es responsabilidad del estudiante organizar la transferencia de créditos con la escuela receptora.

Latin Beauty Academy no discrimina a los solicitantes de admisión o para todos los procedimientos escolares, donde todas las partes tienen una política de igualdad de oportunidades y para garantizar que no haya discriminación por motivos de sexo, raza, edad, color, origen étnico, religión, estado civil o capacidades físicas; sin embargo, los estudiantes deben tener en cuenta que algunos de los programas que ofrecemos, como la cosmetología, exigen ciertas capacidades físicas, como poder pararse sobre sus pies durante largos períodos de tiempo.

A partir del 1 de octubre de 2009, la Sección 455.227 (1) (t), los Estatutos de Florida requieren que todos los licenciarios profesionales informen al departamento dentro de los 30 días de haber sido condenados o declarados culpables o haberse declarado *nolo contendere* o culpables de un delito en cualquier jurisdicción. El estatuto también requiere la notificación de cualquier condena que haya ocurrido antes del 1 de octubre de 2009. Un licenciario que no informe esa información puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluidas multas, suspensión o revocación de la licencia. Para reportar esta información, complete el documento de autoinforme criminal y envíelo por correo al departamento.



COSMETOLOGY PROGRAM/ PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA

Latin Beauty Academy



COSMETOLOGY PROGRAM OUTLINE

1200 Clock Hours

OBJECTIVE

The primary objective of the cosmetology program and curriculum is to prepare students for the State licensing examination to become a Licensed Cosmetologist, and to provide the appropriate training and hands-on practice necessary for the students to become competent professionals. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the course and will be registered to take the state exam to become a licensed cosmetologist. **Note:** Graduates will not be able to practice Cosmetology until they have passed the State licensing examination.

DESCRIPTION

This program has been created to provide a formation in Cosmetology that complies with the requirements established by the governmental organizations. It is designed to train the students in the skills required by cosmetologists at the beginning level, which includes professional development, ecology, anatomy, physiology, electricity, chemistry, and the salon business. All services for the hair, such as theory and hair care, design decisions, cuts, procedures, styles, wigs, extensions, chemical textures, and hair color are taught. Manicure and pedicure services are also included, as well as the study of theory of the skin, care, hair removal, and make-up.

PROGRAM FORMAT

Lectures, demonstrations, and supervised student workshops are the methods of instruction. Daily theory class, practical demonstration, and practical work performed by students under strict instructor supervision are included according to program curriculum.

ESQUEMA DEL PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA

1200 Horas de Reloj

OBJETIVO

El objetivo principal del programa y plan de estudios de cosmetología es preparar a los estudiantes para el examen de licencia estatal para convertirse en cosmetólogos (as) con licencia, y proporcionar la capacitación adecuada y la práctica necesaria para que los estudiantes se conviertan en profesionales competentes. Después de completar las horas de horas reloj y los servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el curso y se registrarán para tomar el examen estatal para convertirse en cosmetólogos (as) con licencia. Nota: Los graduados no podrán practicar cosmetología hasta que hayan aprobado el examen de licencia estatal.

DESCRIPCIÓN

Este programa ha sido creado para proporcionar una formación en Cosmetología que cumpla con los requisitos establecidos por las organizaciones gubernamentales. Está diseñado para capacitar a los estudiantes en las habilidades requeridas por los cosmetólogos (as) en el nivel inicial, que incluye desarrollo profesional, ecología, anatomía, fisiología, electricidad, química y el negocio del salón. Se enseñan todos los servicios para el cabello, como teoría y cuidado del cabello, decisiones de diseño, cortes, procedimientos, estilos, pelucas, extensiones, texturas químicas y color de cabello. También se incluyen servicios de manicura y pedicura, así como el estudio teoría de la piel, cuidado, depilación y maquillaje.

FORMATO DEL PROGRAMA

Conferencias, demostraciones y los talleres supervisados para estudiantes son los métodos de instrucción. La clase diaria de teoría, la demostración práctica y el trabajo práctico realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor se incluyen de acuerdo con el plan de estudios del programa.



TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour's education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The program is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lecture, demonstration, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course.

The instructor will use lecture method to discuss theory contents, which will be supported by class discussions and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated through the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media also will be used to enhance the learning process.

The instructor will use technology and the instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussion methods, the instructor will review the course lessons. The instructor will create and distribute pertinent handout materials, where the students will have a summary of the class. The instructor and students will review and summarize information outlined in class. Instructor will answer student questions and provide clarification as needed. Instructor will set up the classroom with small groups, at which the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will enhance the student's education. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación por hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la junta estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El programa se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación estudiantil. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados por discusiones en clase y recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados a través de la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios también se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje. El instructor utilizará la tecnología y el método de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través de métodos de discusión en clase, el instructor revisará las lecciones del curso.

El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes para los folletos, donde los estudiantes tendrán un resumen de la clase. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase. El instructor responderá las preguntas de los estudiantes y proporcionará aclaraciones según sea necesario. El instructor configurará el aula con grupos pequeños, en los que los estudiantes aplicarán los métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase mejorarán la educación del estudiante. Los instructores pueden asignar a los estudiantes a construir exhibiciones y exhibiciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar las experiencias prácticas del material de clase.



GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escritas y son evaluados y registrados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar exámenes finales escritos y prácticos antes de la graduación. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Metodo	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participacion en clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total/Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/Grados Numéricos	Letter Grade/Grados letras	Grade Points/Grados puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspense
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia



After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.

PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

COSMETOLOGY/COMETOLOGIA

1200 HOURS

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 1960.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES	\$ 940.00
TUITION/ENSENANZA	\$12,870.00
TOTAL	\$16,000.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
Credit Card/Tarjeta
Check/Cheque
Money Order
Title IV and HEA Programs/Título IV de Ley Federal de Educación Superior

CURRICULUM

	COURSE NO.	HOURS	SERVICE
Professional Ethics/Etica Profesional	GN01	50	0
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfección	GN02	35	0
Implement Description/Descripción de los Implementos	CL01	10	0
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	10	0
AIDS/HIV/VIH/SIDA	GN04	5	0
Hair Shaping	CL02	200	75
Scalp Treatment	CL03	10	45
Shampoos & Rinses/Champus y Enjuagues	CL04	10	50
Hair Pieces/Piezas del Cabello	CL11	30	15
Hair Styling/Peinados	CL05	100	300
Hair Coloring & Bleaching/Color y Decoloración del Cabello	CL06	150	65
Hair Structure & Chemistry/Estructura y Química del Cabello	CL07	30	0
Hair Relaxing / Waving/Alisado y Ondulado del Cabello	CL08	120	65
Facials/Faciales	CL09	210	100
Manicure/Pedicure	CL10	180	115
Board Review/Repaso del Board	BR01	50	0
TOTAL HOURS & SERVICES/TOTAL HORAS Y SERVICIOS		1200	830

NOTE: A RE-ENTRY FEE OF \$ 60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE. /

NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE.



REQUIREMENTS FOR THE COSMETOLOGY PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a proof of a high school diploma.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail basic shampooing procedures, basic haircutting, basic hair color procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 250 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener una prueba de un diploma de escuela secundaria.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes son evaluados en procedimientos básicos de champú, corte de cabello básico, procedimientos básicos de coloración del cabello. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y equipos desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica / salón. Los estudiantes son evaluados a las 250 horas reloj con las siguientes y valuaciones prácticas (rúbricas):

Course Code/ Código del Curso	Course Name/ Nombre del Curso	Practical Exam/ Examen Practico
CL04	Shampoos and Rinses / Champú y Enjuague	Procedure Prior to Service / Procedimiento Previo al Servicio
CL04	Shampoos and Rinses / Champú y Enjuague	Hair Brushing / Cepillado de Cabello
CL04	Shampoos and Rinses / Champú y Enjuague	Shampooing / Champu (Lavado de Cabeza)
CL04	Shampoos and Rinses / Champú y Enjuague	Post Service Procedure / Procedimiento después del Servicio
CL06	Hair Coloring & Bleaching/ Color y decoloración de Cabello	Permanent Single Process Retouch with a Glaze / Retoque Permanente de un Solo Proceso con un Glaseado
CL02	Hair Cutting/ Corte de Cabello	Cut (Square Form) 6/Corte (Forma Cuadrada) 6

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de acuerdo a los trabajos asignados. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada trabajo asignado se evaluará sobre la base de aprobado o reprobado, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.



Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Tests and Quizzes

At the end of each course an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide them the opportunity to show that they have assimilated the information covered in the course, and that they fulfilled the professional requirements established in the cosmetology field. An academic and attendance evaluation period will be applied at the completion of 450, 900, and 1200 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes, and web-based materials are available to support and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady Standard Cosmetology, 2022 14 Edition
ISBN-13: 978-0357871492

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de estudiante del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.

Definición de Horas Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Exámenes y Cuestionarios

Al final de cada curso se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para brindarle la oportunidad de demostrar que ha asimilado la información cubierta en el curso y que cumplió con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la cosmetología. Un corte evaluativo en el área académica y de asistencia se aplicará al completar 450, 900 y 1200 horas de reloj, respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Cosmetology 2022,
14th Edition
ISBN-13: 978-0357378953



COSMETOLOGY PROGRAM CURRICULUM DESCRIPTION

PROFESSIONAL ETHICS (GN01)

There are legal rules and regulations in place for the practice of cosmetology (code of ethics). Ethics is described as the philosophical study of moral values, rules and principles depicting what are right and wrong concerning proper in business. Proper etiquette will ensure that your clients, coworkers and superiors will come to appreciate you and will treat you the same way. Proper professional conduct will promote your success.

IMPLEMENT DESCRIPTION (CL01)

The students will receive a detailed description from the instructor of the functions and objectives of each instrument such as: razors, perm rods, setting rollers, scissors, thinning shears, electric clippers, and other implements.

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

Students will learn that one of the most important aspects of proper sanitation is the cleanliness of all instruments and work areas. The habits the students form in this aspect will be very important, as they will affect the health and well-being of the clients and themselves. The proper procedures to follow for the sanitation and cleanliness of the work environment are part of the course entitled bacteriology, which is the science that deals with microorganisms.

HAIR SHAPING (CL02)

Hair design decisions are based on the consideration of the facial proportions, consultations with the client, and the students' understanding of style compositions. Hair styling design follows the same basic artistic concepts as any other form or art, only it is applied to hair. The three principal elements are form, texture, and color. In creating and completing a design, none of these elements should be ignored.

SCALP TREATMENTS (CL03)

The students will learn to define the theory of hair formation, growth, structure, parting and color. In addition, the students will learn the techniques of services such as washing, massages, hair care and evaluating common problems such as hair loss, dandruff, etc. The students will be taught the application of the different products and manipulations.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA

ÉTICA PROFESIONAL (GN01)

Existen normas legales y reglamentos para la práctica de la cosmetología (código de ética). La ética se describe como el estudio filosófico de los valores morales, reglas y principios que representan lo que está bien y lo que está mal con respecto a lo adecuado en los negocios. La conducta adecuada asegurará que sus clientes, compañeros de trabajo y superiores lleguen a apreciarlo (a) y lo traten de la misma manera. La conducta profesional adecuada promoverá su éxito.

DESCRIPCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN (CL01)

Los estudiantes recibirán una descripción detallada desde el instructor (a) sobre las funciones y objetivos de cada instrumento, tales como: maquinillas de afeitar, varillas permanentes, rodillos de ajuste, tijeras, tijeras de adelgazamiento, cortadoras eléctricas y otros implementos.

SANEAMIENTO / DESINFECCIÓN (GN02)

Los estudiantes aprenderán que uno de los aspectos más importantes del saneamiento adecuado es la limpieza de todos los instrumentos y áreas de trabajo. Los hábitos que formen los alumnos en este aspecto serán muy importantes, ya que afectarán a la salud y bienestar de los clientes y de ellos mismos. Los procedimientos adecuados a seguir para el saneamiento y limpieza del ambiente de trabajo forman parte del curso titulado bacteriología, que es la ciencia que se ocupa de los microorganismos.

MODELADO DEL CABELLO (CL02)

Las decisiones de diseño del cabello se basan en la consideración de las proporciones faciales, las consultas con el cliente y la comprensión de los estudiantes de las composiciones de estilo. El diseño de peinado sigue los mismos conceptos artísticos básicos que cualquier otra forma o arte, solo que se aplica al cabello. Los tres elementos principales son forma, textura y color. Al crear y completar un diseño, ninguno de estos elementos debe ser ignorado.

TRATAMIENTOS DEL CUERO CABELLUDO (CL03)

Los estudiantes aprenderán a definir la teoría de la formación del cabello, el crecimiento, la estructura, la separación y el color. Además, los estudiantes aprenderán las técnicas de servicios como lavado, masajes, cuidado del cabello y evaluación de problemas comunes como pérdida de cabello, caspa, etc. A los alumnos se les enseñará la aplicación de los diferentes productos y manipulaciones.



SHAMPOOS AND RINSES (CL04)

The students will learn proper hair maintenance and the products, hair dyes, and perms. This information will prove very useful in the marketing of services and the client's safety.

HAIR STYLING (CL05)

The students will comprehend the individual needs of each client based on the client's age, personality, and lifestyle, and learn to use these aspects to work with the natural or artificial texture and the disposition of each client's hair. A particular hairstyle for a certain individual may become the person's most descriptive characteristic, marking the personality and proclaiming the individual's identity. This course will cover three important parts of hair styling: the styling of wet hair, the styling of short hair, and the styling of long hair. These techniques include symmetry and proportion, and the use of handheld hair dryers, brushes, curling irons, finger styling, rollers, braids, and more.

HAIR COLORING & BLEACHING (CL06)

The students at the end of this course will be capable of defining color and its laws, as well as be able to identify the natural level, tones, and intensity of the hair. Additional considerations will be given to texture, diameter, and porosity of the hair due to the fact that these will influence the absorption of the color and the timing of the procedure. The students will also be trained in the technique of hair coloring and the categories of different products. They will also become familiar with other techniques associated with hair coloring, such as highlights, consultation with the client, promotions and sale of services, discoloration terminology, and problem of discoloration of the hair and its solutions. Once these techniques are learned, they will enhance the student's ability to locate employment as a highly qualified stylist.

HAIR STRUCTURE & CHEMISTRY (CL07)

The student will learn chemical principles in detail and the chemical composition of the hair, water measuring, the pH balance in substances, the chemicals in cosmetics and their classifications, the main ingredients contained in hair relaxing products, hair dyes, and perms. This information will prove very useful in the marketing of services and the client's safety.

CHAMPÚS Y ENJUAGUES (CL04)

Los estudiantes aprenderán el mantenimiento adecuado del cabello y los productos, tintes para el cabello y permanentes. Esta información resultará muy útil en la comercialización de servicios y la seguridad del cliente.

PEINADO (CL05)

Los estudiantes comprenderán las necesidades individuales de cada cliente en función de la edad, personalidad y estilo de vida del cliente, y aprenderán a utilizar estos aspectos para trabajar con la textura natural o artificial y la disposición del cabello de cada cliente. Un peinado particular para un determinado individuo puede convertirse en la característica más descriptiva de la persona, marcando la personalidad y proclamando la identidad del individuo. Este curso cubrirá tres partes importantes del peinado del cabello: el peinado del cabello mojado, el peinado del cabello corto y el peinado del cabello largo. Estas técnicas incluyen simetría y proporción, y el uso de secadores de Cabello de mano, cepillos, rizadoros, peinado con los dedos, rodillos, trenzas y otros.

COLORACIÓN Y DECOLORACIÓN (CL06)

Los estudiantes al final de este curso serán capaces de definir el color y sus leyes, así como ser capaces de identificar el nivel natural, los tonos y la intensidad del cabello. Se darán consideraciones adicionales a la textura, el diámetro y la porosidad del cabello debido al hecho de que estos influirán en la absorción del color y el momento del procedimiento. Los estudiantes también serán entrenados en la técnica de coloración del cabello y las categorías de diferentes productos. También se familiarizarán con otras técnicas asociadas con la coloración del cabello, como reflejos, consulta con el cliente, promociones y venta de servicios, terminología de decoloración y problema de decoloración del cabello y sus soluciones. Una vez que se aprenden estas técnicas, mejorarán la capacidad del estudiante para encontrar empleo como estilista altamente calificado.

ESTRUCTURA Y QUÍMICA DEL CABELLO (CL07)

El estudiante aprenderá los principios químicos en detalle y la composición química del cabello, la medición del agua, el equilibrio del pH en las sustancias, los productos químicos en cosméticos y sus clasificaciones, los principales ingredientes contenidos en los productos relajantes para el cabello, tintes para el cabello y permanentes. Esta información resultará muy útil en la comercialización de servicios y la seguridad del cliente.



HAIR COLORING & BLEACHING (CL06)

The students at the end of this course will be capable of defining color and its laws, as well as be able to identify the natural level, tones, and intensity of the hair. Additional considerations will be given to texture, diameter, and porosity of the hair due to the fact that these will influence the absorption of the color and the timing of the procedure. The students will also be trained in the technique of hair coloring and the categories of different products. They will also become familiar with other techniques associated with hair coloring, such as highlights, consultation with the client, promotions and sale of services, discoloration terminology, and problem of discoloration of the hair and its solutions. Once these techniques are learned, they will enhance the student's ability to locate employment as a highly qualified stylist.

HAIR STRUCTURE & CHEMISTRY (CL07)

The student will learn chemical principles in detail and the chemical composition of the hair, water measuring, the pH balance in substances, the chemicals in cosmetics and their classifications, the main ingredients contained in hair relaxing products, hair dyes, and perms. This information will prove very useful in the marketing of services and the client's safety.

HAIR RELAXING / WAVING (CL08)

The objective in this course is for the students to explain and demonstrate the theory and the fundamental procedures associated with a chemical permanent and the creation of a curl. This course is where the chemical aspects are translated into the student's ability to create a permanent, or to straighten the hair for a client. This technique produces great chemical changes in the hair that will offer new options for haircuts and styles for the client. The students will be capable of identifying the different types of 'perms', the chemical contents of each, and the methods of application, as well as different methods of hair curling, positions and patterns, rinses, the different categories of curls, and their advantages and the general elements necessary for a successful process.

FACIALS (CL09)

In this course, the students will learn to define the composition, function, types of skin, the difference between skin disorders and skin disease, and the steps to follow during a facial treatment, including massage, makeup application, and hair removal.

COLORACIÓN Y DECOLORACIÓN (CL06)

Los estudiantes al final de este curso serán capaces de definir el color y sus leyes, así como ser capaces de identificar el nivel natural, los tonos y la intensidad del cabello. Se darán consideraciones adicionales a la textura, el diámetro y la porosidad del cabello debido al hecho de que estos influirán en la absorción del color y el momento del procedimiento. Los estudiantes también serán entrenados en la técnica de coloración del cabello y las categorías de diferentes productos. También se familiarizarán con otras técnicas asociadas con la coloración del cabello, como reflejos, consulta con el cliente, promociones y venta de servicios, terminología de decoloración y problema de decoloración del cabello y sus soluciones. Una vez que se aprenden estas técnicas, mejorarán la capacidad del estudiante para encontrar empleo como estilista altamente calificado.

ESTRUCTURA Y QUÍMICA DEL CABELLO (CL07)

El estudiante aprenderá los principios químicos en detalle y la composición química del cabello, la medición del agua, el equilibrio del pH en las sustancias, los productos químicos en cosméticos y sus clasificaciones, los principales ingredientes contenidos en los productos de alisado para el cabello, tintes para el cabello y permanentes. Esta información resultará muy útil en la comercialización de servicios y la seguridad del cliente.

CABELLO ALISADO/ONDULADO (CL08)

El objetivo de este curso es que los estudiantes expliquen y demuestren la teoría y los procedimientos fundamentales asociados con un químico permanente y la creación de un rizo. Este curso es donde los aspectos químicos se traducen en la capacidad del estudiante para crear un permanente, o para alisar el cabello para un cliente. Esta técnica produce grandes cambios químicos en el cabello que ofrecerán nuevas opciones de cortes de Cabello y estilos para el cliente. Los estudiantes serán capaces de identificar los diferentes tipos de permanentes, el contenido químico de cada uno y los métodos de aplicación, así como los diferentes métodos de rizado del cabello, posiciones y patrones, enjuagues, las diferentes categorías de rizos, y sus ventajas y los elementos generales necesarios para un proceso exitoso.

TRATAMIENTOS FACIALES (CL09)

En este curso, los estudiantes aprenderán a definir la composición, función, tipos de piel, la diferencia entre trastornos de la piel y enfermedades de la piel, y los pasos a seguir durante un tratamiento facial, incluyendo masaje, aplicación de maquillaje y depilación.



MANICURE / PEDICURE (CL10)

In this course, the students will learn the theory of nails and be able to describe the structure, growth, diseases, and conditions associated with the nail. In addition, this course explains and demonstrates learned services for the care of artificial nails, such as prevention of infections. The students will also learn pedicure and massage techniques. These tests are for the students to demonstrate that they have reached the level of education required to solve problems with nails.

HAIR PIECES (CL11)

The students will be able to discuss reasons why men purchase hair pieces, identify the types of hair used in the manufacture of hair pieces, demonstrate correct cleaning methods for hair pieces, discuss alternative hair replacement methods and other aspects of hair pieces for men.

FLORIDA LAWS (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of property, structure, function and requirements necessary to run a successful business. The laws that govern the activities of all cosmetologists as set forth by the cosmetology society and its composition. Also, they will learn the differences between cosmetologists and specialists, the requirements for license renovation, the penalties for different infractions, the security and health requirements of a beauty salon and, in general, all the laws and rules established by the cosmetology society in the State of Florida.

AIDS / HIV (GN04)

The students will be required to complete the AIDS / HIV four (4) hour program and pass an examination before graduating. The school provides a four-hour class in which the instructor discusses the course using the handbook. This is an institution accredited by the State of Florida to certify the students for this course.

BOARD REVIEW (BR01)

This course with 50 clock hours is designed to offer the most comprehensive review of cosmetology contents and its most distinguished clinical or services in each field. Theoretical and practical updates, case discussions and board preparation sessions enhance the students' knowledge so they will be confidently incorporate the latest guidelines and recommendations into cosmetology field. In addition to preparing for board certification.

MANICURA / PEDICURA (CL10)

En este curso, los estudiantes aprenderán la teoría de las uñas y podrán describir la estructura, el crecimiento, las enfermedades y las condiciones asociadas con la uña. Además, este curso explica y demuestra los servicios aprendidos para el cuidado de las uñas artificiales, como la prevención de infecciones. Los estudiantes también aprenderán técnicas de pedicura y masaje. Estas pruebas son para que los estudiantes demuestren que han alcanzado el nivel de educación requerido para resolver problemas con las uñas.

PIEZAS DE CABELLO (CL11)

Los estudiantes podrán discutir las razones por las cuales los hombres compran piezas para el cabello, identificar los tipos de cabello utilizados en la fabricación de piezas para el cabello, demostrar los métodos correctos de limpieza para los postizos, discutir métodos alternativos de reemplazo de cabello y otros aspectos de los postizos para hombres.

LEYES DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedad, estructura, función y requisitos necesarios para ejecutar un negocio exitoso. Las leyes que rigen las actividades de todos los cosmetólogos (as) según lo establecido por la sociedad de cosmetología y su composición. Además, aprenderán las diferencias entre cosmetólogos (as) y especialistas, los requisitos para la renovación de licencias, las sanciones por diferentes infracciones, los requisitos de seguridad y salud de un salón de belleza y, en general, todas las leyes y normas establecidas por la sociedad de cosmetología en el Estado de Florida.

SIDA / VIH (GN04)

Los estudiantes deberán completar el programa de cuatro (4) horas de SIDA / VIH y aprobar un examen antes de graduarse. La escuela ofrece una clase de cuatro horas en la que el instructor discute el curso utilizando el manual. Esta es una institución acreditada por el Estado de Florida para certificar a los estudiantes para este curso.

REPESO PARA PRUEBA ESTATAL (BR01)

Este curso con 50 horas reloj está diseñado para ofrecer la revisión más completa de los contenidos de cosmetología y sus servicios clínicos o servicios más distinguidos en cada área. Las actualizaciones teóricas y prácticas, las discusiones de casos y las sesiones de preparación de la junta mejoran el conocimiento de los estudiantes para que incorporen con confianza las últimas pautas y recomendaciones en el campo de la cosmetología. Además de prepararse para la certificación de la junta.



NAIL TECHNICIAN PROGRAM / PROGRAMA DE TÉCNICO EN UÑAS

Latin Beauty Academy



NAIL TECHNICIAN

240 Clock Hours

OBJECTIVES

The objective of this program and curriculum is to provide complete training in the field of nail technology in order to become certified by the State of Florida. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the academic program and will be registered with the State as Nail Technicians. Registered Nail Technician opportunities include Nail Salon Technician, and Nail Salon Manager, among others.

DESCRIPTION

The students must complete the study program comprised of 240 hours. This program gives the student insight into the knowledge of nail technology. The student will develop skills in manicuring and pedicuring and learn all aspects of artificial nail work. In conjunction with the different technical courses, the students will be trained in communication, human relations, and the prevention of infections, first aid, and the business aspect of the cosmetology industry. Upon successful completion of the program hours, clinical services, and final exam, the student will receive a diploma as completion and will be registered with the State for licensing.

PROGRAM FORMAT

Lecture, demonstrations, and supervised student workshops are the methods of instruction. Daily theory class, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision are according to the program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hours for education are provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry.

TÉCNICO DE UÑAS

240 Horas de Reloj

OBJETIVOS

El objetivo de este programa y plan de estudios es proporcionar capacitación completa en el campo de la tecnología de uñas para obtener la licencia en el Estado de Florida. Después de completar las horas de reloj y servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el programa académico y se registrarán en el Estado como Técnicos de Uñas. Las oportunidades de técnico de uñas registrado incluyen técnico de salón de uñas y gerente de salón de uñas, entre otros.

DESCRIPCIÓN

Los estudiantes deben completar el programa de estudio compuesto por 240 horas. Este programa le da al estudiante una idea del conocimiento de la tecnología de uñas. El estudiante desarrollará habilidades en manicura y pedicura y aprenderá todos los aspectos del trabajo de uñas artificiales. Junto con los diferentes cursos técnicos, los estudiantes serán capacitados en comunicación, relaciones humanas y prevención de infecciones, primeros auxilios y el aspecto comercial de la industria de la cosmetología. Al completar con éxito las horas del programa, los servicios clínicos y el examen final, el estudiante recibirá un diploma como finalización y se registrará en el Estado para obtener la licencia.

FORMATO DEL PROGRAMA

Conferencias, demostraciones y talleres supervisados para estudiantes son los métodos de instrucción. La clase diaria de teoría, las demostraciones prácticas, y el trabajo práctico realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor están de acuerdo con el plan de estudios del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Las horas reloj para la educación se proporcionan a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la junta estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria.



Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The program is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lecture, demonstrations, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course.

The instructor will use lecture method to discuss theory contents, which will be supported with class discussion and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated on the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media also will be used to enhance the learning process.

The instructor will use technology and instructional resources methods. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussions, the instructor will review the course content. The instructor will create and distribute pertinent handout materials which will provide the students with a summary of the class. The instructor and students will review and summarize information outlined in class. The instructor will answer student questions and provide clarification as needed.

The instructor will set up the classroom with small groups, whereby the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material.

Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning.

Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El programa se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación de los estudiantes. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados con la discusión en clase y los recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados en la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios también se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje.

El instructor utilizará tecnología y métodos de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través de discusiones en clase, el instructor revisará el contenido del curso. El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes que proporcionarán a los estudiantes un resumen de la clase. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase. El instructor responderá a las preguntas de los estudiantes y proporcionará aclaraciones según sea necesario.

El instructor configurará el aula con grupos pequeños, por lo que los estudiantes aplicarán los métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase permitirán a los estudiantes estar preparados para aprender el nuevo material.

Los instructores pueden asignar a los estudiantes a construir presentaciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar las experiencias prácticas del material de clase.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado.



Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y son evaluados y registrados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar los exámenes escritos y prácticos antes de la graduación. Los estudiantes deben recuperar exámenes suspensos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Método	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos/Presentaciones	20%
Total/Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/Grados Numéricos	Letter Grade/Grados Letras	Grade Points/Grados Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspenso
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Transferencia

After successfully completing the programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito los programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.



PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

NAIL TECHNICIAN/TECNICO EN UÑAS

240 HOURS

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 260.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/LIBROS Y MATERIALES	\$ 210.00
TUITION/ENSEÑANZA	\$ 1,100.00
TOTAL/TOTAL	\$ 1,800.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
Credit Card/Tarjeta
Check/Cheque
Money Order

CURRICULUM	COURSE #	HOURS	SERVICES
Professional Ethics/Etica Profesional	GN01	50	0
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfección	GN02	35	0
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	10	0
AIDS/HIV/VIH/SIDA	GN04	5	0
Nail Theory/Teoría de las Uñas	NT01	40	0
Manicure/Manicura	NT02	15	30
Pedicure/Pedicura	NT03	15	20
Gel Lamps/Gel en Lampara	NT04	10	10
Acrylic Nails/Uñas Acrílicas	NT05	40	30
Nail Wraps/Uñas Envueltas	NT06	10	10
Polish & Nail Art/Esmalte y Uñas	NT07	5	10
Artificial Nail Removal/Remoción Uñas Artificiales	NT08	5	5
TOTAL HOURS & SERVICES		240	115

NOTE: RE-ENTRY FEE OF \$60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE/

NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE.



REQUIREMENT FOR THE NAIL TECHNICIAN PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a proof of a high school diploma.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail basic manicure and pedicure basic procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 50 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

Course Code/ Código del Curso	Course Name/ Nombre del Curso	Practical Exam/ Examen Práctico
NT02	Manicure/Manicura	Basic Manicure/Manicura Básico
NT03	Pedicure/Pedicura	Basic Pedicure/Pedicura Básico

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

REQUISITO PARA EL PROGRAMA DE TÉCNICO DE UÑAS

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener una prueba de un diploma de escuela secundaria.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos básicos de manicura y pedicura básica. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y equipo desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica / salón. Los estudiantes son evaluados a las 50 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de líneas de tareas. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o suspenso, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida para registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.

Definición de Horas de Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Test and Quizzes

At the end of each course an exam comprised of practice and theory will be given to each student to give them the opportunity to show that they have assimilated the information covered in the course and that they fulfill the professional requirements established in the nail field. An academic and attendance evaluation period will be applied at the completion of 120 and 240 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady Standard Nail Technology. 8th English Edition 2020 ISBN-13: 9780357446867

Prueba y Cuestionarios

Al final de cada curso se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para darles la oportunidad de demostrar que han asimilado el contenido cubierto en el curso y que cumplen con los requisitos profesionales establecidos en el campo de las uñas. Un corte evaluativo en el área académica y de asistencia se aplicará al completar 120 y 240 horas de reloj, respectivamente

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar el programa de estudio y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Nail Technology with Standard Foundations 8th Edition 2020
ISBN-13: 9780357446874



NAIL TECHNICIAN PROGRAM DESCRIPTION

PROFESSIONAL ETHICS (GN01)

Ethics is described as the philosophical study of moral values, rules and principles depicting what are right and wrong concerning proper conduct in business. Proper etiquette will ensure that your clients, coworkers and superiors will come to appreciate you and will treat you the same way. Proper professional ethics will promote your success.

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

The students will learn how to use chemical agents and ultraviolet rays to sanitize implements and equipment in the salon, to promote and protect good health in the community and maintain proper personal and public hygiene procedures as well as proper disinfection of tools surfaces.

NAIL THEORY (NT01)

The student will learn safety and health preservation nail anatomy, bacteria, virus, molds, diseases and disorders of the nail, diseases and disorders of the skin, client consultation and job skills, including customer relations and salesmanship.

MANICURE (NT02)

The student will learn to use manicuring implements, supplies and procedures in shaping and polishing the nails, the artful care of hands, proper arrangement and preparation of the manicure table, massage, plain and hot oil manicure and identifying and using various products.

PEDICURE (NT03)

The student will learn to use pedicuring complements, supplies, procedures in shaping and polishing the nails, the artful care of feet, proper arrangement and preparation of the pedicure area and supplies, massage, identifying and using various products, safety in the handling of tools and products, etc.

GEL LAMP (NT04)

The students will be trained in the use of different types of gel lamps, how to apply on natural or artificial nails, proper use of supplies and implements, the application of a tip with adhesive, proper procedures on problem nails, the repair and maintenance of these services.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE TÉCNICO DE UÑAS ÉTICA PROFESIONAL (GN01)

La ética se describe como el estudio filosófico de los valores morales, reglas y principios que representan lo que está bien y lo que está mal con respecto a la conducta adecuada en los negocios. La etiqueta adecuada asegurará que sus clientes, compañeros de trabajo y superiores lleguen a apreciarlo y lo traten de la misma manera. La ética profesional adecuada promoverá su éxito.

SANITACIÓN / DESINFECCIÓN (GN02)

Los estudiantes aprenderán cómo usar agentes químicos y rayos ultravioleta para desinfectar implementos y equipos en el salón, para promover y proteger la buena salud en la comunidad y mantener procedimientos adecuados de higiene personal y pública, así como la desinfección adecuada de las superficies de las herramientas.

TEORÍA DE LAS UÑAS (NT01)

El estudiante aprenderá la seguridad y la preservación de la salud anatomía de las uñas, bacterias, virus, mohos, enfermedades y trastornos de la uña, enfermedades y trastornos de la piel, consulta del cliente y habilidades laborales, incluidas las relaciones con los clientes y la venta.

MANICURA (NT02)

El estudiante aprenderá a usar implementos de manicura, suministros y procedimientos para dar forma y pulir las uñas, el cuidado ingenioso de las manos, la disposición y preparación adecuadas de la mesa de manicura, masajes, manicura con aceite simple y caliente e identificar y usar diversos productos.

PEDICURA (NT03)

El estudiante aprenderá a utilizar complementos pedicurativos, suministros, procedimientos para dar forma y pulir las uñas, el cuidado ingenioso de los pies, la disposición y preparación adecuadas del área de pedicura y suministros, masajes, identificación y uso de diversos productos, seguridad en el manejo de herramientas y productos, etc.

LÁMPARA DE GEL (NT04)

Los estudiantes serán capacitados en el uso de diferentes tipos de lámparas de gel, cómo aplicar en uñas naturales o artificiales, uso adecuado de suministros e implementos, la aplicación de una punta con adhesivo, procedimientos adecuados en uñas en problemas, la reparación y mantenimiento de estos servicios.



ACRYLIC NAILS (NT05)

The objective is to instruct students in the proper procedures to lengthen shape, color, and design artificial nails; they will be trained in the application of acrylic on natural or artificial nails. Students will be trained in the proper use of supplies and implements, the various products and their safe use, the application of a tip with an adhesive, the repair and maintenance of these services. Students will be trained in the proper use of supplies and implements, the various products and their safe use, the applications of nail forms, the procedures of the application of acrylic to form a nail, the use of an electric nail file, proper procedures on problem nails, and the repair and maintenance of this service.

NAIL WRAPS (NT06)

The student will learn the application of fiberglass over the natural nail or over an artificial nail, the proper use of supplies and implements, the procedure of using material to mend a break, the repair and maintenance of this service.

POLISH & NAIL ART (NT07)

The student will learn the correct polishing procedures to express his or her creativity in different ways from simple patterns to detailed images, and to use different accessories for nail art, and the correct polishing procedures.

ARTIFICIAL NAIL REMOVAL (NT08)

The students will learn the correct procedures and techniques to remove artificial nails.

FLORIDA LAW (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of properties, structure, function, and requirements necessary to run a successful business, and the laws that govern a Nail Technician's activities. Also, they will learn the requirements for license renovation, the penalties for different infractions, and the security and health requirements of a beauty salon and, in general, all the laws and rules established by the State of Florida that govern nail technicians.

AIDS / HIV (GN04)

The students will be required to complete course and pass an examination before graduating. The instructor discusses the course using a manual that describes the history of the origin of the disease, its causes, and measures to prevent it.

UÑAS ACRÍLICOS (NT05)

El objetivo es instruir a los estudiantes en los procedimientos adecuados para alargar la forma, el color y el diseño de uñas artificiales. Los Estudiantes serán entrenados en la aplicación de acrílico sobre uñas naturales o artificiales. Los estudiantes serán capacitados en el uso adecuado de suministros e implementos, los diversos productos y su uso seguro, la aplicación de una punta con un adhesivo, la reparación y mantenimiento de estos servicios. Los estudiantes serán instruidos en el uso adecuado de suministros e implementos, los diversos productos y su uso seguro, las aplicaciones de formas de uñas, los procedimientos de la aplicación de acrílico para formar una uña, el uso de una lima de uñas eléctrica, los procedimientos adecuados sobre uñas problemáticas y la reparación y mantenimiento de este servicio.

ENVOLTURAS DE UÑAS (NT06)

El estudiante aprenderá la aplicación de fibra de vidrio sobre la uña natural o sobre una uña artificial, el uso adecuado de suministros e implementos, el procedimiento de uso de material para reparar una rotura, la reparación y mantenimiento de este servicio.

ARTE DE PULIDO Y UÑAS (NT07)

El estudiante aprenderá los procedimientos de pulido correctos para expresar su creatividad de diferentes maneras, desde patrones simples hasta imágenes detalladas, y para usar diferentes accesorios para el arte de uñas y los procedimientos de pulido correctos.

REMOCIÓN DE ARTIFICIAL DE UÑAS (NT08)

Los estudiantes aprenderán los procedimientos y técnicas correctas para eliminar las uñas artificiales.

LEY DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedades, estructura, función y requisitos necesarios para administrar un negocio exitoso, y las leyes que rigen las actividades de un técnico de uñas. Además, aprenderán los requisitos para la renovación de licencias, las sanciones por diferentes infracciones y los requisitos de seguridad y salud de un salón de belleza y, en general, todas las leyes y reglas establecidas por el Estado de Florida que rigen a los técnicos de uñas.

SIDA / VIH (GN04)

Los estudiantes deberán completar el curso y aprobar un examen antes de graduarse. El/la instructor (a) discute el curso utilizando un manual que describe la historia del origen de la enfermedad, sus causas y medidas para prevenirla.



FACIAL SPECIALIST PROGRAM/ PROGRAMA DE ESPECIALISTA EN FACIAL

Latin Beauty Academy



FACIAL SPECIALIST

260 Clock Hours

OBJECTIVE

This program is designed in accordance with the regulations and requirements of the State of Florida to obtain the license entitled "Facial Specialist". The objective of this program is to provide training for individuals interested in employment as a facial specialist or esthetician. They may choose to be a manager, skin consultant, or technician. They may also choose to own a skin salon or spa. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the course and will be registered with the State as a Facial Specialist.

DESCRIPTION

In this program the students will learn to define the composition, function, types of skin, the difference between skin disorders and skin disease, and the steps to follow during a facial treatment, including massage, makeup application and hair removal. Upon successful completion of the program hours, clinical service and final exam, the student will receive a diploma of completion and will be registered with the State for licensing.

PROGRAM FORMAT

Lectures, demonstrations, and supervised student workshops are the methods of instruction. In addition, instruction consists of daily theory classes, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision according to program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry.

ESPECIALISTA FACIAL

260 Horas de Reloj

OBJETIVO

Este programa está diseñado de acuerdo con las regulaciones y requisitos del Estado de Florida para obtener la licencia titulada "Especialista Facial". El objetivo de este programa es proporcionar formación a personas interesadas en el empleo como especialista facial o esteticista. Pueden elegir ser gerentes, asesores de piel o esteticistas. También pueden optar por ser dueños de un salón de estética o spa. Después de completar las horas reloj y servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el programa académico y se registrarán en el Estado como Especialista en Faciales.

DESCRIPCIÓN

En este programa, los estudiantes aprenderán a definir la composición, función, tipos de piel, la diferencia entre trastornos de la piel y enfermedades de la piel, y los pasos a seguir durante un tratamiento facial, incluyendo masaje, aplicación de maquillaje y depilación. Al completar con éxito las horas del programa, el servicio clínico y el examen final, el estudiante recibirá un diploma de finalización y se registrará en el Estado para obtener la licencia.

FORMATO DEL PROGRAMA

Las conferencias, demostraciones y talleres supervisados para estudiantes son los métodos de instrucción. Además, la instrucción consiste en clases teóricas diarias, demostraciones y trabajo prácticos realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor de acuerdo con el plan de estudios del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación de la hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la Junta Estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria.



GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. Comprehensive practical skills assessments will be conducted during each course that contains practical content to be assessed. Practical skills are evaluated according to the unit of content and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa en cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el programa académico solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante cada curso que contenga contenido práctico a evaluar. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con el contenido del curso, para la cual se establecerán los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escritas y son evaluados y registrados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar los exámenes finales escritos y prácticos antes de la graduación. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Método	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/Grados Numéricos	Letter Grade/Grados en Letras	Grade Points/Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspense
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Transferencia



After successfully completing the program, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito el programa, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para el programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.

PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

FACIAL SPECIALIST

260 CLOCK HOURS

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 600.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$ 270.00
TUITION/ ENSEÑANZA	\$ 1400.00
TOTAL	\$ 2,500.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
 Credit Card/Tarjeta
 Check/Cheque
 Money Order
 Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior

CURRICULUM

COURSE # HOURS SERVICES

Professional Ethics/Etica Profesional	GN01	50	0
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfeccion	GN02	35	0
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	10	0
AIDS/HIV/VIH/SIDA	GN04	5	0
Skin Theory/Teoria de la Piel	FS01	25	0
Facials/Faciales	FS02	75	40
Product's Knowledge/Conocimiento de Producto	FS03	5	0
Light Therapy/Terapia de Luz	FS04	10	10
Hair Removal / Waxing / Tweezing/Depilacion	FS05	20	20
Make Up Application/Maquillaje	FS06	20	20
Consultation & Preparation/Consulta y Preparación	FS07	5	0

TOTAL HOURS & SERVICES/TOTAL HORAS Y SERVICIOS

260 90

NOTE: A RE-ENTRY FEE OF \$60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE

NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE.



REQUIREMENTS FOR THE FACIAL SPECIALIST PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a proof of a high school diploma.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for the courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail facial basic procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 60 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

Course Code/Código del Curso	Course Name/Nombre del Curso	Practical Exam/ Examen Practico
FS02	Facial/Facial	Basic Facial/Facial Básico

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE ESPECIALISTA FACIAL

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener una prueba de un diploma de escuela secundaria.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos faciales básicos. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y equipo para la práctica desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje con los clientes en el área clínica o salón. Los estudiantes son evaluados a las 60 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado por la cantidad de líneas de tareas o pasos a relizar. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o reprobado, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.



Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Test and Quizzes

At the end of each course an exam comprised of practice and theory will be given to each student to give them the opportunity to show that they have assimilated the information covered in the course and that they fulfill the professional requirements established in the Facial Specialist. An academic and attendance evaluation period will be applied at the completion of 130 and 260 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady's Standard Fundamentals for Estheticians. 12th English Edition, 2019. ISBN-13: 9781337095020

Definición de Hora Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos

Prueba y Cuestionarios

Al final de cada curso se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para darles la oportunidad de demostrar que han asimilado la información cubierta en el curso y que cumplen con los requisitos profesionales establecidos en el campo de Especialista en Facial. Un corte evaluativo en el área académica y de asistencia se aplicará al completar 130 y 260 horas de reloj, respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar el programa de estudio y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Esthetics: Fundamentals 12th Edition, 2019.
ISBN-13: 9781337095037



FACIAL SPECIALIST PROGRAM DESCRIPTION

PROFESSIONAL ETHICS (GN01)

Ethics is described as the philosophical study of moral values, rules and principles depicting what are right and wrong concerning proper conduct in business. Proper etiquette will ensure that your clients, coworkers and superiors will come to appreciate you and will treat you the same way. Proper professional ethics will promote your success.

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

Sanitation and disinfection are of vital importance for infection control, client's safety and one's safety. The student will be very familiar with the rules and regulation to sanitize implements and equipment in the salon.

FLORIDA LAW (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of properties, structure, function, and requirements necessary to run a successful business, the laws that govern a Facial Specialist's activities. Also, they will learn the requirements for license renovation, the penalties for different infractions, and the security and health requirements of a beauty salon and in general, all the laws and rules established by the State of Florida.

AIDS / HIV (GN04)

The students will be required to complete course and pass an examination before graduating. The instructor discusses the course using a manual that describes the history of the origin of the disease, its causes, and measures to prevent it.

SKIN THEORY (FS01)

The student will learn to identify the composition of the skin, the different types of skin and its functions, as well as, diseases of the skin and treatment rendered to treat such diseases and care for the skin.

FACIALS (FS02)

The student will be trained in the different type of facials and basic corrective treatment and maintenance techniques, application of electrical techniques in facials, dermatological, mechanical and chemical reaction of light therapy, and the use the proper methods to guarantee the health and well-being of the clients.

PRODUCT KNOWLEDGE (FS03)

The students will learn the chemical composition of cosmetics and their classification. They will become familiar with products such as: suspension, solution, emulsions, pomades, soaps and powders in order to obtain better results when performing a service.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ESPECIALISTA FACIAL ÉTICA PROESIONAL (GN01)

La ética se describe como el estudio filosófico de los valores morales, reglas y principios que representan lo que está bien y lo que está mal con respecto a la conducta adecuada en los negocios. La etiqueta adecuada asegurará que sus clientes, compañeros de trabajo y superiores lleguen a apreciarlo y lo traten de la misma manera. La ética profesional adecuada promoverá su éxito.

SANITACIÓN / DESINFECCIÓN (GN02)

La sanitación y la desinfección son de vital importancia para el control de infecciones, la seguridad del cliente y la seguridad del profesional. El estudiante estará muy familiarizado con las reglas y regulaciones para desinfectar implementos y equipos en el salón.

LEY DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedades, estructura, función y requisitos necesarios para dirigir un negocio exitoso, las leyes que rigen las actividades de un especialista facial. Además, aprenderán los requisitos para la renovación de la licencia, las sanciones por diferentes infracciones y los requisitos de seguridad y salud de un salón de belleza y, en general, todas las leyes y normas establecidas por el Estado de Florida.

SIDA / VIH (GN04)

Los estudiantes deberán completar el curso y aprobar un examen antes de graduarse. El/la instructor (a) discute el curso utilizando un manual que describe la historia del origen de la enfermedad, sus causas y medidas para prevenirla.

TEORÍA DE LA PIEL (FS01)

El estudiante aprenderá a identificar la composición de la piel, los diferentes tipos de piel y sus funciones, así como, las enfermedades de la piel y el tratamiento prestado para tratar dichas enfermedades y cuidar la piel.

TRATAMIENTOS FACIALES (FS02)

El estudiante será entrenado en los diferentes tipos de tratamientos faciales y técnicas básicas de tratamiento correctivo y mantenimiento, aplicación de técnicas eléctricas en tratamientos faciales, reacción dermatológica, mecánica y química de la terapia de luz, y el uso de los métodos adecuados para garantizar la salud y el bienestar de los clientes.

CONOCIMIENTO DEL PRODUCTO (FS03)

Los estudiantes aprenderán la composición química de los cosméticos y su clasificación. Se familiarizarán con productos como: suspensión, solución, emulsiones, pomadas, jabones y polvos con el fin de obtener mejores resultados al realizar un servicio.



LIGHT THERAPY (FS04)

The students will learn that light therapy may be used to produce beneficial effects on the body by the use of treatments in which rays or light waves are used.

TERAPIA DE LUZ (FS04)

Los estudiantes aprenderán que la terapia de luz se puede utilizar para producir efectos beneficiosos en el cuerpo mediante el uso de tratamientos en los que se utilizan rayos u ondas de luz.

HAIR REMOVAL / WAXING / TWEEZING (FS05)

The students will become familiar with the preferences for different methods and the client's need to eliminate unwanted corporal hair, and to recommend to the client the most adequate way of such removal. They will also learn the temporary and permanent procedures available and the use of electrolysis and the application, rules, and regulations of such a service.

DEPILACIÓN / DEPILACIÓN CON CERA / PINZAS (FS05)

Los estudiantes se familiarizarán con las preferencias por los diferentes métodos y la necesidad del cliente de eliminar el vello corporal no deseado, y recomendar al cliente la forma más adecuada de dicha eliminación. También aprenderán los procedimientos temporales y permanentes disponibles y el uso de la electrólisis y la aplicación, reglas y regulaciones de dicho servicio.

MAKEUP APPLICATION (FS06)

The students will learn the different designs and tendencies of makeup related to fashion, clothes and hair, and the artistic concept necessary to visually alter characteristics through the application of lighter and darker tones and corrective makeup. They will also be trained in the elements necessary for technical makeup and products, and the inspiring and exciting possibilities that exist in makeup design.

APLICACIÓN DE MAQUILLAJE (FS06)

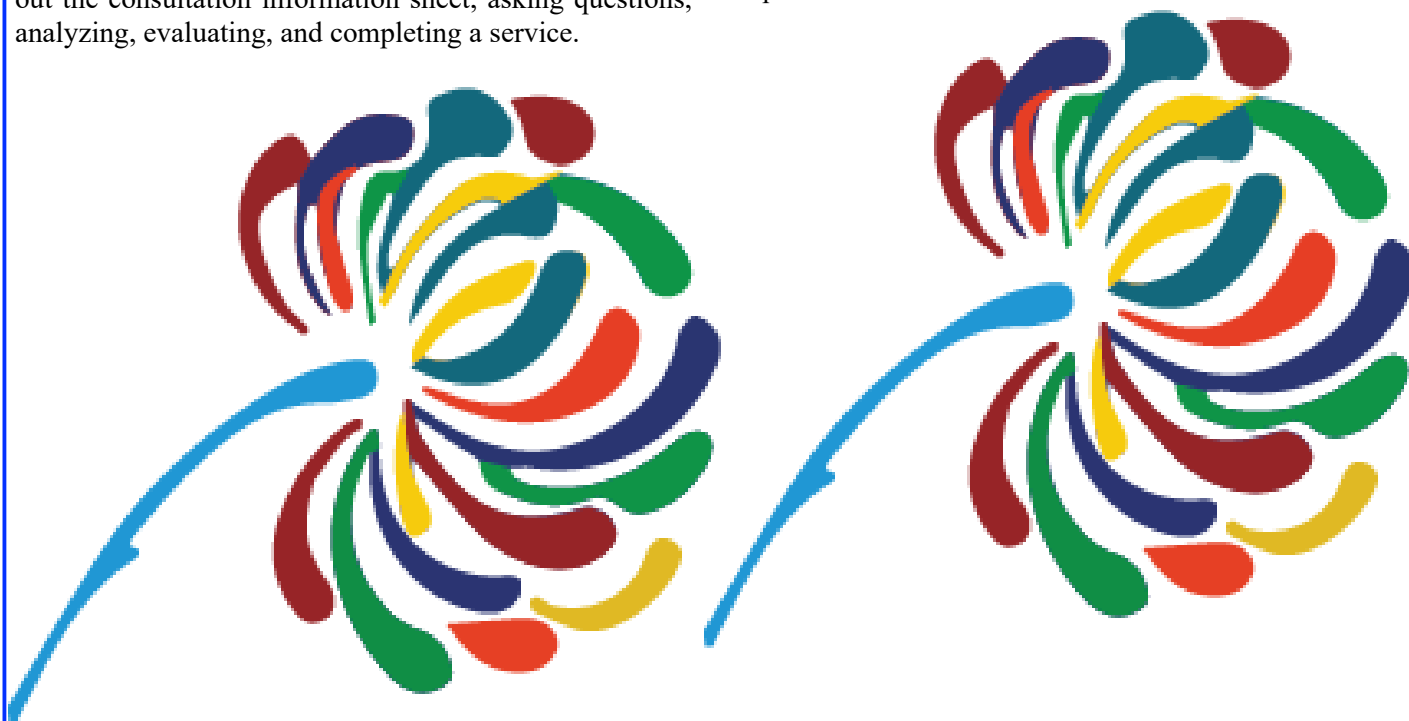
Los estudiantes aprenderán los diferentes diseños y tendencias de maquillaje relacionados con la moda, la ropa y el cabello, y el concepto artístico necesario para alterar visualmente las características a través de la aplicación de tonos más claros y oscuros y maquillaje correctivo. También se les capacitará en los elementos necesarios para el maquillaje técnico y los productos, y las posibilidades inspiradoras y emocionantes que existen en el diseño de maquillaje.

CONSULTATION & PREPARATION (FS07)

In this course the students will learn the steps to follow for a successful client consultation such as: the greeting, the proper tone of voice, establishing communication, filling out the consultation information sheet, asking questions, analyzing, evaluating, and completing a service.

CONSULTA Y PREPARACIÓN (FS07)

En este curso, los estudiantes aprenderán los pasos a seguir para una consulta exitosa al cliente, tales como: el saludo, el tono de voz adecuado, establecer la comunicación, completar la hoja de información de la consulta, hacer preguntas, analizar, evaluar y completar un servicio.



FULL SPECIALIST PROGRAM/ PROGRAMA DE ESPECIALISTA COMPLETO

Latin Beauty Academy



FULL SPECIALIST

600 Clock Hours

OBJECTIVE

The objective of this program and curriculum is to provide complete training in the field of Facial Specialist and Nail Technician for students interested in employment in fine salon or spas. The students will be prepared for the final examination in order to be registered as a licensed Full Specialist. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the course.

DESCRIPTION

This program combines the knowledge of two disciplines, Facial Specialist and Nail Technician. The students will develop skills in facial techniques, hair removal, makeup applications, manicure, pedicure, nail art and artificial nail work. Upon successful completion of the program hours, clinic services and final exam, the students will receive a certificate of completion and will be registered with the State for licensing.

PROGRAM FORMAT

Lecture demo and supervised student workshop are the methods of instruction. Daily theory class, practical demonstration and practical work performed by students under strict instructor supervision according to program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The course is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lecture, demonstration, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course. The instructor will use the lecture method to discuss theory contents, which will be supported in class discussions and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated on the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media will be used to enhance the learning process.

ESPECIALISTA COMPLETO

600 Horas de Reloj

OBJETIVO

El objetivo de este programa y plan de estudios es proporcionar una formación completa en el campo de Especialista Facial y Técnico de Uñas para estudiantes interesados en el empleo en salón fino o spas. Los estudiantes estarán preparados para el examen final con el fin de registrarse como un especialista completo con licencia. Después de completar las horas de reloj y servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el curso.

DESCRIPCIÓN

Este programa combina el conocimiento de dos disciplinas, Especialista Facial y Técnico en Uñas. Los estudiantes desarrollarán habilidades en técnicas faciales, depilación, aplicaciones de maquillaje, manicura, pedicura, arte de uñas y trabajo de uñas artificiales. Al completar con éxito las horas del programa, los servicios clínicos y el examen final, los estudiantes recibirán un certificado de finalización y se registrarán en el Estado para obtener la licencia.

FORMATO DEL PROGRAMA

La demostración de la conferencia y el taller supervisado para estudiantes son los métodos de instrucción. Clase diaria de teoría, demostración práctica y trabajo práctico realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor de acuerdo con el plan de estudios del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación de la hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la Junta Estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación estudiantil. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados. El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados en discusiones en clase y recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados en la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje.



The instructor will use technology and instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussions, the instructor will review the course contents. The instructor will create and distribute pertinent handout materials providing the students a summary of the material. The instructor and students will review and summarize information outlined in class. The instructor will answer student questions and provide clarification as needed. The instructor will set up the classroom with small groups where the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study, where practical learning apply. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement and pass finals written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.



El instructor utilizará tecnología y método de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través de discusiones en clase, el instructor revisará el contenido del curso. El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes proporcionando a los estudiantes un resumen del material. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase. El instructor responderá a las preguntas de los estudiantes y proporcionará aclaraciones según sea necesario. El instructor configurará el aula con grupos pequeños donde los estudiantes aplicarán los métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase permitirán a los estudiantes estar preparados para aprender el nuevo material. Los instructores pueden asignar a los estudiantes a construir exhibiciones y exhibiciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar las experiencias prácticas del material de clase.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa durante cada unidad de estudio, la cual tenga enseñanza práctica. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y son evaluados y registrados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar los exámenes finales escritos y prácticos antes de la graduación. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.



Method/Método	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados en Letras	Grade Points/ Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspenso
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia

After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa, los estudiantes recibirán un Diploma.



PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

FULL SPECIALIST/ESPECIALISTA COMPLETO

600 CLOCK HOURS/600 HORAS RELOJ

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 860.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$ 480.00
TUITION/ ENSEÑANZA	\$ 6,430.00
TOTAL	\$ 8,000.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo

Credit Card/Tarjeta

Check/Cheque

Money Order

Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior

CURRICULUM	COURSE NO.	HOURS	SERVICES
Professional Ethics/Etica Profesional	GN01	50	0
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfección	GN02	35	0
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	10	0
AIDS/HIV/VIH/SIDA	GN04	5	0
Skin Theory/Teoria de la Piel	FS01	25	0
Facials/Faciales	FS02	75	50
Product's Knowledge/Conocimiento de Producto	FS03	5	0
Light Therapy/Terrapin de Luz	FS04	10	10
Hair Removal / Waxing / Tweezing/Depilación	FS05	20	20
Make Up Application/Maquillaje	FS06	20	20
Consultation & Preparation/Consulta y Preparación	FS07	5	0
Nail Theory/Teoría de las Uñas	NT01	40	0
Manicure/Manicura	NT02	15	30
Pedicure/Pedicura	NT03	15	30
Gel Lamps/Gel Lampara	NT04	10	10
Acrylic Nails/Uñas Acrílicas	NT05	40	40
Nail Wraps/Uñas Envueltas	NT06	10	10
Polish & Nail Art/Esmalte y Uñas	NT07	5	10
Artificial Nail Removal/Remoción de Uñas Artificiales	NT08	5	5
Nail Fills/Relleno de Uñas	NT09	40	10
Practical Skills/Habilidades Prácticas	GN05	160	45
TOTAL HOURS & SERVICES/TOTAL HORAS Y SERVICIOS		600	300

NOTE: A RE-ENTRY FEE \$ 60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE/

NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE.



REQUIREMENTS FOR THE FULL SPECIALIST PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a proof of a high school diploma.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precedes student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses, which involve practice to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail facial, manicure, and pedicure basic procedures. The practical examinations will be applicable based on the module: Facial or Nails, where the student is. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 100 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA COMPLETO DE ESPECIALISTAS

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener una prueba de un diploma de escuela secundaria.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos, los cuales envuelven practica para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos básicos faciales, de manicura y pedicura. Los exámenes prácticos serán aplicables en base al módulo: Facial o Uñas, donde se encuentre el/la alumno (a). La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y equipos para la práctica desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica / salón. Los estudiantes son evaluados a las 100 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Course Code/Código del Curso	Course Name/Nombre del Curso	Practical Exam/Examen Práctico
FS02	Facial/Facial	Basic Facial/Facial Básico
NT02	Manicure/Manicura	Basic Manicure/ Manicura Básico
NT03	Pedicure/Pedicura	Basic Pedicure/ Pedicura Básico

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de las líneas de tareas o pasos a realizar. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o suspenso, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj actuales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.



Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Test and Quizzes

At the end of each course, an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide them the opportunity to demonstrate they have assimilated the information covered in the course and they fulfill the professional requirements established in the cosmetology field. In addition, there will be examinations given at the completion of 300 and 600 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady's Standard Fundamentals for Estheticians.
12th English Edition, 2019. ISBN-13: 9781337095020
Milady Standard Nail Technology.
8th English Edition. 2020 ISBN-13: 9780357446867

Definición de Hora Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Prueba y Cuestionarios

Al final de cada curso, se entregará un examen compuesto por práctica y teoría a cada estudiante para brindarles la oportunidad de demostrar que han asimilado la información cubierta en el curso y cumplen con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la cosmetología. Además, habrá exámenes dados al completar 300 y 600 horas de reloj respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Esthetics:
Fundamentals 12th Edition, 2019.
ISBN-13: 9781337095037
Spanish Translated Milady Standard Nail Technology with
Standard Foundations 8th Edition 2020
ISBN-13: 9780357446874



FULL SPECIALIST PROGRAM DESCRIPTION

PROFESSIONAL ETHICS (GN01)

Ethics is described as the philosophical study of moral values, rules and principles depicting what are right and wrong concerning proper conduct in business. Proper etiquette will ensure that your clients, coworkers, and superiors will come to appreciate you and will treat you the same way. Proper professional ethics will promote your success.

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

Sanitation and disinfection are of vital importance for infection control, client's safety and one's safety. The student will be very familiar with the rules and regulation to sanitize implements and equipment in the salon.

FLORIDA LAW (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of properties, structure, function and requirements necessary to run a successful business, the laws that govern a Full Specialist's activities. Also, they will learn the requirements for license renovation, the penalties for different infraction, and the security and health requirements of a beauty salon and in general, all the laws and rules established by the State of Florida.

AIDS / HIV (GN04)

The students will be required to complete the AIDS / HIV four (4) hour program and pass an examination before graduating. The school provides a four-hour class in which the instructor discusses the course using the handbook provided by Informed. This is an Institution approved by the State of Florida to certify the students for this course.

SKIN THEORY (FS01)

The students will learn to identify the composition of the skin, the different types of skin and its functions, as well as diseases of the skin and the treatment rendered to treat such diseases and care for then skin.

FACIALS (FS02)

The students will be trained in the different types of facials and basic corrective treatment and maintenance techniques, application of electrical techniques in facials, dermatological, mechanical, and chemical reactions of light therapy, and the use of proper methods to guarantee the health and well-being of the clients.

DESCRIPCIÓN COMPLETA DEL PROGRAMA DE ESPECIALISTAS

ÉTICA PROFESIONAL (GN01)

La ética se describe como el estudio filosófico de los valores morales, reglas y principios que representan lo que está bien y lo que está mal con respecto a la conducta adecuada en los negocios. La etiqueta adecuada asegurará que sus clientes, compañeros de trabajo y superiores lleguen a apreciarlo y lo traten de la misma manera. La ética profesional adecuada promoverá su éxito.

SANITACIÓN / DESINFECCIÓN (GN02)

La sanitación y la desinfección son de vital importancia para el control de infecciones, la seguridad del cliente y la seguridad de uno. El estudiante estará muy familiarizado con las reglas y regulaciones para desinfectar implementos y equipos en el salón.

LEY DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedades, estructura, función y requisitos necesarios para dirigir un negocio exitoso, las leyes que rigen las actividades de un especialista completo. Además, aprenderán los requisitos para la renovación de licencias, las sanciones por diferentes infracciones, y los requisitos de seguridad y salud de un salón de belleza y, en general, todas las leyes y normas establecidas por el Estado de Florida.

SIDA / VIH (GN04)

Los estudiantes deberán completar el programa de cuatro (4) horas de SIDA / VIH y aprobar un examen antes de graduarse. La escuela ofrece una clase de cuatro horas en la que el instructor discute el curso utilizando el manual proporcionado por Informed. Esta es una institución aprobada por el Estado de Florida para certificar a los estudiantes para este curso.

TEORÍA DE LA PIEL (FS01)

Los estudiantes aprenderán a identificar la composición de la piel, los diferentes tipos de piel y sus funciones, así como las enfermedades de la piel y el tratamiento prestado para tratar dichas enfermedades y cuidar la piel.

FACIALES (FS02)

Los estudiantes serán entrenados en los diferentes tipos de tratamientos faciales y técnicas básicas de tratamiento correctivo y mantenimiento, aplicación de técnicas eléctricas en tratamientos faciales, reacciones dermatológicas, mecánicas y químicas de la terapia de luz, y el uso de métodos adecuados para garantizar la salud y el bienestar de los clientes.



PRODUCTS KNOWLEDGE (FS03)

The students will learn the chemical composition of cosmetics and their classification. They will become familiar with products such as: suspensions, solutions, emulsions, pomades, soaps and powders in order to obtain better results when performing a service.

LIGHT THERAPY (FS04)

The students will learn that light therapy may be used to produce beneficial effects on the body by the use of treatments in which rays of light waves are used.

HAIR REMOVAL / WAXING / TWEEZING (FS05)

The students will become familiar with the preferences for different methods and the client's need to eliminate unwanted corporal hair, and to recommend to the client the most adequate way of such removal. They will also learn the temporary and permanent procedures available and the use of electrolysis and the application, rules and regulations of such a service.

MAKEUP APPLICATION (FS06)

The students will learn the different designs and tendencies of makeup related to fashion, clothes and hair, and the artistic concept necessary to visually alter characteristics through the application of lighter and darker tones and corrective makeup. They will also be trained in the elements necessary for technical makeup and products, and the inspiring and exciting possibilities that exist in makeup design.

CONSULTATION & PREPARATION (FS07)

In this course the students will learn the steps to follow for a successful client consultation such as: the greeting, the proper tone of voice, establishing communication, filling out a consultation information sheet, asking questions, analyzing, and evaluating and completing a service.

NAIL THEORY (NT01)

The students will learn safety and health preservation nail anatomy, bacteria, viruses, molds, diseases and disorders of the nail, diseases and disorders of the skin, client consultation and job skills, including customer relations and salesmanship.

MANICURE (NT02)

The student will learn to use manicuring implements, supplies and procedures in shaping and polishing the nails, the artful care of hands, proper arrangement and preparation of the manicure table, massage, plain and hot oil manicure and identifying and using various products.

PEDICURE (NT03)

The student will learn to use pedicuring complements, supplies, procedures in shaping and polishing the nails, the artful care of feet, proper arrangement and preparation of the pedicure area and supplies, massage, identifying and using various products, safety in the handling of tools and products.

CONOCIMIENTO DE PRODUCTOS (FS03)

Los alumnos aprenderán la composición química de los cosméticos y su clasificación. Ellos se familiarizarán con productos como: Suspensiones, soluciones, emulsiones, pomadas, jabones y polvos para obtener mejores resultados al momento de realizar un servicio.

TERAPIA DE LUZ (FS04)

Los estudiantes aprenderán que la terapia de luz se puede utilizar para producir efectos beneficiosos en el cuerpo mediante el uso de tratamientos en los que se utilizan rayos de ondas de luz.

DEPILACIÓN / DEPILACIÓN CON CERA / PINZAS (FS05)

Los estudiantes se familiarizarán con las preferencias por los diferentes métodos y la necesidad del cliente de eliminar el vello corporal no deseado, y recomendar al cliente la forma más adecuada de dicha eliminación. También aprenderán los procedimientos temporales y permanentes disponibles y el uso de la electrólisis y la aplicación, reglas y regulaciones de dicho servicio.

APLICACIÓN DE MAQUILLAJE (FS06)

Los estudiantes aprenderán los diferentes diseños y tendencias de maquillaje relacionados con la moda, la ropa y el cabello, y el concepto artístico necesario para alterar visualmente las características a través de la aplicación de tonos más claros y oscuros y maquillaje correctivo. También se les capacitará en los elementos necesarios para el maquillaje técnico y los productos, y las posibilidades inspiradoras y emocionantes que existen en el diseño de maquillaje.

CONSULTA Y PREPARACIÓN (FS07)

En este curso, los estudiantes aprenderán los pasos a seguir para una consulta exitosa al cliente, tales como: el saludo, el tono de voz adecuado, establecer la comunicación, completar una hoja de información de consulta, hacer preguntas, analizar y evaluar y completar un servicio.

TEORÍA DE LAS UÑAS (NT01)

Los estudiantes aprenderán la seguridad y la preservación de la salud anatomía de las uñas, bacterias, virus, mohos, enfermedades y trastornos de la uña, enfermedades y trastornos de la piel, consulta al cliente y habilidades laborales, incluidas las relaciones con los clientes y la venta.

MANICURA (NT02)

El estudiante aprenderá a usar implementos de manicura, suministros y procedimientos para dar forma y pulir las uñas, el cuidado ingenioso de las manos, la disposición y preparación adecuadas de la mesa de manicura, masajes, manicura con aceite simple y caliente e identificar y usar diversos productos.

PEDICURA (NT03)

El estudiante aprenderá a utilizar complementos pedicurativos, suministros, procedimientos para dar forma y pulir las uñas, el cuidado ingenioso de los pies, la disposición y preparación adecuadas del área de pedicura y suministros, masajes, identificación y uso de diversos productos, seguridad en el manejo de herramientas y productos.



GEL LAMP (NT04)

The students will be trained in the use of different types of gel lamps, how to apply on natural or artificial nails, proper use of supplies and implements, the application of a tip with adhesive, proper procedures on problem nails, the repair and maintenance of these services.

ACRYLIC NAILS (NT05)

The objective is to instruct students in the proper procedures to lengthen shape, color, and design artificial nails; they will be trained in the application of acrylic on natural or artificial nails. Students will be trained in the proper use of supplies and implements, the various products and their safe use, the application of a tip with an adhesive, the repair and maintenance of these services. Students will be trained in the proper use of supplies and implements, the various products and their safe use, the applications of nail forms, the procedures of the application of acrylic to form a nail, the use of an electric nail file, proper procedures on problem nails, and the repair and maintenance of this service.

NAIL WRAPS (NT06)

The student will learn the application of fiberglass over the natural nail or over an artificial nail, the proper use of supplies and implements, the procedure of using material to mend a break, the repair and maintenance of this service.

POLISH & NAIL ART (NT07)

The student will learn the correct polishing procedures to express his or her creativity in different ways from simple patterns to detailed images, and to use different accessories for nail art, and the correct polishing procedures.

ARTIFICIAL NAIL REMOVAL (NT08)

The students will learn the correct procedures and techniques to remove artificial nails. They will learn the proper removal of artificial nails using products, which involves soaking with a removal product. The student will recognize that nails after being protected from the environment by artificial coverings are soft and flexible upon removal. The student will understand that he cannot alter the structures of the nails, mainly the matrix.



LÁMPARA DE GEL (NT04)

Los estudiantes serán capacitados en el uso de diferentes tipos de lámparas de gel, cómo aplicar en uñas naturales o artificiales, uso adecuado de suministros e implementos, la aplicación de una punta con un adhesivo, procedimientos adecuados en uñas problemáticas, la reparación y mantenimiento de estos servicios.

UÑAS ACRÍLICOS (NT05)

El objetivo es instruir a los estudiantes en los procedimientos adecuados para alargar la forma, el color y el diseño de uñas artificiales. Los estudiantes serán entrenados en la aplicación de acrílico sobre uñas naturales y artificiales. Se capacitará a los estudiantes en el uso adecuado de insumos e implementos, los diversos productos y su uso seguro, la aplicación de una punta con adhesivo, la reparación y mantenimiento de estos servicios. Los estudiantes serán capacitados en el uso adecuado de suministros e implementos, los diversos productos y su uso seguro, las aplicaciones de formas de uñas, los procedimientos de aplicación de acrílico para formar una uña, el uso de una lima de uñas eléctrica, los procedimientos adecuados en clavos problemáticos, y la reparación y mantenimiento de este servicio.

ENVOLTURAS DE UÑAS (NT06)

Los estudiantes aprenderán la aplicación de fibra de vidrio sobre una uña natural o artificial, el uso adecuado de suministros e implementos, el procedimiento de uso de material para reparar una rotura, la reparación y mantenimiento de estos servicios.

ARTE DE PULIDO Y UÑAS (NT07)

Los estudiantes aprenderán procedimientos de pulido correctos para expresar su creatividad de diferentes maneras, desde patrones simples hasta imágenes detalladas y para usar diferentes accesorios para el arte de uñas. El objetivo es capacitar a los estudiantes en el uso adecuado de suministros e implementos, los diversos productos y su uso seguro, la aplicación de la punta con un adhesivo y la reparación y mantenimiento de este servicio. Los estudiantes serán capacitados en el uso adecuado de suministros e implementos, los diversos productos y su uso seguro, la aplicación de formas de uñas, el procedimiento para la aplicación de acrílico para formar una uña, el uso de una lima de uñas eléctrica, los procedimientos adecuados sobre uñas problemáticas y la reparación y mantenimiento de este servicio.

REMOCIÓN DE ARTIFICIAL DE UÑAS (NT08)

Los estudiantes aprenderán los procedimientos y técnicas correctas para eliminar las uñas artificiales. Aprenderán la eliminación adecuada de uñas artificiales utilizando productos, lo que implica remojar con un producto de eliminación. El estudiante reconocerá que las uñas después de haber sido protegidas del medio ambiente por cubiertas artificiales son suaves y flexibles al retirarlas. El estudiante comprenderá que no puede alterar las estructuras de las uñas, principalmente la matriz.



NAIL FILLS NT09

This course covers the different bits and techniques for refill on gel nails using drill. The students will learn the difference between bits and why and when to use each bit. In addition, they will learn how to properly re-balance the nail to return grown out nail to correct structure. Also, learn correct filing techniques to perfect their enhancement.

PRACTICAL SKILLS GN05

This course will allow to the students to increase hands-on training and skills with specialized equipment providing real-world experience. In addition, in this course the student will know advanced techniques for basic nail care as well as artificial nail products and the chemistry of nails. Also, they will apply a complete manicure and pedicure treatment and the techniques of nail enhancements and design.

RELLENOS DE UÑAS NT09

Este curso cubre las diferentes brocas y técnicas para rellenar las uñas de gel usando taladro. Los estudiantes aprenderán la diferencia entre pequeñas partes y por qué y cuándo usar cada parte. Además, aprenderán cómo reequilibrar adecuadamente la uña para devolver la uña crecida a la estructura correcta. Además, aprenda las técnicas correctas para perfeccionar su mejora.

HABILIDADES PRÁCTICAS GN05

Este curso permitirá a los estudiantes aumentar la capacitación práctica y las habilidades con equipos especializados que brindan experiencia en el mundo real. Además, en este curso el estudiante conocerá técnicas avanzadas para el cuidado básico de las uñas, así como productos de uñas artificiales y la química de las uñas. Además, aplicarán un tratamiento completo de manicura y pedicura y las técnicas de mejora y diseño de uñas.



BARBER/STYLIST PROGRAM

PROGRAMA DE BARBERO/ESTILISTA

Latin Beauty Academy



BARBER/STYLIST PROGRAM OUTLINE

1200 Clock Hours

OBJECTIVE

The objective of this program and curriculum is to prepare the student for State Licensing Examination to become a Licensed Barber/Stylist, and to provide the appropriate training and hands on practice necessary for the students to become competent professionals. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the course and will be registered to take the state exam to become a licensed Barber/Stylist. Note: Graduates will not be able to practice their career until they have passed the State licensing examination.

DESCRIPTION

This program is designed for extensive training in Styling and Barbering. Students will learn techniques through intensive study and hands on practice. A student that enrolls in our school is guaranteed the provision of the books and equipment needed to develop his specialty as well as personnel technically qualified to provide quality teaching. This program has been created to provide a foundation in Barbering/Styling that complies with the requirements established by the governmental organizations. It is also designed to train the students in the skills required by barbers/stylists in their beginning level, which includes professional development, hair cutting and styling, shaving, mustache and beard trim, coloring, scalp treatment, facials, and other techniques.

PROGRAM FORMAT

Daily theory class, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision according to program curriculums.

ESQUEMA DEL PROGRAMA DE

BARBERO/ESTILISTA

1200 Horas de Reloj

OBJETIVO

El objetivo de este programa y plan de estudios es preparar al estudiante para el Examen de Licencia Estatal para convertirse en un Barbero / Estilista con Licencia, y proporcionar la capacitación adecuada y la práctica necesaria para que los estudiantes se conviertan en profesionales competentes. Después de completar las horas de reloj y los servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el curso y se registrarán para tomar el examen estatal para convertirse en un Barbero / Estilista con licencia. Nota: Los graduados no podrán practicar su carrera hasta que hayan aprobado el examen de licencia estatal.

DESCRIPCIÓN

Este programa está diseñado para una amplia formación en Estilismo y Barbería. Los estudiantes aprenderán técnicas a través del estudio intensivo y la práctica práctica. Un estudiante que se inscribe en nuestra escuela tiene garantizada la provisión de los libros y equipos necesarios para desarrollar su especialidad, así como el personal técnicamente calificado para proporcionar una enseñanza de calidad. Este programa ha sido creado para proporcionar una base en Barbería / Estilo que cumpla con los requisitos establecidos por las organizaciones gubernamentales. También está diseñado para capacitar a los estudiantes en las habilidades requeridas por los barberos / estilistas en su nivel inicial, que incluye desarrollo profesional, corte y peinado del cabello, afeitado, recorte de bigote y barba, coloración, tratamiento del cuero cabelludo, tratamientos faciales y otras técnicas.

FORMATO DEL PROGRAMA

Clase diaria de teoría, demostraciones y trabajo prácticos realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor de acuerdo con los planes de estudio del programa.



TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and entry level job skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The course is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lecture, demonstrations, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course.

The instructor will use the lecture method to discuss theory contents, which will be supported in class discussions and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated on the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media will be used to enhance the learning process.

The instructor will use technology and instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussions, the instructor will review the course contents. The instructor will create and distribute pertinent handout materials providing the students a summary of the material. The instructor and students will review and summarize information outlined in class. The instructor will answer student questions and provide clarification as needed.

The instructor will set up the classroom with small groups, where the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación de la hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la junta estatal, la graduación y las habilidades laborales de nivel de entrada. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación de los estudiantes. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados.

El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados en discusiones en clase y recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados en la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje.

El instructor utilizará tecnología y método de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través de discusiones en clase, el instructor revisará el contenido del curso. El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes proporcionando a los estudiantes un resumen del material. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase.

El instructor responderá a las preguntas de los estudiantes y proporcionará aclaraciones según sea necesario. El instructor configurará el aula con grupos pequeños, donde los estudiantes aplicarán los métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase permitirán a los estudiantes estar preparados para aprender el nuevo material. Los instructores pueden asignar a los estudiantes a construir exhibiciones y exhibiciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar las experiencias prácticas del material de clase.



GRADING PROCEDURES & DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y son evaluados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar los exámenes finales escritos y prácticos antes de graduarse. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Método	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados en Letras	Grade Points/ Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspense
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia



After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.

PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

BARBER/STYLIST

1200 CLOCK HOURS

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 900.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$ 200.00
TUITION/ ENSEÑANZA	\$ 14,870.00
TOTAL	\$ 16,000.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
 Credit Card/Tarjeta
 Check/Cheque
 Money Order
 Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior

CURRICULUM	COURSE #	HOURS	SERVICES
Professional Ethics/Etica Profesional	GN01	50	0
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfección	GN02	240	0
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	200	0
AIDS/HIV/VIH/SIDA	GN04	5	0
Implement Description/Descripción de los Implementos	ST01	10	0
Hair Cutting/Corte de Cabello	ST02	120	80
Hair Pieces/Piezas del Cabello	ST03	30	15
Shaving/Mustache & Beard Trim/Afeitado Bigote /Barba	ST04	115	30
Scalp Treatment/Tratamiento Cuero Cabelludo	CL03	10	10
Shampoo & Rinses/Champus y Enjuagues	CL04	45	20
Hair Styling/Peinados	CL05	70	40
Hair Coloring & Bleaching/Color y Decoloración del Cabello	CL06	85	40
Hair Structure & Chemistry/Estructura y Química del Cabello	CL07	90	0
Hair Relaxing / Waving/Alisado y Ondulado del Cabello	CL08	30	10



REQUIREMENTS FOR THE BARBER/STYLIST PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a high school diploma or GED and be at least 17 years and 9 months of age.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail basic shampooing procedures, basic haircutting, basic hair color procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 250 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

Course Code/Código del Curso	Course Name/Nombre del Curso	Practical Exam/Examen Practico
CL04	Shampoos and Rinses Champú y Acondicionador	Shampooing Champú
ST02	Hair Cutting Corte de Cabello	Cut (Square Form) 6 Corte (Forma de Escuadra) 6
ST02	Hair Cutting Corte de Cabello	Cut (Clipper on Straight Hair) 8 Corte (Maquina sobre el Cabello Recto) 8

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE BARBERO/ESTILISTA

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y tener al menos 17 años y 9 meses de edad.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos básicos de champú, corte de cabello básico, procedimientos básicos de coloración del cabello. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y kit desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica/ salón. Los estudiantes son evaluados a las 250 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de líneas de tareas. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o reprobado, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.



Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Tests and Quizzes

At the end of each course an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide the opportunity to show they have assimilated the information covered in the course and are able to fulfill the professional requirements established in the cosmetology field. In addition, there will be examinations given at the completion of 200, 450, 900, and 1200 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady Standard Barbering, 6th Edition, 2017 English Edition ISBN-13: 9781305100558

Definición de Hora Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Pruebas y Cuestionarios

Al final de cada curso se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para brindar la oportunidad de demostrar que han asimilado la información cubierta en el curso y son capaces de cumplir con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la cosmetología. Además, habrá exámenes dados al completar 200, 450, 900 y 1200 horas de reloj respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar el programa de estudio y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Barbering 6th Edition, 2017 ISBN-13: 9781305100763



BARBER/STYLIST PROGRAM DESCRIPTION

PROFESSIONAL ETHICS (GN01)

There are legal rules and regulations in place for the practice of cosmetology (code of ethics). Ethics is described as the philosophical study of moral values, rules, and principles depicting what are right and wrong concerning proper conduct in business. Proper etiquette will ensure that your clients, coworkers and superiors will come to appreciate you and will treat you the same way. Proper professional ethics will promote your success.

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

Students will learn what sanitation means, and to significantly reduce the number of pathogens found on a surface. Barbering tools and other surfaces are sanitized by washing with detergents followed by the application of chemical disinfectants. Antiseptics applied on the skin are another form of sanitation.

FLORIDA LAWS (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of property, structure, function and requirements necessary to run a successful business. Also, they will learn the requirements for license renovation, the penalties for different infractions, the security and health requirements of a beauty salon, and in general, all the laws and rules established by the State of Florida for a cosmetology business.

AIDS / HIV (GN04)

The students will be required to complete the AIDS / HIV four (4) hour program and pass an examination before graduating. The school provides a four-hour class in which the instructor discusses the course using the handbook provided by Informed. This is an Institution approved by the State of Florida to certify the students for this course.

IMPLEMENT DESCRIPTION (ST01)

The students will receive a detailed description from the instructor of the functions and objectives of each instrument such as: razors, perm rods, setting rollers, scissors, thinning shears, electric clippers, and other implements.

HAIR CUTTING (ST02)

The student will learn how to discuss the art of hair cutting, and the importance of the client consultation, identify the sections of the head as applied to hair cutting, discuss the principles of facial shape and profiles, list and define the fundamental terms used in hair cutting and demonstrate an understanding of the following: finger and shear cut, shear-over-comb cut, clipper cut, and razor cut.

HAIR PIECES (ST03)

The students will be able to discuss reasons why men purchase hair pieces, identify the types of hair used in the manufacture of hair pieces, demonstrate correct cleaning methods for hair pieces, discuss alternative hair replacement methods, and other aspects of hair pieces.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE BARBERO/ESTILISTA ÉTICA PROFESIONAL (GN01)

Existen normas legales y reglamentos para la práctica de la barbería (código de ética). La ética se describe como el estudio filosófico de los valores morales, las reglas y los principios que representan lo que está bien y lo que está mal con respecto a la conducta adecuada en los negocios. La etiqueta adecuada asegurará que sus clientes, compañeros de trabajo y superiores lleguen a apreciarlo y lo traten de la misma manera. La ética profesional adecuada promoverá su éxito.

SANEAMIENTO / DESINFECCIÓN (GN02)

Los estudiantes aprenderán lo que significa el saneamiento y reducir significativamente el número de patógenos que se encuentran en una superficie. Las herramientas de barbería y otras superficies se desinfectan lavando con detergentes seguido de la aplicación de desinfectantes químicos. Los antisépticos aplicados sobre la piel son otra forma de sanitación.

LEYES DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedad, estructura, función y requisitos necesarios para ejecutar un negocio exitoso. Además, aprenderán los requisitos para la renovación de la licencia, las sanciones por diferentes infracciones, los requisitos de seguridad y salud de un salón de barbería y, en general, todas las leyes y reglas establecidas por el Estado de Florida para un negocio de barbería.

SIDA / VIH (GN04)

Los estudiantes deberán completar el programa de cinco (5) horas de SIDA / VIH y aprobar un examen antes de graduarse. La escuela ofrece una clase de cinco (5) horas en la que el instructor discute el curso utilizando un manual proporcionado a los estudiantes.

DESCRIPCIÓN DEL IMPLEMENTO (ST01)

Los estudiantes recibirán una descripción detallada del instructor de las funciones y objetivos de cada instrumento, tales como: maquinillas de afeitar, varillas permanentes, rodillos de ajuste, tijeras, tijeras de adelgazamiento, cortadoras eléctricas y otros implementos.

CORTE DE CABELLO (ST02)

El estudiante aprenderá cómo discutir el arte del corte de cabello y la importancia de la consulta del cliente, identificar las secciones de la cabeza aplicadas al corte de cabello, discutir los principios de la forma facial y los perfiles, enumerar y definir los términos fundamentales utilizados en el corte de cabello y demostrar una comprensión de lo siguiente: corte de dedo y cizalladura, corte de corte sobre peine, corte a máquina y corte de navaja.

POSTIZOS PARA EL CABELLO (ST03)

Los estudiantes podrán discutir las razones por las cuales los hombres compran piezas para el cabello, identificar los tipos de cabello utilizados en la fabricación de piezas para el cabello, demostrar los métodos correctos de limpieza para las piezas de cabello, discutir métodos alternativos de reemplazo de cabello y otros aspectos de los cabellos.



SHAVING MOUSTACHE & BEARD TRIM (ST04)

The students will learn the objective of shaving, the fundamentals of shaving, how to demonstrate the ability to handle the razor in four standard cutting positions and strokes, identify the fourteen shaving areas of the face, and the safety and sanitation procedures and precautions.

SCALP TREATMENTS (CL03)

The purpose of scalp and hair treatment is to preserve the health and appearance of the hair and scalp. The treatments also help to prevent and combat scalp disorders such as dandruff, hair loss, dryness and oiliness.

SHAMPOO & RINSES (CL04)

Excellence in shampoo services requires the barber-stylist to give individual attention to each client's needs. In addition to selecting the shampoo best suited to the condition of the scalp and hair, the effectiveness of the shampoo will depend on the way the shampoo is applied, the way the scalp is massaged, and the way the shampoo is rinsed from the hair, and more.

HAIR STYLING (CL05)

This course addresses the art of arranging the hair in an appropriate style following a haircut or shampoo. Today many haircuts require minimal hair style techniques due to the quality of the cuts and the availability of effective styling aids such as: gel, mousses, and freeze sprays. Some haircuts require more styling attention, such as blow-drying, curling iron work, or finger waving. It is important for the barber to be proficient in such techniques.

HAIR COLORING & BLEACHING (CL06)

Hair coloring is the science and art of changing the color of the hair. Hair bleaching is the partial or total removal of natural pigment of artificial color from the hair. Skill in both hair coloring and bleaching requires thorough practice, determination and study.

HAIR STRUCTURE & CHEMISTRY (CL07)

The professional barber-stylist works with chemicals and performs services that change the hair chemically and physically. An understanding of the health and safety standards of the chemical used will help protect both and is essential for an intelligent understanding of the various products and cosmetics used in the barber-stylist shop.

BIGOTE DE AFEITADO Y CORTE DE BARBA (ST04)

Los estudiantes aprenderán el objetivo del afeitado, los fundamentos del afeitado, cómo demostrar la capacidad de manejar la maquinilla de afeitar en cuatro posiciones de corte y trazos estándar, identificar las catorce áreas de afeitado de la cara y los procedimientos y precauciones de seguridad y sanitaion

TRATAMIENTOS DEL CUERO CABELLUDO (CL03)

El propósito de tratamientos en el cuero cabelludo y tratamientos del cabello es preservar la salud y la apariencia del cabello y el cuero cabelludo. Los tratamientos también ayudan a prevenir y combatir los trastornos del cuero cabelludo como la caspa, la pérdida de cabello, la sequedad y la grasa.

CHAMPÚ Y RONSES (CL04)

La excelencia en los servicios de champú requiere que el barbero-estilista brinde atención individual a las necesidades de cada cliente. Además de seleccionar el champú que mejor se adapte a la condición del cuero cabelludo y el cabello, la efectividad del champú dependerá de la forma en que se aplique el champú, la forma en que se masajee el cuero cabelludo y la forma en que se enjuague el champú del cabello, y más.

PEINADO (CL05)

Este curso aborda el arte de estilos en el cabello que sea apropiado después de un corte de Cabello o champú. Hoy en día, muchos cortes de cabello requieren técnicas mínimas de peinado debido a la calidad de los cortes y la disponibilidad de ayudas de peinado efectivas como: gel, mousses y aerosoles para congelar. Algunos cortes de cabello requieren más atención al peinado, como el secado por soplado, el trabajo de rizador o el movimiento de los dedos. Es importante que el barbero sea competente en tales técnicas.

COLORACIÓN Y DECOLORACIÓN (CL06)

La coloración del cabello es la ciencia y el arte de cambiar el color del cabello. La decoloración del cabello es la eliminación parcial o total del pigmento natural de color artificial del cabello. La habilidad tanto en la coloración del cabello como en la decoloración requiere una práctica minuciosa, determinación y estudio.

ESTRUCTURA Y QUÍMICA DEL CABELLO (CL07)

El barbero-estilista profesional trabaja con productos químicos y realiza servicios que cambian el cabello química y físicamente. Una comprensión de los estándares de salud y seguridad del producto químico utilizado ayudará a proteger ambos y es esencial para una comprensión inteligente de los diversos productos y cosméticos utilizados en la peluquería-estilista.



HAIR RELAXING / WAVING (CL08)

The objective in this course is for the students to learn how to explain and demonstrate the theory and the fundamental procedures associated with a chemical permanent, and the creation of a curl. This is a course where the chemical aspects are translated into the student's ability to create a perm or to straighten the hair for a client. This technique produces great chemical changes in the hair that will offer new options for haircuts and styles for the client. The students will be able to identify the different types of perms, the chemical contents of each, and the methods of application, as well as different methods of hair curling, positions and patterns for perms, rinses, the different categories of curls and their advantages, and the general elements necessary for the job.

FACIALS (CL09)

This program is designed in accordance with the regulations and requirements of the State of Florida to obtain the license of "Facial Specialist" In this program, the students will learn to define the composition, function, types of skin, the difference between skin disorders and skin diseases, and the steps to follow during a facial treatment, including massage, makeup application and hair removal.

BOARD REVIEW (BR02)

This course with 20 clock hours is designed to offer the most comprehensive review of cosmetology contents and its most distinguished clinical or services in each field. Theoretical and practical updates, case discussions and board preparation sessions enhance the students' knowledge so they will be confidently incorporate the latest guidelines and recommendations into cosmetology field. In addition to preparing for board certification.

CABELLO ALISADO/ ONDULADO (CL08)

El objetivo en este curso es que los estudiantes aprendan a explicar y demostrar la teoría y los procedimientos fundamentales asociados con un químico permanente, y la creación de un rizo. Este es un curso donde los aspectos químicos se traducen en la capacidad del estudiante para crear una permanente o alisar el cabello para un cliente. Esta técnica produce grandes cambios químicos en el cabello que ofrecerán nuevas opciones de cortes de Cabello y estilos para el cliente. Los estudiantes serán capaces de identificar los diferentes tipos de permanentes, el contenido químico de cada uno, y los métodos de aplicación, así como diferentes métodos de rizado del cabello, posiciones y patrones para permanentes, enjuagues, las diferentes categorías de rizos y sus ventajas, y los elementos generales necesarios para el trabajo.

TRATAMIENTOS FACIALES (CL09)

Este curso está diseñado de acuerdo con las regulaciones y requisitos del Estado de Florida. Los estudiantes aprenderán a definir la composición, función, tipos de piel, la diferencia entre trastornos de la piel y enfermedades de la piel, y los pasos a seguir durante un tratamiento facial.

REPASO PARA LA PRUEBA ESTATAL (BR02)

Este curso con 50 horas reloj está diseñado para ofrecer la revisión más completa de los contenidos de Barbería y sus servicios clínicos o servicios más distinguidos en cada campo. Las actualizaciones teóricas y prácticas, las discusiones de casos y las sesiones de preparación de la junta mejoran el conocimiento de los estudiantes para que incorporen con confianza las últimas pautas y recomendaciones en el campo de la Barbería. Además de prepararse para la certificación de la junta.



**MASSAGE
THERAPY
PROGRAM/
PROGRAMA DE
MASAJE
TERAPÉUTICO**

Latin Beauty Academy



MASSAGE THERAPY PROGRAM

600 Clock Hours

MASSAGE THERAPY PROGRAM

DESCRIPTION

OBJECTIVE

A student completing the Massage Therapy program will be prepared for employment as a licensed Massage Therapist. Graduated students will meet the requirements to obtain the state license and face the current job market with the skills and knowledge to become a massage therapist for beauty salons, spas, clinics, and any facility that offers massage services.

DESCRIPTION

This program is designed for extensive training in Massage Therapy. Students will learn techniques through intensive theory study and hands on practice. A student that enrolls in our school is provided the books and equipment needed to develop his/her specialty, as well as having technically qualified instructors to provide quality teaching. This program has been created to provide a formation in Massage Therapy that complies with the requirements established by the governmental organizations. It is also designed to train the students in the skills required for massage therapy at the entry level, which includes: Anatomy, Physiology and Pathology; Basic Massage Theory and History; Massage Allied Modalities; Hydrotherapy; Professional Ethics; Florida Laws and Rules; Prevention of Medical Errors; HIV/AIDS; and Business, Clinical Practicum.

This program provides technical skill proficiency and includes competency-based applied learning that contributes to the academic knowledge, higher-order reasoning and problem-solving skills, work attitudes, general employability skills, technical skills, occupation-specific skills, and knowledge of all aspects of the massage field. The content includes, but is not limited to, communication, leadership, human relations, and employability skills; safe and efficient work practices; Florida massage therapy law and rules; acquisition of knowledge of massage therapy, as well as contents related to chemistry; bacteriology; massage modalities; among others.

POGRAMA DE TERAPIA DE MASAJE

600 horas Reloj

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE TERAPIA DE MASAJE

OBJETIVO

Un estudiante que complete el programa de terapia de masaje estará preparado para el empleo como terapeuta de masaje con licencia. Los estudiantes graduados cumplirán con los requisitos para obtener la licencia estatal y enfrentar el mercado laboral actual con las habilidades y conocimientos para convertirse en un terapeuta de masaje para salones de belleza, spas, clínicas y cualquier instalación que ofrezca servicios de masaje.

DESCRIPCIÓN

Este programa está diseñado para una amplia formación en terapia de masaje. Los estudiantes aprenderán técnicas a través del estudio teórico intensivo y la práctica práctica. Un estudiante que se inscribe en nuestra escuela recibe los libros y el equipo necesarios para desarrollar su especialidad, además de contar con instructores técnicamente calificados para brindar una enseñanza de calidad. Este programa ha sido creado para proporcionar una formación en Terapia de Masaje que cumpla con los requisitos establecidos por las organizaciones gubernamentales. También está diseñado para capacitar a los estudiantes en las habilidades requeridas para la terapia de masaje en el nivel de entrada, que incluye: Anatomía, Fisiología y Patología; Teoría e Historia del Masaje Básico; Modalidades aliadas de masaje; Hidroterapia; Ética Profesional; Leyes y Reglas de Florida; Prevención de errores médicos; VIH/SIDA; y Negocios, Prácticum Clínico.

Este programa proporciona competencia en habilidades técnicas e incluye aprendizaje aplicado basado en competencias que contribuye al conocimiento académico, razonamiento de orden superior y habilidades de resolución de problemas, actitudes laborales, habilidades generales de empleabilidad, habilidades técnicas, habilidades específicas de la ocupación y conocimiento de todos los aspectos del campo del masaje. El contenido incluye, pero no se limita a, habilidades de comunicación, liderazgo, relaciones humanas y empleabilidad; prácticas de trabajo seguras y eficientes; Ley y reglas de terapia de masaje de Florida; adquisición de conocimientos de terapia de masaje, así como contenidos relacionados con la química; bacteriología; modalidades de masaje; entre otros.



PROGRAM FORMAT

Lecture, demonstrations, and supervised student workshops are the methods of instruction. Daily theory class, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision are according to the program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job-entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The course is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lecture, demonstration, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course. The instructor will use the lecture method to discuss theory contents, which will be supported in class discussion and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated through the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media also will be used to enhance the learning process. The instructor will use technology and instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussion method, the instructor will review the taught contents. The instructor will create and distribute pertinent handout materials providing the students a summary of the material.

The instructor and students will review and summarize information outlined in class. Instructor will answer student questions and provide clarification as needed. The instructor will set up the classroom with small groups where the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

FORMATO DEL PROGRAMA

Conferencias, demostraciones y talleres supervisados para estudiantes son los métodos de instrucción. La clase diaria de teoría, las demostraciones prácticas y el trabajo práctico realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor están de acuerdo con el plan de estudios del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación de la hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la junta estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación estudiantil. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados. El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados en la discusión de la clase y los recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados a través de la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios también se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje. El instructor utilizará tecnología y método de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través del método de discusión en clase, el instructor revisará los contenidos enseñados. El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes proporcionando a los estudiantes un resumen del material.

The instructor and students will review and summarize information outlined in class. Instructor will answer student questions and provide clarification as needed. The instructor will set up the classroom with small groups where the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.



GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y son evaluados y registrados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar un exámenes escritos y práctico final antes de la graduación. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.



Method/Metodo	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados en Letras	Grade Points/ Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspense
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia

After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.



PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

MASSAGE THERAPY

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 450.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$ 200.00
TUITION/ ENSEÑANZA	\$ 7,120.00
TOTAL	\$ 8,000.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
 Credit Card/Tarjeta
 Check/Cheque
 Money Order
 Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior

TOTAL HOURS & SERVICES/TOTAL HORAS Y SERVICIOS

NOTE: A RE-ENTRY FEE OF \$60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE/
NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE.

CURRICULUM	COURSE NUMBER	THEORY HOURS	LAB HOURS	EXTERNSHIP HOURS	TOTAL CLOCK HOURS
Anatomy, Physiology, & Pathology/ Anatomía, Fisiología y Patología	APPL 200	150	0	0	150
Basic Massage Theory & History/ Historia y Teoría del Masaje Básico	MTHC 210	110	0	0	110
Clinical Practicum/ Práctica Clínica	CPC 400	0	0	138	138
Massage Allied Modalities/ Modalidades Relacionadas a Masaje	MAMC 220	60	46	0	106
Business, Health & Hygiene for Massage Practitioners/Negocios, Salud e Higiene para Masaje Terapeutas	BHHC 300	20	0	0	20
Theory and Practice of Hydrotherapy/ Teoría y Práctica de Hidroterapia	TPHC 203	30	10	0	40
Florida Laws and Rules/Leyes y Reglas de Florida	FLRC 310	12	0	0	12
Professionals Ethics/ Ética Profesional	PEC 320	8	0	0	8
HIV-AIDS/VIH-SIDA	HIAC 330	4	0	0	4
Prevention of Medical Errors/Prevención de Errores Médicos	PMEC 340	12	0	0	12
TOTAL HOURS		406	56	138	600



REQUIREMENTS FOR THE MASSAGE THERAPY PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a high school diploma or GED and be at least 17 years and 9 months of age.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail basic massage procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 100 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

Course Code/Código del Curso	Course Name/Nombre del Curso	Practical Exam/Examen Practico
TPHC230	Theory and Practice of Hydrotherapy Teoría y Práctica de Hidroterapia	Aromatherapy Aromaterapia
MAMC220	Massage Allied Modalities Modalidades de Masaje	Chair Massage Masaje en Silla
MAMC220	Massage Allied Modalities Modalidades Relacionadas a Masaje	Deep Tissues Massage Masaje de Tejido Profundo

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE TERAPIA DE MASAJE

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y tener al menos 17 años y 9 meses de edad.

Aprendizaje académico y práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos básicos de masaje. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y kit desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica / salón. Los estudiantes son evaluados a las 100 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de líneas de tareas. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o reprobado, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.



Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Test and Quizzes

At the end of each chapter an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide them the opportunity to show that they have assimilated the information covered in the chapter, and that they fulfill the professional requirements established in the cosmetology field. In addition, there will be examinations given at the completion of 300 and 600 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Title: Theory & Practice of Therapeutic Massage

Author: Mark F. Beck

ISBN-13: 9781285187587

Publisher: Milady Cengage

Edition Date: March 22, 2016

Definición de Hora Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Prueba y cuestionarios

Al final de cada capítulo se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para brindarles la oportunidad de demostrar que han asimilado la información cubierta en el capítulo y que cumplen con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la cosmetología. Además, habrá exámenes dados al completar 300 y 600 horas de reloj respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar el programa de estudio y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Título: Teoría y Práctica del Masaje Terapéutico

Autor: Mark F. Beck

ISBN-13: 9781285187587

Editor: Milady Cengage

Fecha de Edición: 22 de marzo de 2016



MASAGE THERAPY PROGRAM CURRICULUM DESCRIPTION

APPL-200: ANATOMY, PHYSIOLOGY AND PATHOLOGY, 150 CLOCK HOURS

This course will provide an introduction to the medical terminology, anatomical direction and organization of the human body. The course will cover the basic Anatomy, Physiology, and Pathology terms based on the relationship between structure and function of the cells, tissues, organs, and organ systems. The students will learn the general characteristics of the cell and the structure and functions of the four types of tissues, organs, and eleven organ systems.

MTHC-210: BASIC MASSAGE THEORY AND HISTORY, 110 CLOCK HOURS

This course will cover the history, philosophy, and effects of the bodywork approach. The students will learn the historical significance of massage as the oldest curative method for relieving pain and discomfort. In addition, the course will provide lessons about the recorded history of massage from ancient time to its current status in the world today, as well as the massage recorded history. The students will be able to learn the basic bodywork approach, such as the Swedish Massage Technique, products and tools used for different modalities, client preparation and draping, effects and benefits, and contraindications. The course will be focused on elements of massage therapy for each session, massage for different body regions, and endangerment sites.

CPC-400: CLINICAL PRACTICUM, 138 CLOCK HOURS

This is a practical course, where the students will be able to recognize the importance of maintaining satisfactory work regarding established clinic office procedures. They will apply theoretical content, such as client scheduling, schedule of availability, client check in, initial consultations, client records, filing systems, and managing finances and payments. In addition, the students will understand established clinic procedures regarding handling clients' personal effects, dressing/changing areas, draping procedures, handling inappropriate behaviors exhibited by clients, indications and contraindications for massage, application of techniques satisfactory to the client, sanitary practices, personal hygiene, and professional ethics. The practical activities in this course will be focused on teaching job skills and clinic procedures regarding supervision of massage therapy activities.

NAMC-220: MASSAGE ALLIED MODALITIES, 106 CLOCK HOURS

This course teaches the allied modalities, such as Oriental Modalities, Ayurvedic Chakras Massage, Reflexology, Aromatherapy, Connective Tissue Massage, Neuromuscular Therapy, Rolfing, Deep Tissue Massage, Alexander Technique, Craniosacral Therapy, Lymphatic Drainage, and Sports Massage, including techniques using the chair massage.

DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ESTUDIOS DEL PROGRAMA DE TERAPIA DE MASAJE

APPL-200: ANATOMÍA, FISIOLOGÍA Y PATOLOGÍA, 150 HORAS DE RELOJ

Este curso proporcionará una introducción a la terminología médica, la dirección anatómica y la organización del cuerpo humano. El curso cubrirá los términos básicos de anatomía, fisiología y patología basados en la relación entre la estructura y la función de las células, tejidos, órganos y sistemas de órganos. Los estudiantes aprenderán las características generales de la célula y la estructura y funciones de los cuatro tipos de tejidos, órganos y once sistemas de órganos.

MTHC-210: TEORÍA E HISTORIA BÁSICA DEL MASAJE, 110 HORAS DE RELOJ

Este curso cubrirá la historia, la filosofía y los efectos del enfoque de la carrocería. Los estudiantes aprenderán el significado histórico del masaje como el método curativo más antiguo para aliviar el dolor y el malestar. Además, el curso proporcionará lecciones sobre la historia registrada del masaje desde la antigüedad hasta su estado actual en el mundo de hoy, así como la historia registrada del masaje. Los estudiantes podrán aprender el enfoque básico del trabajo corporal, como la técnica de masaje sueco, productos y herramientas utilizadas para diferentes modalidades, preparación y drapeado del cliente, efectos y beneficios, y contraindicaciones. El curso se centrará en los elementos de la terapia de masaje para cada sesión, masajes para diferentes regiones del cuerpo y sitios de peligro.

CPC-400: PRACTICUM CLÍNICO, 138 HORAS DE RELOJ

Este es un curso práctico, donde los estudiantes podrán reconocer la importancia de mantener un trabajo satisfactorio con respecto a los procedimientos establecidos en el consultorio de la clínica. Aplicarán contenido teórico, como programación de clientes, cronograma de disponibilidad, registro de clientes, consultas iniciales, registros de clientes, sistemas de archivo y administración de finanzas y pagos. Además, los estudiantes comprenderán los procedimientos clínicos establecidos con respecto al manejo de los efectos personales de los clientes, vestirse / cambiar áreas, procedimientos de drapeado, manejo de comportamientos inapropiados exhibidos por los clientes, indicaciones y contraindicaciones para el masaje, aplicación de técnicas satisfactorias para el cliente, prácticas sanitarias, higiene personal y ética profesional. Las actividades prácticas en este curso se centrarán en la enseñanza de habilidades laborales y procedimientos clínicos con respecto a la supervisión de las actividades de terapia de masaje.

NAMC-220: MODALIDADES ALIADAS DE MASAJE, 106 HORAS DE RELOJ

Este curso enseña las modalidades aliadas, como Modalidades Orientales, Masaje de Chakras Ayurvédicos, Reflexología, Aromaterapia, Masaje de Tejido Conectivo, Terapia Neuromuscular, Rolfing, Masaje de Tejido Profundo, Técnica Alexander, Terapia Craneosacral, Drenaje Linfático y Masaje Deportivo, incluyendo técnicas que utilizan el masaje en silla.



BHHC-300: BUSINESS HEALTH AND HYGIENE FOR MASSAGE PRACTITIONERS, 20 CLOCK HOURS

This course will cover physical and psychological conditions for a massage therapist that are required to provide excellent service to clients, as well as for the growth of the business. The students will be able to understand the scope of practice and legal business structures, the importance of the basic legal business structures and tax obligations, and the business structures and relationships available in the market place. The students will recognize the requirements related to good communication with clients.

TPHC-230: THEORY AND PRACTICE OF HYDROTHERAPY, 40 CLOCK HOURS

This course will cover the historical practice of hydrotherapy, and the terms used that are related to this modality.

The students will learn practical applications, which include an approach to hydrotherapy treatment with confidence and assurance. They will learn how to use the equipment and its application. In addition, the course will focus on the following topics: general results desired with the application of hydrotherapy, administering baths with full knowledge of the desired effects, the performance of therapeutic massage in water, including full body immersion of client and types of compresses to use to achieve various outcomes. Cryotherapy will be studied also.

FLRC-310: FLORIDA LAWS AND RULES, 12 CLOCK HOURS

In this course, the students will study the state laws, rules and occupations code for Florida. The students will be prepared to know the licensing agency for massage therapy, including certification and licensing requirements. During the course, the students will understand the requirements necessary to keep a safe environment, insurances issues, laws and liabilities, differences between assessment and diagnosis, and rules of the massage therapy license.

BHHC-300: SALUD E HIGIENE EMPRESARIAL PARA LOS PROFESIONALES DEL MASAJE, 20 HORAS DE RELOJ

Este curso cubrirá las condiciones físicas y psicológicas para un terapeuta de masaje que se requieren para proporcionar un excelente servicio a los clientes, así como para el crecimiento del negocio. Los estudiantes podrán comprender el alcance de la práctica y las estructuras comerciales legales, la importancia de las estructuras comerciales legales básicas y las obligaciones fiscales, y las estructuras y relaciones comerciales disponibles en el mercado. Los estudiantes reconocerán los requisitos relacionados con la buena comunicación con los clientes.

TPHC-230: TEORÍA Y PRÁCTICA DE LA HIDROTERAPIA, 40 HORAS DE RELOJ

Este curso cubrirá la práctica histórica de la hidroterapia, y los términos utilizados que están relacionados con esta modalidad. Los estudiantes aprenderán aplicaciones prácticas, que incluyen un enfoque para el tratamiento de hidroterapia con confianza y seguridad. Aprenderán cómo usar el equipo y su aplicación. Además, el curso se centrará en los siguientes temas: resultados generales deseados con la aplicación de hidroterapia, administración de baños con pleno conocimiento de los efectos deseados, la realización de masajes terapéuticos en agua, incluida la inmersión corporal completa del cliente y los tipos de compresas a utilizar para lograr diversos resultados. También se estudiará la crioterapia.

FLRC-310: LEYES Y REGLAS DE FLORIDA, 12 HORAS DE RELOJ

En este curso, los estudiantes estudiarán las leyes, reglas y códigos de ocupaciones estatales para Florida. Los estudiantes estarán preparados para conocer la agencia de licencias para la terapia de masaje, incluidos los requisitos de certificación y licencia. Durante el curso, los estudiantes comprenderán los requisitos necesarios para mantener un ambiente seguro, problemas de seguros, leyes y responsabilidades, diferencias entre evaluación y diagnóstico, y reglas de la licencia de terapia de masaje.



PEC-320: PROFESSIONAL ETHICS, 8 CLOCK HOURS

This course will cover professional ethics in the therapeutic setting. The students will be able to understand the general ethical requirements established for therapeutic massage in the country today, as well as the state code of ethics. In addition, the students in this course will study other topics, such as understanding informed consent, professional boundaries and confidentiality, managing potentially uncomfortable situations, sexual misconduct, requisites for advertising, professional ethics and etiquette, professional standards, safety in the workplace, and preventing communicable diseases.

HIAC-330, AIDS / HIV, 4 CLOCK HOURS

This course will provide an introduction to the history of HIV/AIDS from the beginning. The students will be able to understand the basics of Virology and Immunology for HIV based on transmission and risk factors, classification of HIV disease, primary HIV infection, chronic HIV infection, clinical AIDS, special considerations in disease progression, host factors, HIV Antigen Testing, and HIV Resistance Testing. The students will understand therapeutic drug monitoring, viral factors, infections, long-term non-progressors, and laboratory testing. The course is designed to cover topics such as HIV antibody testing, "detuned" antibody testing, CD4 testing, treatment of HIV infection, antiretroviral medications, initiating treatment, and health care maintenance in HIV infection.

PMEC-340: PREVENTION OF MEDICAL ERRORS, 12 CLOCK HOURS

This course will cover the prevention of medical errors for massage therapy based on the classification of errors. The students will be able to define medical error according to the causes of medical errors, error taxonomy, error domains, and human factors. In this course students will discuss significant topics such as prevention strategies, documentation, communication and collaboration, patient management, and root cause analysis.

PEC-320: ÉTICA PROFESIONAL, 8 HORAS DE RELOJ

Este curso cubrirá la ética profesional en el entorno terapéutico. Los estudiantes serán capaces de comprender los requisitos éticos generales establecidos para el masaje terapéutico en el país hoy en día, así como el código de ética del estado. Además, los estudiantes en este curso estudiarán otros temas, como la comprensión del consentimiento informado, los límites profesionales y la confidencialidad, el manejo de situaciones potencialmente incómodas, la conducta sexual inapropiada, los requisitos para la publicidad, la ética profesional y la etiqueta, los estándares profesionales, la seguridad en el lugar de trabajo y la prevención de enfermedades transmisibles.

HIAC-330, SIDA / VIH, 4 HORAS DE RELOJ

Este curso proporcionará una introducción a la historia del VIH / SIDA desde el principio. Los estudiantes podrán comprender los conceptos básicos de virología e inmunología para el VIH basados en la transmisión y los factores de riesgo, la clasificación de la enfermedad del VIH, la infección primaria por VIH, la infección crónica por VIH, el SIDA clínico, las consideraciones especiales en la progresión de la enfermedad, los factores del huésped, las pruebas de antígeno del VIH y las pruebas de resistencia al VIH. Los estudiantes comprenderán el monitoreo terapéutico de medicamentos, factores virales, infecciones, no progresores a largo plazo y pruebas de laboratorio. El curso está diseñado para cubrir temas como la prueba de anticuerpos contra el VIH, las pruebas de anticuerpos "desafinadas", las pruebas de CD4, el tratamiento de la infección por VIH, los medicamentos antirretrovirales, el inicio del tratamiento y el mantenimiento de la atención médica en la infección por VIH.

PMEC-340: PREVENCIÓN DE ERRORES MÉDICOS, 12 HORAS DE RELOJ

Este curso cubrirá la prevención de errores médicos para la terapia de masaje basada en la clasificación de errores. Los estudiantes serán capaces de definir el error médico de acuerdo con las causas de los errores médicos, la taxonomía del error, los dominios de error y los factores humanos. En este curso, los estudiantes discutirán temas importantes como estrategias de prevención, documentación, comunicación y colaboración, manejo de pacientes y análisis de causa raíz.



RESTRICTED BARBER PROGRAM/ PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO

Latin Beauty Academy



RESTRICTED BARBER PROGRAM OUTLINE

600 Clock Hours

OBJECTIVE

The objective of this program and curriculum is to prepare the student for State Licensing Examination to become a Licensed Restricted Barber, and to provide the appropriate training and hands-on practice necessary for the students to become competent professionals. After completing the necessary clock hours and services, the students will receive a Diploma stating that they have satisfactorily completed the course and will be registered to take the state exam to become a licensed Restricted Barber. Note: Graduates will not be able to practice their career until they have passed the State licensing examination.

DESCRIPTION

This program is designed for a training in basic barbering aspects. Students will learn techniques through intensive study and hands-on practice. A student that enrolls in our school is guaranteed the provision of the books and equipment needed to develop his specialty as well as personnel technically qualified to provide quality teaching. This program has been created to provide a foundation in barbering that complies with the requirements established by the governmental organizations. It is also designed to train the students in the skills required by barbers in their beginning level, which includes professional development, hair cutting and styling, shaving, mustache and beard trim, scalp treatment, and other techniques.

PROGRAM FORMAT

Daily theory class, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision according to program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and entry level job skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The course is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lectures, demonstrations, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course. The instructor will use the lecture method to discuss theory contents, which will be supported in class discussions and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated on the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media will be used to enhance the learning process. The instructor will use technology and instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussions, the instructor will review the course contents. The instructor will create and distribute pertinent handout materials providing the students a summary of the material. The instructor and students will review and summarize information outlined in class.

ESQUEMA DEL PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO

600 Horas de Reloj

OBJETIVO

El objetivo de este programa y plan de estudios es preparar al estudiante para el Examen de Licencia Estatal para convertirse en un Barbero / Estilista con Licencia, y proporcionar la capacitación adecuada y la práctica necesaria para que los estudiantes se conviertan en profesionales competentes. Después de completar las horas de reloj y los servicios necesarios, los estudiantes recibirán un Diploma que indica que han completado satisfactoriamente el curso y se registrarán para tomar el examen estatal para convertirse en un Barbero / Estilista con licencia. Nota: Los graduados no podrán practicar su carrera hasta que hayan aprobado el examen de licencia estatal.

DESCRIPCIÓN

Este programa está diseñado para una amplia formación en Estilismo y Barbería. Los estudiantes aprenderán técnicas a través del estudio intensivo y la práctica práctica. Un estudiante que se inscribe en nuestra escuela tiene garantizada la provisión de los libros y equipos necesarios para desarrollar su especialidad, así como el personal técnicamente calificado para proporcionar una enseñanza de calidad. Este programa ha sido creado para proporcionar una base en Barbería / Estilo que cumpla con los requisitos establecidos por las organizaciones gubernamentales. También está diseñado para capacitar a los estudiantes en las habilidades requeridas por los barberos / estilistas en su nivel inicial, que incluye desarrollo profesional, corte y peinado del cabello, afeitado, recorte de bigote y barba, coloración, tratamiento del cuero cabelludo, tratamientos faciales y otras técnicas.

FORMATO DEL PROGRAMA

Clase diaria de teoría, demostraciones y trabajo prácticos realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor de acuerdo con los planes de estudio del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación de la hora reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación de la junta estatal, la graduación y las habilidades laborales de nivel de entrada. Los equipos, implementos y productos clínicos son comparables a los utilizados en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan por medio de conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón de estudiantes y participación de los estudiantes. En el curso se utilizan ayudas audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados. El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos de la teoría, que serán apoyados en discusiones en clase y recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán el contenido utilizando diagramas, tablas y gráficos ilustrados en la pizarra. Además, PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y / u otros medios se utilizarán para mejorar el proceso de aprendizaje. El instructor utilizará tecnología y método de recursos de instrucción. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través de discusiones en clase, el instructor revisará el contenido del curso. El instructor creará y distribuirá materiales pertinentes proporcionando a los estudiantes un resumen del material. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase.



The instructor will answer student questions and provide clarification as needed. The instructor will set up the classroom with small groups, where the students will apply the task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

GRADING PROCEDURES & DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated to comply with Florida's minimum task requirement and pass final written and practical exams prior to graduation. Students must make up failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

El instructor responderá a las preguntas de los estudiantes y proporcionará aclaraciones según sea necesario. El instructor configurará el aula con grupos pequeños, donde los estudiantes aplicarán los métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase permitirán a los estudiantes estar preparados para aprender el nuevo material. Los instructores pueden asignar a los estudiantes a construir exhibiciones y exhibiciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar las experiencias prácticas del material de clase.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y se cuentan para completar el curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el rendimiento no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y el rendimiento debe repetirse. Se llevarán a cabo al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso del estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos de texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y son evaluados para cumplir con el requisito de tarea mínima de Florida y aprobar exámenes finales escritos y prácticos antes de graduarse. Los estudiantes deben recuperar exámenes fallidos o perdidos y tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Una hoja de progreso se utiliza diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Método	Percentage/ Porcentaje
Classroom Participation/ Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/ Examen final	40%
Homework Project/Presentation/ Proyectos	20%
Total	100%

GRADING SCALE/ ESCALA DE CALIFICACIÓN

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados en Letras	Grade Points/ Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspense
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia



After successfully completing our programs, which entails passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar las pruebas con calificaciones satisfactorias y completar las horas de reloj y los servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.

PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA

RESTRICTED BARBER/BARBERO RESTRINGIDO

600 CLOCK HOURS/HORAS RELOJ

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$	150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$	450.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$	80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$	200.00
TUITION/ ENSEANZA	\$	7,120.00
TOTAL	\$	8,000.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
Credit Card/Tarjeta
Check/Cheque
Money Order
Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior

CURRICULUM/ CURRICULO	COURSE # # DE CURSO	HOURS HORAS	SERVICES SERVICIOS
Sanitation /Disinfection/Higiene /Desinfección	GN02	325	20
Florida Laws/Leyes de la Florida	GN03	75	0
Hair Structure & Chemistry/Estructura y Química del Cabello	CL07	50	0
Hair Cutting/Corte de Cabello	ST02	100	100
Shaving/Mustache & Beard Trim/Afeitado/Recorte de Bigote Barba	ST04	50	10
TOTAL HOURS & SERVICES		600	130

NOTE: A RE-ENTRY FEE OF \$60 MAY BE CHARGED IF APPLICABLE/

NOTA: SE PUEDE COBRAR UNA TARIFA DE REINGRESO DE \$ 60 SI CORRESPONDE



REQUIREMENTS FOR THE RESTRICTED BARBER PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a high school diploma or GED and be at least 17 years and 9 months of age.

Academic and Practical Learning

Academic and practical learning precede student salon or clinic activities. The program implements practical exams for all courses to determine when a student is ready to participate in clinic activities. The students entail basic shampooing procedures, basic haircutting, basic hair color procedures. The institution provides students with access to current textbooks, other reference materials, and kit from the beginning of the career to support the educational program offered, as well as the student's learning process as practical and academic learning must be completed prior to the student working on clinic/salon patrons. The students are evaluated at 250 clock hours with the following practical evaluations (rubrics):

Course Code/Código del Curso	Course Name/Nombre del Curso	Practical Exam/Examen Practico
ST02	Hair Cutting Corte de Cabello	Cut (Square Form) 6 Corte (Forma de Escuadra) 6
ST02	Hair Cutting Corte de Cabello	Cut (Clipper on Straight Hair) 8 Corte (Maquina sobre el Cabello Recto) 8

Each practical exam has a practical grading criterion, which is a set number of task lines. The student grade is determined by the number of successfully completed tasks divided by the total number of tasks in the exam resulting in a percentage score. Each task line will be evaluating on pass or fail basis, insuring objectivity in grading by the instructor. The evaluation shows the student's actual clock hours and the date when it was performed. Services are performed by students and supervised by instructors.

Attendance

A student's number from the SMART School System is assigned to the students, which identifies them using their fingerprint to punch in/out to record their attendance. In the classroom, salon, or lab the instructor takes the attendance to corroborate any student's attendance as needed. The school expects regular attendance by all students.

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y tener al menos 17 años y 9 meses de edad.

Aprendizaje Académico y Práctico

El aprendizaje académico y práctico precede a las actividades del salón o clínica del estudiante. El programa implementa exámenes prácticos para todos los cursos para determinar cuándo un estudiante está listo para participar en las actividades clínicas. Los estudiantes implican procedimientos básicos de champú, corte de cabello básico, procedimientos básicos de coloración del cabello. La institución proporciona a los estudiantes acceso a libros de texto actuales, otros materiales de referencia y kit desde el comienzo de la carrera para apoyar el programa educativo ofrecido, así como el proceso de aprendizaje del estudiante, ya que el aprendizaje práctico y académico debe completarse antes de que el estudiante trabaje en los clientes de la clínica / salón. Los estudiantes son evaluados a las 100 horas reloj con las siguientes evaluaciones prácticas (rúbricas):

Cada examen práctico tiene un criterio de calificación práctica, que es un número determinado de líneas de tareas. La calificación del estudiante está determinada por el número de tareas completadas con éxito dividido por el número total de tareas en el examen que resultan en un puntaje porcentual. Cada línea de tarea se evaluará sobre la base de aprobado o reprobado, asegurando la objetividad en la calificación por parte del instructor. La evaluación muestra las horas de reloj reales del estudiante y la fecha en que se realizó. Los servicios son realizados por estudiantes y supervisados por instructores.

Asistencia

Se asigna a los alumnos un número de alumno del Sistema Escolar SMART, que los identifica utilizando su huella digital para marcar la entrada o salida y registrar su asistencia. En el aula, salón o laboratorio, el instructor toma la asistencia para corroborar la asistencia de cualquier estudiante según sea necesario. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.



Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

Tests and Quizzes

At the end of each course an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide the opportunity to show they have assimilated the information covered in the course and are able to fulfill the professional requirements established in the cosmetology field. In addition, there will be examinations given at the completion of 200, 450, 900, and 1200 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Milady Standard Barbering, 6th Edition, 2017 English Edition ISBN-13: 9781305100558

Definición de Hora Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos significa un período de 60 minutos.

Pruebas y Cuestionarios

Al final de cada curso se entregará un examen compuesto de práctica y teoría a cada estudiante para brindar la oportunidad de demostrar que han asimilado la información cubierta en el curso y son capaces de cumplir con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la cosmetología. Además, habrá exámenes dados al completar 200, 450, 900 y 1200 horas de reloj respectivamente.

REFERENCIAS

Una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio / video y materiales basados en la web están disponibles para apoyar el programa de estudio y complementar el programa de estudio. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos materiales extensos.

Libros

Spanish Translated Milady Standard Barbering 6th Edition, 2017 ISBN-13: 9781305100763



RESTRICTED BARBER PROGRAM DESCRIPTION

SANITATION / DISINFECTION (GN02)

Students will learn what sanitation means, and to significantly reduce the number of pathogens found on the surface. Barbering tools and other surfaces are sanitized by washing with detergents followed by the application of chemical disinfectants. Antiseptics applied on the skin are another form of sanitation.

FLORIDA LAWS (GN03)

The students will learn to establish and describe the different types of property, structure, function and requirements necessary to run a successful business. Also, they will learn the requirements for license renovation, the penalties for different infractions, the security and health requirements of a beauty salon, and in general, all the laws and rules established by the State of Florida for a cosmetology business.

HAIR CUTTING (ST02)

The student will learn how to discuss the art of hair cutting, and the importance of the client consultation, identify the sections of the head as applied to hair cutting, discuss the principles of facial shape and profiles, list and define the fundamental terms used in hair cutting and demonstrate an understanding of the following: finger and shear cut, shear-over-comb cut, clipper cut, and razor cut.

SHAVING MOUSTACHE & BEARD TRIM (ST04)

The students will learn the objective of shaving, the fundamentals of shaving, how to demonstrate the ability to handle the razor in four standard cutting positions and strokes, identify the fourteen shaving areas of the face, and the safety and sanitation procedures and precautions.

HAIR STRUCTURE & CHEMISTRY (CL07)

The professional barber-stylist works with chemicals and performs services that change the hair chemically and physically. An understanding of the health and safety standards of the chemical used will help protect both and is essential for an intelligent understanding of the various products and cosmetics used in the barber-stylist shop.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE BARBERO RESTRINGIDO

SANITACIÓN/DESINFECCIÓN (GN02)

Los estudiantes aprenderán lo que significa el saneamiento y reducir significativamente el número de patógenos que se encuentran en una superficie. Las herramientas de barbería y otras superficies se desinfectan lavando con detergentes seguido de la aplicación de desinfectantes químicos. Los antisépticos aplicados sobre la piel son otra forma de sanitación.

LEYES DE FLORIDA (GN03)

Los estudiantes aprenderán a establecer y describir los diferentes tipos de propiedad, estructura, función y requisitos necesarios para ejecutar un negocio exitoso. Además, aprenderán los requisitos para la renovación de la licencia, las sanciones por diferentes infracciones, los requisitos de seguridad y salud de un salón de barbería y, en general, todas las leyes y reglas establecidas por el Estado de Florida para un negocio de barbería.

CORTE DE CABELLO (ST02)

El estudiante aprenderá cómo discutir el arte del corte de cabello y la importancia de la consulta del cliente, identificar las secciones de la cabeza aplicadas al corte de cabello, discutir los principios de la forma facial y los perfiles, enumerar y definir los términos fundamentales utilizados en el corte de cabello y demostrar una comprensión de lo siguiente: corte de dedo y cizalladura, corte de corte sobre peine, corte a máquina y corte de navaja.

BIGOTE DE AFEITADO Y CORTE DE BARBA (ST04)

Los estudiantes aprenderán el objetivo del afeitado, los fundamentos del afeitado, cómo demostrar la capacidad de manejar la maquinilla de afeitar en cuatro posiciones de corte y trazos estándar, identificar las catorce áreas de afeitado de la cara y los procedimientos y precauciones de seguridad y sanitación.

ESTRUCTURA Y QUÍMICA DEL CABELLO (CL07)

El barbero-estilista profesional trabaja con productos químicos y realiza servicios que cambian el cabello química y físicamente. Una comprensión de los estándares de salud y seguridad del producto químico utilizado ayudará a proteger ambos y es esencial para una comprensión inteligente de los diversos productos y cosméticos utilizados en la barbería.



**MEDICAL ASSISTANT
PROGRAM/
PROGRAMA DE ASISTENTE
MEDICO**



MEDICAL ASSISTANT PROGRAM DESCRIPTION 600 Hours

PROGRAM OBJECTIVE:

Upon completion of this program, graduates will possess the skills and knowledge to become employed as entry level After successfully completing this program, the student will be able to perform the following:

- Demonstrate knowledge of the healthcare delivery system and health occupations.
- Demonstrate the ability to communicate and use interpersonal skills effectively.
- Demonstrate legal and ethical responsibilities.
- Demonstrate an understanding of and apply wellness and disease concepts.
- Recognize and practice safety and security procedures.
- Recognize and respond to emergency situations.
- Recognize and practice infection control procedures.
- Demonstrate an understanding of information technology applications in healthcare.
- Demonstrate employability skills.
- Demonstrate knowledge of blood borne diseases including HIV/AIDS.
- Apply basic math and science skills.
- Demonstrate proper use of medical terminology.
- Demonstrate knowledge of legal and ethical responsibilities for medical assistants.
- Demonstrate an understanding of anatomy and physiology concepts in both illness and wellness states.
- Demonstrate basic clerical/medical office duties.
- Demonstrate accepted professional, communication, and interpersonal skills related to phlebotomy.
- Discuss phlebotomy in relation to the health care setting.
- Identify the anatomic structure and function of body systems in relation to services performed by a phlebotomist.
- Recognize and identify collection reagents supplies, equipment and interfering chemical substances.

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENTE MÉDICO 600 horas

OBJETIVO DEL PROGRAMA:

Al finalizar este programa, los graduados poseerán las habilidades y el conocimiento para ser empleados como nivel de entrada. Después de completar exitosamente este programa, el estudiante podrá realizar lo siguiente:

- Demostrar conocimiento del sistema de prestación de atención médica y las ocupaciones de la salud.
- Demostrar la capacidad de comunicarse y usar habilidades interpersonales de manera efectiva.
- Demostrar responsabilidades legales y éticas.
- Demostrar comprensión y aplicación de conceptos de bienestar y enfermedad.
- Reconocer y practicar procedimientos de seguridad y protección.
- Reconocer y responder a situaciones de emergencia.
- Reconocer y practicar procedimientos de control de infecciones.
- Demostrar comprensión de las aplicaciones de tecnología de la información en la atención médica.
- Demostrar habilidades de empleabilidad.
- Demostrar conocimiento de enfermedades transmitidas por la sangre, incluido el VIH/SIDA.
- Aplicar habilidades básicas de matemáticas y ciencias.
- Demostrar el uso adecuado de la terminología médica.
- Demostrar conocimiento de las responsabilidades legales y éticas de los asistentes médicos.
- Demostrar comprensión de los conceptos de anatomía y fisiología tanto en estados de enfermedad como de bienestar.
- Demostrar conocimientos básicos de oficina médica y administrativa.
- Demostrar habilidades profesionales, de comunicación e interpersonales aceptadas relacionadas con la flebotomía.
- Analizar la flebotomía en relación con el ámbito de la atención médica.
- Identificar la estructura anatómica y la función de los sistemas corporales en relación con los servicios prestados por un flebotomista.
- Reconocer e identificar reactivos, suministros, equipos y sustancias químicas que interfieren en la recolección.



- Demonstrate skills and knowledge necessary to perform phlebotomy.
- Practice infection control following standard precautions.
- Practice accepted procedures of transporting, accessioning, and processing specimens.
- Practice quality assurance and safety.
- Describe the role of a medical assistant with intravenous therapy in oncology and dialysis.
- Describe the cardiovascular system.
- Identify legal and ethical responsibilities of an EKG aide.
- Perform patient care techniques in the health care facility.
- Demonstrate knowledge of, apply and use medical instrumentation modalities.
- Demonstrate basic office examination procedures.
- Demonstrate knowledge of the fundamentals of microbial control and use aseptic techniques.
- Demonstrate minor treatments.
- Demonstrate knowledge of basic diagnostic medical assisting procedures.
- Demonstrate basic radiology procedures.
- Demonstrate knowledge of pharmaceutical principles and administer medications.
- Perform CLIA-waived diagnostic clinical laboratory procedures.
- Demonstrate knowledge of emergency preparedness and protective practices.
- Perform administrative office duties.
- Perform administrative and general skills.
- Perform clinical and general skills.
- Display professional work habits integral to medical assisting.
- Demostrar las habilidades y los conocimientos necesarios para realizar una práctica de flebotomía.
- Practicar el control de infecciones siguiendo las precauciones estándar.
- Practicar los procedimientos aceptados de transporte, acceso y procesamiento de muestras.
- Practicar la garantía de calidad y la seguridad.
- Describir el papel de un asistente médico con terapia intravenosa en oncología y diálisis.
- Describir el sistema cardiovascular.
- Identificar las responsabilidades legales y éticas de un asistente de ECG.
- Realizar técnicas de atención al paciente en el centro de atención médica.
- Demostrar conocimiento, aplicación y uso de modalidades de instrumentación médica.
- Demostrar procedimientos básicos de examen en el consultorio.
- Demostrar conocimiento de los fundamentos del control microbiano y utilizar técnicas asépticas.
- Demostrar tratamientos menores.
- Demostrar conocimiento de los procedimientos básicos de asistencia médica de diagnóstico.
- Demostrar procedimientos básicos de radiología.
- Demostrar conocimiento de los principios farmacéuticos y administrar medicamentos.
- Realizar procedimientos de laboratorio clínico de diagnóstico exentos de CLIA.
- Demostrar conocimiento de la preparación para emergencias y las prácticas de protección.
- Realizar tareas administrativas de oficina.
- Realizar habilidades administrativas y generales.
- Realizar habilidades clínicas y generales.
- Demostrar hábitos de trabajo profesionales que son parte integral de la asistencia médica.

MEDICAL ASSISTANT PROGRAM DESCRIPTION:

Students from Medical Assistant Program offers a sequence of courses that provides coherent and rigorous content aligned with challenging academic standards and relevant technical knowledge and skills needed to prepare for further education and careers in the Health Science career

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENTE MÉDICO:

Los estudiantes del Programa de Asistente Médico ofrecen una secuencia de cursos que brinda contenido coherente y riguroso alineado con estándares académicos exigentes y conocimientos y habilidades técnicas relevantes necesarios para prepararse para una educación superior y carreras en la carrera de Ciencias de la Salud



cluster; provides technical skill proficiency and includes competency-based applied learning that contributes to the academic knowledge, higher-order reasoning and problem-solving skills, work attitudes, general employability skills, technical skills, and occupation-specific skills, and knowledge of all aspects of Health Science career cluster.

PROGRAM FORMAT

Lecture, demonstrations, and supervised student workshops are the methods of instruction. Daily theory class, practical demonstrations, and practical work performed by students under strict instructor supervision are according to the program curriculum.

TEACHING AND LEARNING METHODS

The clock hour education is provided through a sequential set of learning steps which address specific tasks necessary for state board preparation, graduation, and job-entry level skills. Clinic equipment, implements, and products are comparable to those used in the industry. Each student will receive instruction that relates to the performance of useful, creative, and productive career-oriented activities. The course is presented through comprehensive lesson plans which reflect effective educational methods. Subjects are presented by means of interactive lectures, demonstration, cooperative learning, labs, student salon activities, and student participation. Audio-visual aids, guest speakers, field trips, projects, activities, and other related learning methods are used in the course. The instructor will use the lecture method to discuss theory contents, which will be supported in class discussion and learning resources. The students will visualize the contents using diagrams, charts, and graphs illustrated through the white board. In addition, PowerPoint, film illustrations, video tapes, DVDs, and/or other media also will be used to enhance the learning process.

The instructor will use technology and instructional resources method. The use of visual aids will help to motivate the students in the learning process. Through class discussion method, the instructor will review the taught contents. The instructor will create and distribute

clúster; proporciona competencias técnicas e incluye aprendizaje aplicado basado en competencias que contribuye al conocimiento académico, razonamiento de orden superior y habilidades de resolución de problemas, actitudes laborales, habilidades generales de empleabilidad, habilidades técnicas y habilidades específicas de la ocupación, y conocimiento de todos los aspectos del clúster de carreras de Ciencias de la Salud.

FORMATO DEL PROGRAMA

Conferencias, demostraciones y talleres supervisados para estudiantes son los métodos de instrucción. La clase teórica diaria, las demostraciones prácticas y el trabajo práctico realizado por los estudiantes bajo estricta supervisión del instructor se ajustan al plan de estudios del programa.

MÉTODOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

La educación en horas de reloj se proporciona a través de un conjunto secuencial de pasos de aprendizaje que abordan tareas específicas necesarias para la preparación para la junta estatal, la graduación y las habilidades de nivel de entrada al trabajo. El equipo, los implementos y los productos de la clínica son comparables a los que se utilizan en la industria. Cada estudiante recibirá instrucción relacionada con el desempeño de actividades útiles, creativas y productivas orientadas a la carrera. El curso se presenta a través de planes de lecciones integrales que reflejan métodos educativos efectivos. Los temas se presentan mediante conferencias interactivas, demostraciones, aprendizaje cooperativo, laboratorios, actividades de salón para estudiantes y participación de los estudiantes. En el curso se utilizan recursos audiovisuales, oradores invitados, excursiones, proyectos, actividades y otros métodos de aprendizaje relacionados. El instructor utilizará el método de conferencia para discutir los contenidos teóricos, que se apoyarán en discusiones en clase y recursos de aprendizaje. Los estudiantes visualizarán los contenidos utilizando diagramas, cuadros y gráficos ilustrados a través de la pizarra. Además, también se utilizarán PowerPoint, ilustraciones de películas, cintas de video, DVD y otros medios para mejorar el proceso de aprendizaje.

El instructor utilizará el método de tecnología y recursos didácticos. El uso de ayudas visuales ayudará a motivar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje. A través del método de discusión en clase, el instructor revisará los contenidos enseñados. El instructor creará y distribuirá



pertinent handout materials providing the students a summary of the material. The instructor and students will review and summarize information outlined in class. Instructor will answer student questions and provide clarification as needed.

The instructor will set up the classroom with small groups where the students will apply task-oriented methods. Assigned homework and reading material for the next class will allow the students to be prepared to learn the new material. Instructors may assign students to construct exhibits and displays to assist them in developing the ability to apply practical experiences of the class material.

GRADING PROCEDURES AND DIPLOMAS AWARDED

The qualitative element used to determine academic progress is a reasonable system of grades as determined by assigned academic learning. Students are assigned academic learning and a minimum number of practical experiences. Academic learning is evaluated after each unit of study. Practical assignments are evaluated as completed and counted toward course completion only when rated as satisfactory or better. If the performance does not meet satisfactory requirements, it is not counted, and the performance must be repeated. At least two comprehensive practical skills evaluations will be conducted during the course of study. Practical skills are evaluated according to text procedures and set forth in practical skills evaluation criteria adopted by the school. Students must maintain a written grade average and are evaluated and recorded to comply with Florida's minimum task requirement. Students must make up for failed or missed tests and incomplete assignments. Numerical grades are considered according to the following scale. A progress sheet is used daily to record service tasks.

materiales de apoyo pertinentes que proporcionen a los estudiantes un resumen del material. El instructor y los estudiantes revisarán y resumirán la información descrita en clase. El instructor responderá las preguntas de los estudiantes y brindará aclaraciones según sea necesario.

El instructor organizará el aula con grupos pequeños donde los estudiantes aplicarán métodos orientados a tareas. La tarea asignada y el material de lectura para la próxima clase permitirán que los estudiantes estén preparados para aprender el nuevo material. Los instructores pueden asignar a los estudiantes la construcción de exhibiciones y presentaciones para ayudarlos a desarrollar la capacidad de aplicar experiencias prácticas del material de la clase.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN Y DIPLOMAS OTORGADOS

El elemento cualitativo utilizado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de calificaciones según lo determinado por el aprendizaje académico asignado. A los estudiantes se les asigna aprendizaje académico y una cantidad mínima de experiencias prácticas. El aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las tareas prácticas se evalúan como completadas y cuentan para la finalización del curso solo cuando se califican como satisfactorias o mejores. Si el desempeño no cumple con los requisitos satisfactorios, no se cuenta y se debe repetir el desempeño. Se realizarán al menos dos evaluaciones integrales de habilidades prácticas durante el curso de estudio. Las habilidades prácticas se evalúan de acuerdo con los procedimientos del texto y se establecen en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de calificaciones escrito y se los evalúa y registra para cumplir con el requisito de tareas mínimas de Florida. Los estudiantes deben recuperar las pruebas reprobadas o no aprobadas y las tareas incompletas. Las calificaciones numéricas se consideran de acuerdo con la siguiente escala. Se utiliza una hoja de progreso diariamente para registrar las tareas de servicio.

Method/Método	Percentage/Porcentaje
Classroom Participation/Participación en Clase	20%
Attendance/Asistencia	20%
Final Exam/Examen Final	40%
Homework/Project/Presentation/Tarea/Proyecto/Presentación	20%
Total/Total	100%



GRADING SCALE:

Numeric Grade/ Grados Numéricos	Letter Grade/ Grados en Letras	Grade Points/ Grados en Puntos	Interpretation/ Interpretación
90-100	A	4.00	Excellent/ Excelente
80-89	B	3.00	Good/Bien
75-79	C	2.00	Satisfactory/Satisfactorio
0-74	F	0.00	Fail/Suspenso
	I		Incomplete/ Incompleto
	T		Transfer/Tranferencia

After successfully completing our programs, which entail passing the tests with satisfactory grades and completing the mandatory clock hours and services for that particular program, students will be awarded a Diploma.

Después de completar con éxito nuestros programas, lo que implica aprobar los exámenes con calificaciones satisfactorias y completar las horas y servicios obligatorios para ese programa en particular, los estudiantes recibirán un Diploma.

PROGRAM HOURS AND FEES / HORARIO Y TARIFAS DEL PROGRAMA MEDICAL ASSISTANT PROGRAM / PROGRAMA DE ASISTENTE MEDICO 600 CLOCK HOURS

REGISTRATION FEE/COSTO DE REGISTRACION	\$ 150.00
EQUIPMENT/EQUIPOS	\$ 300.00
UNIFORMS/UNIFORMES	\$ 80.00
BOOKS AND LEARNING MATERIALS/ LIBROS Y MATERIALES	\$ 350.00
TUITION/ ENSEÑANZA	\$ 2620.00
TOTAL	\$ 3500.00

METHODS OF PAYMENT / FORMAS DE PAGO

Cash/Efectivo
Credit Card/Tarjeta
Check/Cheque
Money Order
Title IV and HEA Programs/Título IV de la Ley de Educación Superior



Course # # del Curso	Course Title Título del Curso	Clock Hours Hora Reloj	Lab Hours Horas de Lab	Services/Servicios (If Applicable/Si Aplica)
MEA0543	EKG Aide, MA	65	25	
MEA0543	Auxiliar de Ecocardiograma, AM	65	25	
MEA0581	Clinical Assisting	50	20	
MEA0581	Asistencia Clínica	50	20	
MEA0530	Pharmacology for Medical Assisting	30		
MEA0530	Farmacología para Asistencia Médica	30		
MEA0573	Laboratory Procedures	55	25	
MEA0573	Procedimientos de Laboratorio	55	25	
MEA0506	Administrative Office Procedures	50		
MEA0506	Procedimientos administrativos de oficina	50		
MEA0942	Practicum Experience	100		100
MEA0942	Experiencia práctica	100		100
HSC0003	Basic Healthcare Worker	40	20	
HSC0003	Trabajador Básico de Salud	40	20	
MEA0002	Introduction to Medical Assisting	100		
MEA0002	Introducción a la Asistencia Médica	100		
MEA0501	Medical Office Procedures	45	20	
MEA0501	Procedimientos de Consultorio Médico	45	20	
MEA0521	Phlebotomist, MA	65	50	
MEA0521	Flebotomista, AM	65	50	
	TOTAL	600		
	TOTAL	600		

REQUIREMENTS FOR THE MEDICAL ASSISTANT PROGRAM

Students are expected to attend classes and successfully complete all assignments and tests as stated in the curriculum. Students must have a high school diploma or GED and be at least 17 years and 9 months of age.

Attendance

A daily log is maintained where students sign in and out in the morning and afternoon. The school expects regular attendance by all students.

Definition of Clock Hours

The Unit of Credit used at Latin Beauty Academy is a clock hour. A clock hour is defined as no less than 50 minutes of any one contact hour in which students participate in learning activities on campus of the instructions in the presence of an instructor plus a break of 10 minutes means a period of 60 minutes.

REQUISITOS PARA EL PROGRAMA DE ASISTENTE MÉDICO

Se espera que los estudiantes asistan a clases y completen con éxito todas las tareas y exámenes como se indica en el plan de estudios. Los estudiantes deben tener un diploma de escuela secundaria o GED y tener al menos 17 años y 9 meses de edad.

Asistencia

Se lleva un registro diario donde los estudiantes registran su entrada y salida por la mañana y por la tarde. La escuela espera la asistencia regular de todos los estudiantes.

Definición de Horas Reloj

La unidad de crédito utilizada en Latin Beauty Academy es una hora reloj. Una hora reloj se define como no menos de 50 minutos de cualquier hora de contacto en la que los estudiantes participan en actividades de aprendizaje en el campus de las instrucciones en presencia de un instructor más un descanso de 10 minutos, lo que significa un período de 60 minutos.



Test and Quizzes

At the end of each chapter an exam comprised of practice and theory will be given to each student to provide them the opportunity to show that they have assimilated the information covered in the chapter, and that they fulfill the professional requirements established in the cosmetology field. In addition, an SAP Cut-Period will be given at the completion of 300 and 600 clock hours respectively.

REFERENCES

A comprehensive library of references, periodicals, books, texts, audio/video tapes and web-based materials are available to support the program of study and supplement the program of study. Students should avail themselves of the opportunity to use these extensive materials.

Textbooks

Pearson's Comprehensive Medical Assisting, 5th edition

Publisher: Pearson

ISBN-13: 9780137727773

Publication Date: February 8, 2023

Phlebotomy Handbook: Blood Specimen Collection from Basic to Advanced, 10th edition

Publisher: Pearson

ISBN-13: 9780134709321

Publication Date: September 15, 2020.

Understanding EKGs: A Practical Approach, 5th edition

Publisher: Pearson

ISBN-13: 9780136909507

Publication Date: July 14, 2021.

MEDICAL ASSISTANT PROGRAM DESCRIPTION:

MEA0002 Introduction to Medical Assisting

100 Theory Hours/25 Lab Hours/0 Externship Hours

Pruebas y Exámenes

Al final de cada capítulo, se realizará un examen que constará de práctica y teoría para que cada estudiante tenga la oportunidad de demostrar que ha asimilado la información cubierta en el capítulo y que cumple con los requisitos profesionales establecidos en el campo de la medicina. Además, se realizará un período de corte de SAP al completar 300 y 600 horas de reloj respectivamente.

REFERENCIAS

Se encuentra disponible una biblioteca completa de referencias, publicaciones periódicas, libros, textos, cintas de audio y video y materiales basados en la web para apoyar el programa de estudio y complementarlo. Los estudiantes deben aprovechar la oportunidad de utilizar estos amplios materiales.

Libros de Textos

Habilidades De Enfermería Clínica, Vol. II, 1ra Edición

Editorial: Pearson

ISBN-13: 978-8490355695

Fecha de Publicación: marzo 07, 2018

Flebotomía

Editorial: Independiente

ISBN-13: 978-1700407306

Fecha de Publicación: marzo 12, 2023

Ecocardiografía Avanzada, 1ra Edición

Editorial: Médica Panamericana S.A.

ISBN-13: 978-8491108375

Fecha de Publicación: septiembre 01, 2022

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE ASISTENCIA MÉDICA:

MEA0002 Introducción a la Asistencia Médica

100 Horas de Teoría/25 horas de Lab/0 Horas de Pasantía



HIV/AIDS Education:

This unit of content is designed to provide the necessary information concerning HIV/AIDS and the medical worker. Students will learn the history of HIV/AIDS, procedures and protocols required for caring for HIV/AIDS patients, the pathology of the disease and the expectations, objectives of clinical management that is standard for HIV/AIDS patients.

CPR- Cardiopulmonary Resuscitation:

This unit of content will prepare students with emergency procedures in Cardiopulmonary Resuscitation.

General Medical Terminology, Anatomy, Physiology, and Pathology:

Students learn the structure and function of the human body, its chemical processes, the pathology of diseases and medical terminology. They will demonstrate proper use of medical terminology as appropriate for a medical assistant, identifying medical terms labeling the word parts and defining medical terms and abbreviations related to all body systems. Upon completion of this topic students will have learned the body systems, demonstrating an understanding of anatomy and physiology concepts in both illness and wellness states. They will be able to define the terms Anatomy and Physiology, both medical terms and abbreviations related to all body systems, as well as the principle directional terms, planes, quadrants, and cavities used in describing the body and the association of body parts to one another. They also will define the levels of organization of the body inclusive of, but not limited to, cells, organs, and body systems and describe the function of the 11 major organ systems of the body (1) Integumentary, (2) skeletal, (3) muscular, (4) Nervous, (5) endocrine, (6) circulatory (cardiovascular) (7) lymphatic, (8) respiratory, (9) digestive, (10) urinary, and (11) reproductive. Describe symptoms and common disease pathology related to each body system and the relationship of the disease process to other body systems. The students will discuss diagnostic options

Educación sobre el VIH/SIDA:

Esta unidad de contenido está diseñada para brindar la información necesaria sobre el VIH/SIDA y el personal médico. Los estudiantes aprenderán la historia del VIH/SIDA, los procedimientos y protocolos necesarios para el cuidado de los pacientes con VIH/SIDA, la patología de la enfermedad y las expectativas y objetivos del manejo clínico estándar para los pacientes con VIH/SIDA.

CPR - Resucitación Cardiopulmonar:

Esta unidad de contenido preparará a los estudiantes con los procedimientos de emergencia en reanimación cardiopulmonar.

Terminología Médica General, Anatomía, Fisiología y Patología:

Los estudiantes aprenden la estructura y función del cuerpo humano, sus procesos químicos, la patología de las enfermedades y la terminología médica. Demostrarán el uso adecuado de la terminología médica según corresponda para un asistente médico, identificando términos médicos, etiquetando las partes de las palabras y definiendo términos médicos y abreviaturas relacionadas con todos los sistemas corporales. Al finalizar este tema, los estudiantes habrán aprendido los sistemas corporales, demostrando una comprensión de los conceptos de anatomía y fisiología tanto en estados de enfermedad como de bienestar. Podrán definir los términos Anatomía y Fisiología, tanto términos médicos como abreviaturas relacionadas con todos los sistemas corporales, así como los términos direccionales, planos, cuadrantes y cavidades principales utilizados para describir el cuerpo y la asociación de las partes del cuerpo entre sí. También definirán los niveles de organización del cuerpo, incluidos, entre otros, las células, los órganos y los sistemas corporales, y describirán la función de los 11 sistemas orgánicos principales del cuerpo (1) Tegumentario, (2) Esquelético, (3) Muscular, (4) Nervioso, (5) Endocrino, (6) Circulatorio (Cardiovascular) (7) Linfático, (8) Respiratorio, (9) Digestivo, (10) Urinario y (11) Reproductivo. Describirán los síntomas y la patología de enfermedades comunes relacionadas con cada sistema corporal y la relación del proceso de la enfermedad con otros sistemas corporales. Los estudiantes discutirán las opciones de diagnóstico.



to identify common disease pathology and corresponding basic treatment and compare structure and function of the body across the life span.

Professional Ethic:

The students will demonstrate knowledge of legal and ethical responsibilities for medical assistants. They will be able to describe the role of the medical assistant and understand the importance of order entry as it relates to certification of the medical assistant. They also will understand the importance of health care as set forth in Florida Statute 458.3485 for the medical assistant and distinguish between the liability of the physicians and staff members in the medical office. In this topic, the student will explain the principles for preventing medical liability and list the principles in the Codes of Ethics for Medical Assistants as stated by the American Association of Medical Assistants.

MEA0581 Clinical Assisting

50 Theory Hours/20 Lab Hours/0 Externship Hours

The students will demonstrate basic office examination procedures. They will be able to prepare patients for and assist the physician with physical examinations including, but not limited to, pre- and post-natal, male and female reproductive, rectal, and pediatric. They also will measure and record vital signs, recognizing abnormalities and danger signs, pulse pressure, apical pulse, orthostatic blood pressure and instruct patient on breast and testicular self-examinations, as well as assist with pediatric procedures including, but not limited to, weighing, measuring, and collecting specimens.

Patient Preparation:

Students will study patient care concepts involved in preparing patients for a medical examination or specialized test. Students will learn appropriate draping procedures, procedures for preparation for minor surgery, interpersonal skills required for patient communication, and the importance of maintaining well stocked, clean, and well-prepared examination areas.

Ética Profesional:

Los estudiantes demostrarán conocimiento de las responsabilidades legales y éticas de los asistentes médicos. Podrán describir el papel del asistente médico y comprender la importancia de la entrada de órdenes en relación con la certificación del asistente médico. También comprenderán la importancia de la atención médica según lo establecido en el Estatuto de Florida 458.3485 para el asistente médico y distinguirán entre la responsabilidad de los médicos y los miembros del personal en el consultorio médico. En este tema, el estudiante explicará los principios para prevenir la responsabilidad médica y enumerará los principios en los Códigos de Ética para Asistentes Médicos según lo establecido por la Asociación Estadounidense de Asistentes Médicos.

MEA0581 Asistencia Clínica

50 Horas de Teoría/20 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía

Los estudiantes demostrarán procedimientos básicos de examen en el consultorio. Podrán preparar a los pacientes y ayudar al médico con los exámenes físicos, incluidos, entre otros, los exámenes prenatales y posnatales, reproductivos masculinos y femeninos, rectales y pediátricos. También medirán y registrarán los signos vitales, reconocerán anomalías y signos de peligro, la presión del pulso, el pulso apical, la presión arterial ortostática e instruirán al paciente sobre los autoexámenes de mama y testículos, así como también ayudarán con los procedimientos pediátricos, incluidos, entre otros, el pesaje, la medición y la recolección de muestras.

Preparación del Paciente:

Los estudiantes estudiarán los conceptos de atención al paciente involucrados en la preparación de los pacientes para un examen médico o una prueba especializada. Los estudiantes aprenderán los procedimientos adecuados para cubrirse los ojos, los procedimientos para la preparación para una cirugía menor, las habilidades interpersonales necesarias para la comunicación con el paciente y la importancia de mantener las áreas de examen bien abastecidas, limpias y bien preparadas.



Health care and Wellness:

The students will be able to understand the importance of patients regarding health care and wellness practices including but not limited to dietary guidelines necessary for common diseases and create a patient teaching plan which addresses dietary guidelines and special needs and explore and utilize the U.S. Department of Agriculture's "My Plate" Food Guide (www.choosemyplate.gov).

Diagnostic Procedures:

The student will demonstrate competence in sanitation, disinfection, and sterilization, identify common instruments, sterilize, maintain instruments and supplies, sanitize instruments, wrap articles for autoclave, sterilize articles in autoclave, chemically disinfect articles, practice infection control and contamination prevention, safely handle contaminated equipment and supplies, create and maintain sterile fields for dressings and minor surgery, prepare for minor surgical procedures including surgical hand wash and applying sterile gloves, remove sutures and staples, and dispose of contaminated materials.

Basic Diagnostic Medical Assisting Procedures:

The student will be able to perform visual and auditory screening, spirometry, oximetry, assist in the performance of a pap and pelvic exam, demonstrate basic radiologic procedures, for example: Describe the basic operation of radiology equipment and accessories and how to maintain x-ray film files, computed and digital radiography systems. As well as that they will be trained to educate patients in preparation for radiological exams and demonstrate knowledge of ultrasound treatment.

Limited X-Ray:

This unit of content prepares students to prep and perform limited x-ray work on physical extremities and body regions. Students will learn about machine

Atención Médica y Bienestar:

Los estudiantes podrán comprender la importancia para los pacientes en lo que respecta a las prácticas de atención médica y bienestar, incluidas, entre otras, las pautas dietéticas necesarias para enfermedades comunes, y crear un plan de enseñanza para pacientes que aborde las pautas dietéticas y las necesidades especiales, y explorar y utilizar la Guía de alimentos "Mi Plato" del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (www.choosemyplate.gov).

Procedimientos de Diagnóstico:

El estudiante demostrará competencia en saneamiento, desinfección y esterilización, identificará instrumentos comunes, esterilizará, mantendrá instrumentos y suministros, desinfectará instrumentos, envolverá artículos para autoclave, esterilizará artículos en autoclave, desinfectará químicamente artículos, practicará el control de infecciones y la prevención de la contaminación, manipulará de manera segura equipos y suministros contaminados, creará y mantendrá campos estériles para vendajes y cirugías menores, se preparará para procedimientos quirúrgicos menores, incluido el lavado de manos quirúrgico y la aplicación de guantes estériles, quitará suturas y grapas y desechará materiales contaminados.

Procedimientos Básicos de Asistencia Médica Diagnóstica:

El estudiante podrá realizar exámenes visuales y auditivos, espirometría, oximetría, ayudar en la realización de un examen de Papanicolaou y pélvico, demostrar procedimientos radiológicos básicos, por ejemplo: Describir el funcionamiento básico de los equipos y accesorios de radiología y cómo mantener los archivos de películas de rayos X, sistemas de radiografía computarizada y digital. Además, se les capacitará para educar a los pacientes en la preparación para los exámenes radiológicos y demostrar conocimientos sobre el tratamiento con ultrasonido.

Rayos X Limitados:

Esta unidad de contenido prepara a los estudiantes para preparar y realizar trabajos de rayos X limitados en extremidades físicas y regiones del cuerpo. Los estudiantes aprenderán sobre la máquina



maintenance, principles of use, safety precautions and x-ray procedures.

MEA0530 Pharmacology for Medical Assisting
30 Theory Hours/0 Lab Hours/0 Externship Hours

The students will be able to identify commonly administered drugs, their uses, and effects, as well as identify the major classifications of medications for each body system including, indications for use, side effects, and adverse reactions. They will understand how to use correct pharmaceutical abbreviations and terminology, identify various methods and routes of drug administration, instruct patients regarding self-administration of medications, calculate dosage and administer pharmaceuticals to correct anatomical sites, to correct patient, by correct route of administration, at the correct time, and document correctly, and demonstrate knowledge of the legal and ethical standards related to the administration and the dispensing of drugs in the office setting under the doctor's supervision.

The students will learn knowledge of emergency medications for first aid, identify the dangers and complications associated with drug administration, recognize and report medication errors, demonstrate appropriate techniques to:

- Prepare and administer non-parenteral medications (solid, liquids, and inhalers).
- Prepare and administer parenteral medications.
- Reconstitute powdered drugs.
- Prepare injections from ampules and vials.
- Apply the Seven Rights of Drug Administration

Pharmacology:

Dosage and calculations are the base concepts of this unit of content. Students will develop the knowledge needed to understand basic dosage orders, as well as measure and record calculations for such dosages.

MEA0573 Laboratory Procedures
55 Theory Hours/25 Lab Hours/0 Externship Hours

mantenimiento, principios de uso, precauciones de seguridad y procedimientos de rayos X.

MEA0530 Farmacología para Asistencia Médica
30 Horas de Teoría/0 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía

Los estudiantes podrán identificar los medicamentos comúnmente administrados, sus usos y efectos, así como identificar las principales clasificaciones de medicamentos para cada sistema corporal, incluidas las indicaciones de uso, los efectos secundarios y las reacciones adversas. Comprenderán cómo usar las abreviaturas y la terminología farmacéuticas correctas, identificar varios métodos y vías de administración de medicamentos, instruir a los pacientes sobre la autoadministración de medicamentos, calcular la dosis y administrar los productos farmacéuticos en los sitios anatómicos correctos, al paciente correcto, por la vía de administración correcta, en el momento correcto y documentar correctamente, y demostrar conocimiento de los estándares legales y éticos relacionados con la administración y dispensación de medicamentos en el consultorio bajo la supervisión del médico.

Los estudiantes aprenderán los conocimientos sobre medicamentos de emergencia para primeros auxilios, identificarán los peligros y complicaciones asociados con la administración de medicamentos, reconocerán y reportarán errores de medicación, demostrarán técnicas apropiadas para:

- Preparar y administrar medicamentos no parenterales (sólidos, líquidos e inhaladores).
- Preparar y administrar medicamentos parenterales.
- Reconstituir medicamentos en polvo.
- Preparar inyecciones a partir de ampollas y viales.
- Aplicar los Siete Principios Correctos de la Administración de Medicamentos.

Farmacología:

La dosificación y los cálculos son los conceptos básicos de esta unidad de contenido. Los estudiantes desarrollarán los conocimientos necesarios para comprender las órdenes de dosificación básicas, así como para medir y registrar los cálculos de dichas dosificaciones.

MEA0573 Procedimientos de Laboratorio
55 Horas de Teoría/25 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía



Specialized Medical Exams:

In this unit of content students will learn the basic concepts behind laboratory testing. Students will learn phlebotomy skills, use of Vacutainer, proper techniques involved in collecting biological specimens and material, appropriate storage, and processing. Students will also learn how to perform urinalysis, hematology testing, immunology testing, and other labs performed in the medical office and laboratories. Students will learn to prepare and perform Electrocardiogram (EKG/ECG), perform respiratory testing, wrap, and prepare items for autoclaving, and dispose of biohazardous materials. Students will develop a well-rounded skill base in clinical laboratory testing.

MEA0506 Administrative Office Procedures

50 Theory Hours/0 Lab Hours/0 Externship Hours

In this course the students will perform administrative office duties. The student will be able to:

- Execute data management using Electronic Health Record (EHR) including, but not limited to, patient registration, appointment scheduling, charting, billing and insurance processing, procedure and diagnostic coding, ordering and monitoring patient testing, medication and prescription orders, keyboarding and correspondence, and performing an office inventory.
- Execute non EHR data management including, but not limited to, selecting appropriate procedure and diagnostic codes, process insurance data and claims, develop and maintain billing and collection systems.
- Perform various financial procedures including, but not limited to, billing and collection procedures, payroll procedures, and checkbook procedures.
- Demonstrate knowledge of management in a medical office including but not limited to personnel records, interviewing, various management styles, risk management, and conflict resolution management styles, risk management, and conflict resolution.

Exámenes Médicos Especializados:

En esta unidad de contenido, los estudiantes aprenderán los conceptos básicos de las pruebas de laboratorio. Los estudiantes aprenderán técnicas de flebotomía, uso del aspirador con tubo de vacío, técnicas adecuadas para recolectar muestras y material biológico, almacenamiento y procesamiento adecuados. Los estudiantes también aprenderán a realizar análisis de orina, pruebas hematológicas, pruebas inmunológicas y otros análisis de laboratorio que se realizan en el consultorio médico y los laboratorios. Los estudiantes aprenderán a preparar y realizar electrocardiogramas (ECG), realizar pruebas respiratorias, envolver y preparar elementos para esterilizar en autoclave y desechar materiales bio-peligrosos. Los estudiantes desarrollarán una base de habilidades integral en pruebas de laboratorio clínico.

MEA0506 Procedimientos Administrativos de Oficina

50 horas de teoría/0 horas de Lab/0 horas de pasantía

En este curso, los estudiantes realizarán tareas administrativas de oficina. El estudiante será capaz de:

- Ejecutar la gestión de datos utilizando el Registro Electrónico de Salud (EHR), incluyendo, entre otros, el registro de pacientes, la programación de citas, la elaboración de gráficos, el procesamiento de facturación y seguros, la codificación de procedimientos y diagnósticos, el pedido y el control de pruebas de pacientes, pedidos de medicamentos y recetas, el uso del teclado y la correspondencia, y la realización de un inventario de la oficina.
- Ejecutar la gestión de datos que no sean EHR, incluyendo, entre otros, la selección de códigos de procedimiento y diagnóstico adecuados, el procesamiento de datos y reclamaciones de seguros, el desarrollo y mantenimiento de sistemas de facturación y cobro.
- Realizar varios procedimientos financieros, incluyendo, entre otros, procedimientos de facturación y cobro, procedimientos de nómina y procedimientos de chequera.
- Demostrar conocimiento de la gestión en un consultorio médico, incluyendo, entre otros, registros de personal, entrevistas, varios estilos de gestión, gestión de riesgos y resolución de conflictos.



Medical Office Procedures:

Upon completion of this unit of content students will demonstrate professional and appropriate phone technique, explain the role of the medical assistant in the medical office, demonstrate appropriate professional behavior for the medical office, explain the use and function of computers in the medical office, demonstrate appropriate written communication skills and mail processing, demonstrate how to schedule appointments, basic bookkeeping principles, demonstrate cordial, courteous and professional patient reception, and patient processing.

HSC0003 Basic Healthcare Worker

40 Theory Hours/20 Lab Hours/0 Externship Hours

Upon completion of this course students will demonstrate knowledge of the healthcare delivery system and health occupations, according to the characteristics of an effective team. In addition, they will be able to: Identify the basic components of the healthcare delivery system including public, private, government and non-profit after defining the roles and responsibilities of the consumer within the healthcare delivery system. The students also will identify common methods of payment for healthcare services and describe the various types of healthcare providers and the range of services available including resources to victims of domestic violence. They will describe the composition and functions of a healthcare team based on the general roles and responsibilities of the individual members of the healthcare team.

Basic Mathematic:

Students will study basic mathematical concepts including addition, subtraction, division, multiplication, basic algebra, fractions, percentages, decimals, exponents, and other basic operations.

Procedimientos de Consultorio Médico:

Al finalizar esta unidad de contenido, los estudiantes demostrarán técnicas telefónicas profesionales y apropiadas, explicarán el papel del asistente médico en el consultorio médico, demostrarán un comportamiento profesional apropiado para el consultorio médico, explicarán el uso y la función de las computadoras en el consultorio médico, demostrarán habilidades de comunicación escrita y procesamiento de correo adecuadas, demostrarán cómo programar citas, principios básicos de contabilidad, demostrarán una recepción cordial, cortés y profesional de los pacientes y el procesamiento de los pacientes.

HSC0003 Trabajador Básico de Atención Médica

40 Horas de Teoría/20 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía

Al finalizar este curso, los estudiantes demostrarán conocimiento del sistema de prestación de atención médica y las ocupaciones de la salud, de acuerdo con las características de un equipo eficaz. Además, podrán: Identificar los componentes básicos del sistema de prestación de atención médica, incluidos los sectores público, privado, gubernamental y sin fines de lucro, después de definir los roles y las responsabilidades del consumidor dentro del sistema de prestación de atención médica. Los estudiantes también identificarán los métodos comunes de pago de los servicios de atención médica y describirán los diversos tipos de proveedores de atención médica y la gama de servicios disponibles, incluidos los recursos para las víctimas de violencia doméstica. Describirán la composición y las funciones de un equipo de atención médica en función de los roles y responsabilidades generales de los miembros individuales del equipo.

Matemática Básica:

Los estudiantes estudiarán conceptos matemáticos básicos, como suma, resta, división, multiplicación, álgebra básica, fracciones, porcentajes, decimales, exponentes y otras operaciones básicas.



Computer Applications:

This unit of content provides the fundamental skills needed to operate a computer and popular software titles. Students will learn how to care for and maintain computers, run diagnostic software, use a word processor, spreadsheet software, presentations software and database management. Students will also learn how to navigate the Internet and use e-mail programs.

MEA0501 Medical Office Procedures

45 Theory Hours/20 Lab Hours/0 Externship Hours

In this course, the students will demonstrate basic clerical/medical office duties. They will be able to:

- Perform effective communication skills are essential to the medical office.
- Maintain filing systems.
- Operate office equipment and perform clerical office procedures.
- Discuss principles of using electronic health record (EHR).
- Prepare and maintain medical records both manually and within the electronic health record (EHR).
- Screen and process mail.
- Schedule routine appointments and patient admissions and/or procedures both manually and within the electronic health record (EHR).
- Adhere to current government regulations, risk management and compliance within the scope of practice of a medical assistant practicing in the State of Florida.
- Maintain office inventory.
- Inform patients of office policies both verbally and written.
- Perform general housekeeping duties.
- Perform daily office activities both manually and within the electronic health record (EHR).
- Receive patients and visitors.
- Identify and maintain office security policies/procedures.

Aplicaciones Informáticas:

Esta unidad de contenido proporciona las habilidades fundamentales necesarias para operar una computadora y los programas más populares. Los estudiantes aprenderán a cuidar y mantener computadoras, ejecutar programas de diagnóstico, usar un procesador de texto, un programa de hojas de cálculo, un programa de presentaciones y la administración de bases de datos. Los estudiantes también aprenderán a navegar por Internet y usar programas de correo electrónico.

MEA0501 Procedimientos de Consultorio Médico

45 Horas de Teoría/20 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía

En este curso, los estudiantes demostrarán las tareas básicas de oficina/administración médica. Podrán:

- Realizar habilidades de comunicación efectivas que son esenciales para el consultorio médico.
- Mantener sistemas de archivo.
- Operar equipos de oficina y realizar procedimientos administrativos de oficina.
- Analizar los principios del uso de registros médicos electrónicos (EHR).
- Preparar y mantener registros médicos tanto de forma manual como dentro del registro médico electrónico (EHR).
- Filtrar y procesar el correo.
- Programar citas de rutina y admisiones de pacientes y/o procedimientos tanto de forma manual como dentro del registro médico electrónico (EHR).
- Cumplir con las normas gubernamentales vigentes, la gestión de riesgos y el cumplimiento normativo dentro del ámbito de la práctica de un asistente médico que ejerce en el Estado de Florida.
- Mantener el inventario de la oficina.
- Informar a los pacientes sobre las políticas de la oficina, tanto verbalmente como por escrito.
- Realizar tareas generales de limpieza.
- Realizar actividades diarias de la oficina, tanto de forma manual como dentro del registro médico electrónico (EHR).
- Recibir a los pacientes y visitantes.
- Identificar y mantener las políticas y los procedimientos de seguridad de la oficina.



Health Science Core Fundamentals:

The Health Science Core offers students a foundation in medical career skills. Students will demonstrate knowledge of the healthcare delivery system, and health occupations, basic infection control procedures, HIPPA guidelines, and the general laws and ethical responsibilities of healthcare workers. Students will learn to respond to emergency situations, practice safety and security procedures, apply basic math and science skills, apply interpersonal communications skills and concepts, and understand the developmental principles of the life cycle, medical terminology, and many other essential foundational areas.

Records Management & Informatics:

This unit of content is designed to provide students with training in common medical file systems. Students will learn how to initiate and maintain new files, patient charts, maintain clean forms and organize information in chronological order. Emphasis will be placed on the computational, cognitive, and social aspects of informatics in the medical office.

Fundamentals of Medical Insurance:

In this unit of content students will develop the basic skills necessary to initiate the claims development procedures of the medical office. Students will learn how to collect pertinent insurance information, integrate it into a patient's file, complete billing forms, perform procedural and diagnostic coding and communicate with insurance companies.

Career Preparation:

In this unit of content students will prepare for their career in the aspect of professional development. Students will learn the importance of professional behavior, attitudes, workplace dynamics, communication, and professional image. Students will prepare for the job hunt by preparing a professional resume and learn job search skills that will help maximize their search results.

Fundamentos Básicos de Ciencias de la Salud:

La esencia de ciencias de la salud ofrece a los estudiantes una base en las habilidades de la carrera médica. Los estudiantes demostrarán conocimiento del sistema de prestación de atención médica y las ocupaciones de la salud, los procedimientos básicos de control de infecciones, las pautas de HIPPA y las leyes generales y las responsabilidades éticas de los trabajadores de la salud. Los estudiantes aprenderán a responder a situaciones de emergencia, practicar procedimientos de seguridad y protección, aplicar habilidades básicas de matemáticas y ciencias, aplicar habilidades y conceptos de comunicación interpersonal y comprender los principios de desarrollo del ciclo de vida, la terminología médica y muchas otras áreas fundamentales esenciales.

Gestión de Registros e Informática:

Esta unidad de contenido está diseñada para brindarles a los estudiantes capacitación en sistemas de archivos médicos comunes. Los estudiantes aprenderán cómo iniciar y mantener nuevos archivos, historias clínicas de pacientes, mantener formularios limpios y organizar la información en orden cronológico. Se hará hincapié en los aspectos computacionales, cognitivos y sociales de la informática en el consultorio médico.

Fundamentos del Seguro Médico:

En esta unidad de contenido, los estudiantes desarrollarán las habilidades básicas necesarias para iniciar los procedimientos de desarrollo de reclamos del consultorio médico. Los estudiantes aprenderán a recopilar información pertinente sobre seguros, integrarla en el expediente de un paciente, completar formularios de facturación, realizar codificaciones de procedimientos y diagnósticos y comunicarse con las compañías de seguros.

Preparación Profesional:

En esta unidad de contenido, los estudiantes se prepararán para su carrera en el aspecto del desarrollo profesional. Los estudiantes aprenderán la importancia del comportamiento profesional, las actitudes, la dinámica del lugar de trabajo, la comunicación y la imagen profesional. Los estudiantes se prepararán para la búsqueda de empleo preparando un currículum profesional y aprenderán habilidades de búsqueda de empleo que los ayudarán a maximizar los resultados de su búsqueda.

MEA0543 EKG Aide, MA

65 Theory Hours/25 Lab Hours/0 Externship Hours

This course will be based on knowledge of the cardiovascular system. The student will be able to:

- Locate the heart and surrounding structures.
- Diagram and label the parts of the heart and list the functions of each labeled part.
- Trace the flow of blood through the cardiopulmonary system.

The student will learn about the legal and ethical responsibilities of an EKG aide. They will be able to:

- Recognize and practice legal and ethical responsibilities as they relate to an EKG aide.
- Maintain a safe and efficient work environment.
- Maintain EKG equipment so it will be safe and accurate.
- Describe the physical preparation of the patient for EKG testing.
- Identify patient and verify the requisition order.
- Prepare patient for EKG testing.
- State precautions required when performing an EKG.
- Demonstrate knowledge of, apply and use medical instrumentation modalities.

EKG Instrumentation and Modalities:

Students will develop skills and knowledge of procedures for the use and maintenance of Electrocardiography instruments, equipment, and supplies. Students will practice the various modalities, and the procedures for client preparation.

EKG Patient Preparation and Care Procedures:

This module is designed to provide the knowledge and practice of patient preparation for electrocardiography. Students will learn communication techniques involved in instructing patients, the physical handling of patients, preparing the area for testing, the positioning of leads, the use of gels and other substances, and supplies utilized in the testing procedure.

MEA0543 Auxiliar de ECG, MA

65 Horas de Teoría/25 Horas de Lab/0 Horas de Pasantía

Este curso se basará en el conocimiento del sistema cardiovascular. El estudiante podrá:

- Ubicar el corazón y las estructuras circundantes.
- Diagramar y etiquetar las partes del corazón y enumerar las funciones de cada parte etiquetada.
- Rastrear el flujo de sangre a través del sistema cardiopulmonar.

El estudiante aprenderá sobre las responsabilidades legales y éticas de un auxiliar de ECG. Podrá:

- Reconocer y practicar las responsabilidades legales y éticas relacionadas con un auxiliar de ECG.
- Mantener un entorno de trabajo seguro y eficiente.
- Mantener el equipo de ECG de manera que sea seguro y preciso.
- Describir la preparación física del paciente para la prueba de ECG.
- Identificar al paciente y verificar la orden de solicitud.
- Preparar al paciente para la prueba de ECG.
- Indicar las precauciones necesarias al realizar un ECG.
- Demostrar conocimiento, aplicación y uso de las modalidades de instrumentación médica.

Instrumentación y Modalidades de Electrocardiografía:

Los estudiantes desarrollarán habilidades y conocimientos sobre los procedimientos para el uso y mantenimiento de instrumentos, equipos y suministros de electrocardiografía. Los estudiantes practicarán las distintas modalidades y los procedimientos para la preparación del paciente. Preparación y procedimientos de atención del paciente para electrocardiografía:

Este módulo está diseñado para proporcionar los conocimientos y la práctica de la preparación del paciente para la electrocardiografía. Los estudiantes aprenderán las técnicas de comunicación involucradas en la instrucción de los pacientes, el manejo físico de los pacientes, la preparación del área para la prueba, la colocación de los cables, el uso de geles y otras sustancias, y los suministros utilizados en el procedimiento de prueba.



MEA0521 Phlebotomist, MA

65 Theory Hours/50 Lab Hours/100 Externship Hours

In this course the students will understand the procedure to be used in specimen collection and the importance of identifying patients correctly when drawing blood. They will describe the scope of practice for a phlebotomist as the main superficial veins used in performing venipuncture, the most appropriate site(s) for both capillary and venipuncture, contrast between serum and plasma as it relates to blood collection and discuss the hemostasis as it relates to blood collection.

The students will be able to recognize and identify collection reagents supplies, equipment and interfering chemical substances. – They will be able to:

- Identify and discuss proper use of appropriate types of equipment needed to collect various clinical laboratory blood specimens by venipuncture.
- Explain the special precautions and types of equipment needed to collect blood from a pediatric patient.
- Identify and discuss proper use of supplies used in collecting short-draw specimens or difficult draws.
- Identify and discuss the proper use of the various types of anticoagulants, preservatives and gels used in blood collection and the vacuum tube color-codes for these additives.
- Describe the types of specimens that are analyzed in the clinical laboratory and the phlebotomist's role in collecting and/or transporting these specimens to the laboratory.
- Describe substances potentially encountered during phlebotomy which can interfere in analysis of blood constituents.
- Define and utilize correct medical terminology and metric measurement needed for specimen collection.

The course **MEA0521 Phlebotomist, MA** is designed to:

- Demonstrate knowledge of established protocol for patient and specimen identification.
- Discuss appropriate methods for facilitating and preparing the patient for capillary and venipuncture collection.

MEA0521 Flebotomista, MA

65 horas de teoría/50 horas de Lab/100 Horas de Pasantía

En este curso, los estudiantes comprenderán el procedimiento que se debe utilizar en la recolección de muestras y la importancia de identificar correctamente a los pacientes al extraer sangre. Describirán el alcance de la práctica de un flebotomista, como las principales venas superficiales que se utilizan para realizar la venopunción, el sitio o los sitios más apropiados tanto para la punción capilar como para la venopunción, el contraste entre suero y plasma en relación con la recolección de sangre y discutirán la hemostasia en relación con la recolección de sangre.

Los estudiantes podrán reconocer e identificar reactivos, suministros, equipos y sustancias químicas que interfieren en la recolección. – Podrán:

- Identificar y discutir el uso adecuado de los tipos de equipos adecuados necesarios para recolectar varias muestras de sangre de laboratorio clínico mediante venopunción.
- Explicar las precauciones especiales y los tipos de equipos necesarios para recolectar sangre de un paciente pediátrico.
- Identificar y discutir el uso adecuado de los suministros utilizados en la recolección de muestras de extracción corta o extracción difícil.
- Identificar y analizar el uso adecuado de los distintos tipos de anticoagulantes, conservantes y geles utilizados en la recolección de sangre y los códigos de colores de los tubos de vacío para estos aditivos.
- Describir los tipos de muestras que se analizan en el laboratorio clínico y el papel del flebotomista en la recolección y/o transporte de estas muestras al laboratorio.
- Describir las sustancias que pueden encontrarse durante la flebotomía y que pueden interferir en el análisis de los componentes de la sangre.
- Definir y utilizar la terminología médica correcta y las medidas métricas necesarias para la recolección de muestras.

El curso **MEA0521 Flebotomista, MA** está diseñado para:

- Demostrar conocimiento del protocolo establecido para la identificación de pacientes y muestras.
- Analizar los métodos adecuados para facilitar y preparar al paciente para la recolección capilar y por venopunción.



- List appropriate antiseptic agents useful in preparing sites for capillary and venipuncture.
- Perform venipuncture by evacuated tube, butterfly, and syringe systems, demonstrating appropriate use of supplies, proper handling of equipment and specimens, and appropriate patient care.
- Describe the correct order of draw.
- Describe the use of barcoding systems used for specimen collection.
- Perform a capillary puncture using appropriate supplies and techniques for both adults and pediatric patients.
- Describe the most common complications associated with capillary and venipuncture, their causes, prevention and treatment.
- Recognize and respond to possible adverse patient reactions such as allergies, convulsions, syncope, light headedness, vomiting, and nerve involvement.
- Perform appropriate procedures for disposing of used or contaminated capillary and venipuncture supplies.
- Perform appropriate techniques for making a peripheral blood smear for hematologic evaluation.
- Demonstrate the proper procedure for collecting blood cultures.
- Discuss the effects of hemolysis and methods of prevention.
- Demonstrate a working understanding of how age and weight of patients impacts the maximum amount of blood that can be safely drawn.
- Enumerar los agentes antisépticos apropiados que son útiles para preparar los sitios para la punción capilar y venosa.
- Realizar la punción capilar mediante sistemas de tubo de vacío, mariposa y jeringa, demostrando el uso apropiado de los suministros, el manejo adecuado del equipo y las muestras, y el cuidado apropiado del paciente.
- Describir el orden correcto de extracción.
- Describir el uso de los sistemas de códigos de barras utilizados para la recolección de muestras.
- Realizar una punción capilar utilizando los suministros y técnicas adecuados tanto para pacientes adultos como pediátricos.
- Describir las complicaciones más comunes asociadas con la punción capilar y venosa, sus causas, prevención y tratamiento.
- Reconocer y responder a posibles reacciones adversas del paciente, como alergias, convulsiones, síncope, mareos, vómitos y afectación nerviosa.
- Realizar los procedimientos adecuados para desechar los suministros de punción capilar y venosa usados o contaminados.
- Realizar las técnicas adecuadas para realizar un frotis de sangre periférica para evaluación hematológica.
- Demostrar el procedimiento adecuado para la recolección de hemocultivos.
- Analizar los efectos de la hemólisis y los métodos de prevención.
- Demostrar una comprensión práctica de cómo la edad y el peso de los pacientes afectan la cantidad máxima de sangre que se puede extraer de manera segura.

Practice accepted procedures of transporting, accessioning and processing specimens: The student will be able to:

- Demonstrate good laboratory practice for preparation and processing (e.g. centrifugation, separation, aliquoting, labeling, and storage) of serum, plasma, urine, sputum, stool, and wound culture specimens.
- Demonstrate knowledge of accession procedures.

Practicar los procedimientos aceptados de transporte, ingreso y procesamiento de muestras: el estudiante podrá:

- Demostrar buenas prácticas de laboratorio para la preparación y el procesamiento (por ejemplo, centrifugación, separación, alícuotas, etiquetado y almacenamiento) de muestras de suero, plasma, orina, esputo, heces y cultivos de heridas.
- Demostrar conocimiento de los procedimientos de ingreso.



- Describe the significance of time constraints for specimen collection and delivery.
- Describe routine procedures for transporting and processing specimens including DOT packaging requirements.
- Follow protocol for accepting verbal test orders and explain procedure for obtaining signature or other form of authentication of verbal orders.

- Describir la importancia de las limitaciones de tiempo para la recolección y entrega de muestras.
- Describir los procedimientos de rutina para el transporte y procesamiento de muestras, incluidos los requisitos de empaquetado del DOT.
- Seguir el protocolo para aceptar órdenes de prueba verbales y explicar el procedimiento para obtener la firma u otra forma de autenticación de las órdenes verbales.

Phlebotomy Skills Theory & Lab:

This module is designed to provide students with the knowledge and practice of procedures required for blood draws. These include sanitation techniques and sterilization procedures, venipuncture, identification of labeling, identifying orders and other essential information for the development of the phlebotomy skills base.

Teoría y Lab. de Habilidades de Flebotomía:

Este módulo está diseñado para brindarles a los estudiantes el conocimiento y la práctica de los procedimientos necesarios para las extracciones de sangre. Estos incluyen técnicas de saneamiento y procedimientos de esterilización, venopunción, identificación de etiquetas, identificación de órdenes y otra información esencial para el desarrollo de la base de habilidades de flebotomía.

Specimen Transfer, Accessioning & Processing:

This module concentrates on the specific procedures involved in transferring blood products and specimens, their proper storage, and the processing involved. The unit of content also places emphasis on the importance of accessing the entry portal for the record of a specimen entering the laboratory system. Ultimately students will learn the importance of accuracy and the following procedure to increase safety and reduce the risk of error.

Transferencia, Acceso y Procesamiento de Muestras:

Este módulo se concentra en los procedimientos específicos involucrados en la transferencia de productos sanguíneos y muestras, su almacenamiento adecuado y el procesamiento involucrado. La unidad de contenido también hace hincapié en la importancia de acceder al portal de entrada para el registro de una muestra que ingresa al sistema de laboratorio. En última instancia, los estudiantes aprenderán la importancia de la precisión y el siguiente procedimiento para aumentar la seguridad y reducir el riesgo de error.

Quality Assurance & Safety Procedures:

In this module students will develop the skills base and thinking processes involved in ensuring quality and safety in client care, laboratory processes, and records accuracy.

Garantía de Calidad y Procedimientos de Seguridad:

En este módulo, los estudiantes desarrollarán la base de habilidades y los procesos de pensamiento necesarios para garantizar la calidad y la seguridad en la atención al cliente, los procesos de laboratorio y la precisión de los registros.

MEA0942 Practicum Experience

0 Theory Hours/0 Lab Hours/100 Externship Hours

MEA0942 Experiencia Práctica

0 Horas de Teoría/0 Horas de Lab/100 Horas de Pasantía

Medical Assistant Externship:

The externship component is the student's opportunity to develop their skills in the actual work environment. Students will be assigned to their clinical assignments

Pasantía de asistente médico:

El componente de pasantía es la oportunidad que tiene el estudiante de desarrollar sus habilidades en el entorno de trabajo real. A los estudiantes se les asignarán tareas clínicas



where they will work performing the clinical and administrative skills learned in the Medical Assistant program. Externship hours may vary per week depending on the actual sites assigned. Externship hours in one week will not exceed 40 hours.

This “Practicum” experience is a supervised, unpaid activity. Students ready for the Practicum experience have completed all other program requirements and are eligible for this final phase in the program. This course ensures that the experience and instruction of students are meaningful and parallel in content and concept with the material presented in lecture and laboratory sessions. Sites should be selected so that each student is afforded a variety of experiences, while at the same time all students are provided consistent learning opportunities. This experience provides an opportunity for students to utilize both administrative and clinical skills learned in the Medical Assistant classroom and clinical environment in a local clinic, physician’s office, or other health care facility.

The students Practicum should be performed in a professional environment under conditions of strict supervision and guidance of a licensed physician and clinical coordinator. An individual who has knowledge of the medical assisting profession must provide on-site supervision of the student. When performed in the simulated laboratory all activities must be under the supervision of the medical assisting program/practicum coordinator or faculty. The content for any simulated laboratory activity will be at the discretion of each individual learning institution to best meet the needs of its students. The actual hands-on experiences will tie-in all the educational components based on theory and competency-based instruction that the student learned in the laboratory and classroom setting. This course is set to assess the students in their ability to utilize all critical thinking applications learned during the program and to apply these critical thinking skills during the Practicum experience. They will be able to:

donde trabajarán y realizarán las habilidades clínicas y administrativas aprendidas en el programa de Asistente Médico. Las horas de pasantía pueden variar por semana según los sitios asignados. Las horas de pasantía en una semana no excederán las 40 horas.

Esta experiencia de “práctica” es una actividad supervisada y no remunerada. Los estudiantes que estén listos para la experiencia de práctica han completado todos los demás requisitos del programa y son elegibles para esta fase final del programa. Este curso garantiza que la experiencia y la instrucción de los estudiantes sean significativas y paralelas en contenido y concepto con el material presentado en las sesiones de conferencias y laboratorio. Los sitios deben seleccionarse de modo que cada estudiante tenga una variedad de experiencias, mientras que al mismo tiempo todos los estudiantes tengan oportunidades de aprendizaje consistentes. Esta experiencia brinda una oportunidad para que los estudiantes utilicen las habilidades administrativas y clínicas aprendidas en el aula de asistente médico y el entorno clínico en una clínica local, consultorio médico u otro centro de atención médica.

La práctica de los estudiantes debe realizarse en un entorno profesional bajo condiciones de estricta supervisión y guía de un médico autorizado y un coordinador clínico. Una persona que tenga conocimiento de la profesión de asistente médico debe proporcionar supervisión en el lugar del estudiante. Cuando se realizan en el laboratorio estimulado, todas las actividades deben estar bajo la supervisión del coordinador o docente del programa de asistencia médica/prácticas. El contenido de cualquier actividad de laboratorio simulada quedará a criterio de cada institución de aprendizaje individual para satisfacer mejor las necesidades de sus estudiantes. Las experiencias prácticas reales vincularán todos los componentes educativos basados en la teoría y la instrucción basada en competencias que el estudiante aprendió en el laboratorio y en el aula. Este curso está diseñado para evaluar la capacidad de los estudiantes para utilizar todas las aplicaciones de pensamiento crítico aprendidas durante el programa y aplicar estas habilidades de pensamiento crítico durante la experiencia de práctica. Podrán:



- Understand proper and professional telephone technique.
- Recognize and respond to verbal communication.
- Recognize and respond to non-verbal communication.
- Maintain confidentiality and adhere to HIPAA regulations.
- Understand how to document manually and electronically appropriately.
- Understand how to schedule appointments manually and electronically accurately.
- Understand how to schedule inpatient and/or outpatient procedures accurately.
- Greet patients courteously and professionally.
- Demonstrate safety and quality assurance in the workplace.
- Perform clinical and general skills.

The student also will be able to:

- Demonstrate aseptic hand washing technique.
- Dispose of bio-hazardous waste in appropriate containers.
- Adhere to sterilization techniques according to standards.
- Practice standard precautions.
- Stage patients and obtain vital signs.
- Obtain patient histories.
- Prepare and maintain examination and treatment area(s).
- Prepare patients for examinations and/or minor office procedures.
- Assist with examinations and/or minor office procedures.
- Provide and document patient education.

Display professional work habits integral to medical assisting, in this aspect the student will be able to:

- Communicate appropriately in healthcare settings by listening, writing, speaking, and presenting with professional demeanor.
- Collaborate, communicate, and interact professionally with other healthcare professionals utilizing technology.
- Contribute to team efforts by fulfilling responsibilities and valuing diversity.

- Comprender la técnica telefónica adecuada y profesional.
- Reconocer y responder a la comunicación verbal.
- Reconocer y responder a la comunicación no verbal.
- Mantener la confidencialidad y cumplir con las normas de la HIPAA.
- Comprender cómo documentar de forma manual y electrónica de forma adecuada.
- Comprender cómo programar citas de forma manual y electrónica con precisión.
- Comprender cómo programar procedimientos para pacientes hospitalizados y/o ambulatorios con precisión.
- Saludar a los pacientes de forma cortés y profesional.
- Demostrar seguridad y garantía de calidad en el lugar de trabajo.
- Realizar habilidades clínicas y generales.

El estudiante también podrá:

- Demostrar la técnica de lavado de manos aséptico.
- Desechar los residuos biopeligrosos en contenedores adecuados.
- Cumplir con las técnicas de esterilización de acuerdo con los estándares.
- Practicar precauciones estándar.
- Preparar a los pacientes y obtener los signos vitales.
- Obtener los historiales de los pacientes.
- Preparar y mantener las áreas de examen y tratamiento.
- Preparar a los pacientes para exámenes y/o procedimientos menores en el consultorio.
- Ayudar con los exámenes y/o procedimientos menores en el consultorio.
- Proporcionar y documentar la educación del paciente.

Demostrar hábitos de trabajo profesionales que son parte integral de la asistencia médica; en este aspecto, el estudiante podrá:

- Comunicarse adecuadamente en entornos de atención médica escuchando, escribiendo, hablando y haciendo presentaciones con un comportamiento profesional.
- Colaborar, comunicarse e interactuar profesionalmente con otros profesionales de la atención médica utilizando la tecnología.
- Contribuir a los esfuerzos del equipo cumpliendo con las responsabilidades y valorando la diversidad.

- Exercise proper judgment and critical thinking skills in decision making.
- Adapt to changing organizational environments with flexibility.
- Report as expected, on time, appropriately dressed and groomed and ready to work.
- Model acceptable work habits as defined by company policy.
- Complete and follow through on tasks using time management skills and take initiative as warranted.
- Respond appropriately and quickly to patient's needs and concerns.
- Practice etiquette and social sensitivity in face-to-face interaction, on the telephone and the Internet.
- Actively adhere to policies and procedures that protect the patient's confidentiality and privacy.
- Understand resources related to patients' healthcare needs.
- Ejercer con reflexión adecuada y habilidades de pensamiento crítico en la toma de decisiones.
- Adaptarse a entornos organizacionales cambiantes con flexibilidad.
- Presentarse como se espera, a tiempo, apropiadamente vestido y arreglado y listo para trabajar.
- Modelar hábitos de trabajo aceptables según lo definido por la política de la empresa.
- Completar y dar seguimiento a las tareas utilizando habilidades de gestión del tiempo y tomar la iniciativa según sea necesario.
- Responder apropiada y rápidamente a las necesidades e inquietudes del paciente.
- Practicar la etiqueta y la sensibilidad social en la interacción personal, por teléfono e Internet.
- Cumplir activamente con las políticas y procedimientos que protegen la confidencialidad y privacidad del paciente.
- Comprender los recursos relacionados con las necesidades de atención médica de los pacientes.

