

Expressions Beauty College
Catálogo Estudiantil

2105 Miami St, South Bend, IN 46613
(574) 575-0701
www.expressionsbeautycollege.com

Este catálogo está escrito en inglés para los programas impartidos en inglés.

Los estudiantes matriculados en un programa impartido en español recibirán la edición en español de este catálogo.

Expressions Beauty College se encuentra actualmente en proceso de acreditación inicial ante la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS).

Expressions Beauty College no cuenta con acreditación actualmente.

Edición del catálogo: 2025-2026 | Fecha de publicación: 7 de mayo de 2026

ÍNDICE

RESUMEN DE LA ESCUELA

Declaración de Misión	1
Admisiones	1
Transferencia de Horas	2
Transferencia de Horas a Otra Institución	2
Reingreso de Estudiantes Previamente Inscritos en	
Expressions Beauty College	2
Orientación Estudiantil	2
Instalaciones	3

PROGRAMAS Y COSTOS

Costos del Contrato y Condiciones de Pago	3
Costos del Programa de Cosmetología	4

DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS

Descripción de los Cursos	5
Cosmetología	5
Cosmetología en Español	7
Manicura/Tecnología de Uñas	9
Manicura/Tecnología de Uñas en Español	11
Instructor	13

POLÍTICAS ACADÉMICAS

Requisitos de Graduación	15
Asistencia para el Empleo	15
Calendario Escolar	15
Fechas de Inicio Escolar	16
No Discriminación	16
Exigencias Físicas	17
Políticas Generales Diarias	18
Administración y Personal Docente	19
Nombre de la Junta Estatal	19
Acreditación	19

POLÍTICAS ESTUDIANTILES

Política Estudiantil	22
Motivos de Terminación	22
Impuntualidad	23
Asistencia	23

Conducta y Normas Profesionales	2
Normas para un Campus Libre de Drogas	2
Progreso Satisfactorio	2
Progreso Financiero	2
Asignaciones de Salón de Clases y Clínica	2
Código de Vestimenta	2
Trabajo de Reposición	2
Cuidado Infantil	2
Relojes de Control y Horas Registradas	2
Prohibición de Fumar	2
Redes Sociales (Opcional pero Altamente	
Recomendado)	2

PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

Política de Progreso Académico Satisfactorio	2
Períodos de Evaluación	2
Plazo Máximo de Tiempo	3

POLÍTICAS ADICIONALES Y ASUNTOS FINANCIEROS

Políticas Escolares Adicionales	3
Deshonestidad Académica/Hacer Trampa	3
Autorización de Uso de Imagen	3
Equipo y Pertenencias Personales	3
Inquietudes/Quejas Estudiantiles y Política de	
Reclamos	3
Acuerdo de Pago	3
Facturación	3
Becas y Exenciones de Cuotas	3
Política de Cancelación, Retiro y Liquidación	3
Política de Reembolso - Aviso de Cancelación	3
Derecho de Acceso del Estudiante/Derecho a la	
Privacidad del Estudiante	3
Política de Permiso de Ausencia	4

RESULTADOS Y DIVULGACIONES

Resultados Estudiantiles	4
Retrasos y Cancelaciones Escolares	4
Divulgaciones Escolares Adicionales	4
Requisitos de Licencia Estatal	4

DECLARACIÓN DE MISIÓN

En Expressions, nuestros estudiantes no solo sobresalen académicamente, sino que también desarrollan un ojo para el detalle y la capacidad de brindar servicios de calidad a nuestros clientes. En clase, proporcionamos a nuestros estudiantes las herramientas y la guía necesarias para convertirse en profesionales exitosos. Nuestro riguroso plan de estudios está diseñado específicamente para ayudarlos a perfeccionar sus habilidades y comprender mejor el servicio al cliente. Gracias a la experiencia de nuestro personal docente, los estudiantes tienen acceso a mentoría personalizada que los preparará para oportunidades laborales más allá de la graduación. A través de experiencia práctica con clientes reales, desarrollan confianza en sí mismos y en su capacidad de realizar servicios excepcionales con facilidad.

ADMISIONES

- Haber completado satisfactoriamente la escuela secundaria o su equivalente, según se demuestre con cualquiera de los siguientes documentos (lista no exhaustiva): copia del diploma, copia del certificado GED, copia de un expediente académico que muestre la finalización de la escuela secundaria, o un certificado de logro (aplicable únicamente a estudiantes que no reciben fondos del Título IV); (solo si el estado de Indiana lo requiere para el programa de estudio) comprobante de obtención de un título de asociado o superior mediante una copia del expediente académico universitario; o evidencia de haber completado educación en el hogar que la ley estatal reconozca como escuela en el hogar o privada. Si el estado emite una credencial por educación en el hogar, dicha credencial deberá conservarse; o contar con evidencia de que la verificación del diploma de escuela secundaria de un estudiante extranjero ha sido realizada por una agencia externa calificada para traducir documentos al inglés y confirmar la equivalencia académica con un diploma de escuela secundaria de los EE. UU. Expressions Beauty College no acepta estudiantes bajo la modalidad de Capacidad de Beneficiarse (Ability-To-Benefit, ATB).
- Completar la solicitud y pagar la cuota de inscripción de \$100.
- Proporcionar los siguientes requisitos adicionales de inscripción:
- Los estudiantes deben tener al menos 18 años de edad.
- Copia oficial de la tarjeta de Seguro Social firmada.
- Identificación: copia de una identificación oficial emitida por el gobierno (pasaporte, licencia de conducir o acta de nacimiento).
- Entrevista del estudiante: se realiza durante el recorrido por las instalaciones. Este requisito puede omitirse para estudiantes que se vuelven a inscribir o para egresados que regresan para cursar un programa diferente.

Instructor: debe contar con una licencia de instructor vigente y proporcionar toda la documentación adicional requerida para la inscripción.

TRANSFERENCIA DE HORAS

Expressions Beauty College acepta estudiantes transferidos y puede aceptar horas transferidas de la siguiente manera: hasta 750 horas reloj para el programa de Cosmetología;

hasta 225 horas reloj para el programa de Manicura/Tecnología de Uñas; hasta 500 horas reloj para el programa de Instructor. La escuela se reserva el derecho de rechazar horas transferidas de otra institución por cualquier motivo.

TRANSFERENCIA DE HORAS A OTRA INSTITUCIÓN

Todas las escuelas e instituciones se reservan el derecho de determinar cuáles o cuántas horas aceptarán de otra escuela o institución. La transferibilidad de las horas obtenidas en Expressions Beauty College queda a entera discreción de la escuela o institución a la que el estudiante desee transferirse. Si las horas obtenidas en Expressions Beauty College no son aceptadas por la escuela o institución a la que el estudiante desea transferirse, es posible que deba repetir parte o la totalidad de su trabajo de curso.

REINGRESO DE ESTUDIANTES PREVIAMENTE INSCRITOS EN EXPRESSIONS BEAUTY COLLEGE

Para ser elegible para el reingreso a Expressions Beauty College, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos de readmisión.

1. Cumplir con todos los requisitos de admisión.
2. Estar al día con cualquier deuda pendiente con la escuela o haber establecido un acuerdo de pago satisfactorio. Los saldos pendientes anteriores podrán aplicarse al nuevo saldo del acuerdo.

Las horas previamente registradas podrán ser evaluadas antes de la readmisión y podrán ser aprobadas o no.

El Director de la escuela u otro administrador designado tomará la decisión final sobre el reingreso de un estudiante, con base en la educación, el horario y la disponibilidad de espacio.

Expressions Beauty College se reserva el derecho de negar la readmisión tras una terminación o retiro por cualquier motivo. Si se concede la aprobación de readmisión, el solicitante deberá firmar un nuevo acuerdo de inscripción y podría tener que pagar matrícula, libros, materiales y costos de equipo adicionales. Si un estudiante se retira habiendo pagado el 100% del precio del acuerdo, un estudiante en buen estado (financiero, académico y conductual) podrá ser elegible para regresar al curso durante el mes siguiente sin costos adicionales de matrícula. Si un estudiante se retira habiendo pagado menos del 100% de su acuerdo, el estudiante podrá ser elegible para regresar al curso y podría incurrir en costos adicionales de matrícula.

ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL

Todos los estudiantes entrantes recibirán una orientación antes del inicio de clases o el primer día de clases. Esta orientación es obligatoria para todos los estudiantes entrantes y abordará nuestra misión, valores, políticas estudiantiles, plan de estudios, progreso y expectativas del programa, presentación del personal, calificaciones, progreso académico satisfactorio, requisitos de asistencia y todos los demás requisitos previos a la inscripción.

INSTALACIONES

Expressions Beauty College está ubicada en 2105 Miami St, South Bend, IN 46613, y cuenta con amplio estacionamiento alrededor del edificio. Las instalaciones abarcan aproximadamente 3,000 pies cuadrados, e incluyen un amplio piso de clínica dedicado a nuestro programa de Cosmetología y otro amplio piso de clínica para nuestro programa de Manicura/Tecnología de Uñas. Al ingresar a Expressions Beauty College, el ambiente se asemeja al de un salón de belleza de lujo, con 20 sillas de peinado con su propia estación, múltiples mesas para manicura, lámparas y sillas cómodas, diseñadas intencionalmente para simular una experiencia de salón de belleza real, manteniendo a la vez un entorno centrado en el estudiante con salones de clase agradables que fomentan una óptima interacción entre instructor y estudiante. La institución no proporciona ni gestiona alojamiento estudiantil. La ocupación máxima de estudiantes es de 20 estudiantes por instructor.

COSTOS DEL CONTRATO Y CONDICIONES DE PAGO

El estudiante y el patrocinador (si corresponde) acuerdan pagar a Expressions Beauty College (en adelante, "la Escuela") la matrícula y las cuotas correspondientes al programa seleccionado, de acuerdo con el plan de pago aprobado que se indica a continuación. Se aceptará un pago mensual mínimo sobre el saldo; el estudiante será responsable del saldo restante al finalizar el programa.

La escuela podrá, a su criterio y sin previo aviso, impedir que el estudiante asista a clases hasta que se salde cualquier saldo pendiente aplicable. La escuela cobrará \$10.00 por hora por horas de matrícula adicionales que permanezcan después de la fecha de finalización contratada. La escuela podrá cobrar una cuota de \$3.00 por solicitudes de expediente académico. La escuela cobrará una cuota de inscripción de \$100.00 (no reembolsable) a los estudiantes que se inscriban en la escuela. La escuela cobrará una cuota de reingreso de \$150.00 a los estudiantes que se hayan retirado y deseen reingresar más de 30 días después de la terminación. Las tarifas de matrícula vigentes al momento del reingreso se aplicarán al saldo de horas de capacitación necesarias para los estudiantes que regresen 30 días después de la fecha formal de retiro, salvo que existan circunstancias atenuantes.

Los métodos de pago incluyen el pago total al momento de firmar el acuerdo de inscripción: la cuota de solicitud se paga al momento de firmar el acuerdo de inscripción del estudiante, con el saldo pagado antes de la fecha de inicio o mediante un plan de pago aprobado según lo establecido en este documento. El pago puede realizarse en efectivo, cheque personal, giro postal, cheque de caja, MasterCard, Visa o tarjeta de crédito/débito. También se podrán aceptar programas de agencias no federales o préstamos.

Los estudiantes son responsables de pagar la totalidad de la matrícula y las cuotas, así como de reembolsar cualquier préstamo aplicable, incluyendo los intereses correspondientes.

Los estudiantes son responsables de todas las cuotas de examen y licencia de la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana (Indiana Professional Licensing Agency, IPLA). Estas cuotas se pagan directamente a la agencia de licencias.

COSTOS DEL PROGRAMA DE COSMETOLOGÍA

Programa	Cuota de Solicitud	Libros	Materiales/Kit	Matrícula	Costo Total del Programa
Cosmetología y Cosmetología en Español (tiempo completo o parcial)	\$100.00	\$500.00	\$3,000.00	\$10,900.00	\$14,500
Manicura/Tecnología de Uñas y Manicura/Tecnología de Uñas en Español (tiempo completo o parcial)	\$100.00	\$500.00	\$2,000.00	\$2,900.00	\$5,500
Instructor (tiempo completo o parcial)	\$100.00	\$500.00	N/A	\$2,400.00	\$3,000

DESCRIPCIÓN DE LOS CURSOS

Nombre del Curso: Cosmetología

Descripción del Curso: El estudiante recibirá capacitación en el arte y la ciencia de la Cosmetología.

Nivel del Curso: Básico o Avanzado

Opciones de Horario: Tiempo Completo: 35 horas por semana | Tiempo Parcial: 20 horas por semana

Duración del Curso: 1500 Horas

Duración del Programa en Semanas: Tiempo Completo: 43 semanas, Tiempo Parcial: 75 semanas

Método de Instrucción: El curso utilizará clases magistrales, demostraciones y participación estudiantil. Los estudiantes demostrarán sus competencias en teoría y práctica de Cosmetología mediante repeticiones en maniquí y actividades de clínica. La instrucción se

complementará con materiales visuales, ejercicios estudiantiles, presentaciones de los estudiantes y otras técnicas de instrucción.

Objetivo del Curso: El objetivo del Programa de Cosmetología es preparar a los estudiantes para obtener su licencia y para el empleo de nivel inicial en la industria de la belleza, a través de instrucción teórica integral y capacitación práctica. Los estudiantes desarrollarán los conocimientos, habilidades técnicas, comportamientos profesionales y competencias comerciales necesarias para realizar servicios de cabello, piel y uñas de manera segura, higiénica y profesional. El programa enfatiza el control de infecciones, la consulta con el cliente, las habilidades de comunicación, el profesionalismo y las leyes y regulaciones estatales, a la vez que ofrece experiencia práctica en un entorno de salón de belleza. Al completar exitosamente el programa, los egresados estarán preparados para presentar el examen de licencia estatal y buscar oportunidades de empleo en salones de belleza, spas, establecimientos de belleza u otras carreras relacionadas con la cosmetología.

Procedimientos de Calificación: La asistencia y participación en clase son obligatorias. Los estudiantes deben presentarse a clase con libro de texto, cuaderno, pluma o lápiz, tareas y cualquier otro material asignado. Los estudiantes son calificados en las áreas de aprendizaje académico y práctico. Todo el aprendizaje académico se medirá y evaluará a través de exámenes, tareas y cuestionarios. El aprendizaje práctico se evalúa mediante la finalización práctica de todo el trabajo asignado. Todas las áreas se califican utilizando la escala de calificación de la escuela.

Calificación	Definición	Porcentaje
A	Excelente	90% a 100%
B	Muy bueno	80% - 89%
C	Aprobatorio	70% - 79%
D	Insatisfactorio; Reprobado	60% - 69%
F	Reprobado	Menos de 60%

Material de Referencia/Instrucción del Curso:

Libro de Texto	Cuadernos de Trabajo	Libro de la Junta Estatal	ISBN # / Otros Recursos
----------------	----------------------	---------------------------	-------------------------

Milady Standard Cosmetology, 14. ^a edición	Cuaderno de Trabajo de Milady	Guía de Preparación para el Examen de Milady	9780357921883
---	-------------------------------	--	---------------

Cosmetología (1500 horas reloj):

Contenido del Curso de Cosmetología	Teoría y Demostración Práctica	Práctica Real	Total de Horas
Corte de cabello	100	150	250
Saneamiento	40	0	40
Estatutos y reglamentos	10	0	10
Ventas	5	5	10
Administración	10	0	10
Manicura/tecnología de uñas	5	20	25
Pedicura	5	15	20
Depilación (cera) ceja, labio inferior y mentón	5	10	15
Anatomía y fisiología	5	0	5
Cabello	5	0	5
Piel	5	0	5
Electricidad	5	0	5

Química	10	0	10
Lavado de cabello	5	30	35
Tratamientos del cuero cabelludo	10	25	35
Faciales y maquillaje	20	35	55
Coloración de cabello	40	60	100
Ondulación permanente y alisado químico	70	300	370
Peinado: secados al ambiente y térmicos, ondulado, planchado, trenzado y ondas al dedo	70	210	280
Horas discrecionales	215	0	215
Total de Horas Requeridas	640	860	1500

Nombre del Curso: Cosmetología en Español

Descripción del Curso: El estudiante recibirá capacitación en el arte y la ciencia de la Cosmetología, impartida en español.

Nivel del Curso: Básico o Avanzado

Opciones de Horario: Tiempo Completo: 35 horas por semana | Tiempo Parcial: 20 horas por semana

Duración del Programa en Semanas: Tiempo Completo: 43 semanas | Tiempo Parcial: 75 semanas

Duración del Curso: 1500 Horas

Método de Instrucción: El curso utilizará clases magistrales, demostraciones y participación estudiantil. Los estudiantes demostrarán sus competencias en teoría y práctica de Cosmetología mediante repeticiones en maniquí y actividades de clínica. La instrucción se complementará con materiales visuales, ejercicios estudiantiles, presentaciones de los estudiantes y otras técnicas de instrucción.

Objetivo del Curso: El objetivo del Programa de Cosmetología es preparar a los estudiantes para obtener su licencia y para el empleo de nivel inicial en la industria de la belleza, a través de instrucción teórica integral y capacitación práctica. Los estudiantes desarrollarán los conocimientos, habilidades técnicas, comportamientos profesionales y competencias comerciales necesarias para realizar servicios de cabello, piel y uñas de manera segura, higiénica y profesional. El programa enfatiza el control de infecciones, la consulta con el cliente, las habilidades de comunicación, el profesionalismo y las leyes y regulaciones estatales, a la vez que ofrece experiencia práctica en un entorno de salón de belleza. Al completar exitosamente el programa, los egresados estarán preparados para presentar el examen de licencia estatal y buscar oportunidades de empleo en salones de belleza, spas, establecimientos de belleza u otras carreras relacionadas con la cosmetología.

Procedimientos de Calificación: La asistencia y participación en clase son obligatorias. Los estudiantes deben presentarse a clase con libro de texto, cuaderno, pluma o lápiz, tareas y cualquier otro material asignado. Los estudiantes son calificados en las áreas de aprendizaje académico y práctico. Todo el aprendizaje académico se medirá y evaluará a través de

exámenes, tareas y cuestionarios. El aprendizaje práctico se evalúa mediante la finalización práctica de todo el trabajo. Todas las áreas se califican utilizando la escala de calificación de la escuela.

Calificación	Definición	Porcentaje
A	Excelente	90% a 100%
B	Muy bueno	80% - 89%
C	Aprobatorio	70% - 79%
D	Insatisfactorio; Reprobado	60% - 69%
F	Reprobado	Menos de 60%

Material de Referencia/Instrucción del Curso:

Libro de Texto	Cuadernos de Trabajo	Libro de la Junta Estatal	ISBN # / Otros Recursos
Milady Standard Cosmetology, 14. ^a edición	Cuaderno de Trabajo de Milady	Guía de Preparación para el Examen de Milady	9780357921883

Cosmetología en Español (1500 horas reloj):

Contenido del Curso de Cosmetología en Español	Teoría y Demostración Práctica	Práctica Real	Total de Horas
Corte de cabello	100	150	250

Saneamiento	40	0	40
Estatutos y reglamentos	10	0	10
Ventas	5	5	10
Administración	10	0	10
Manicura/tecnología de uñas	5	20	25
Pedicura	5	15	20
Depilación (cera) ceja, labio inferior y mentón	5	10	15
Anatomía y fisiología	5	0	5
Cabello	5	0	5
Piel	5	0	5
Electricidad	5	0	5
Química	10	0	10
Lavado de cabello	5	30	35
Tratamientos del cuero cabelludo	10	25	35
Faciales y maquillaje	20	35	55
Coloración de cabello	40	60	100
Ondulación permanente y alisado químico	70	300	370
Peinado: secados al ambiente y térmicos, ondulado, planchado, trenzado y ondas al dedo	70	210	280
Horas discrecionales	215	0	215
Total de Horas Requeridas	640	860	1500

Nombre del Curso: Manicura / Tecnología de Uñas
Nivel del Curso: Básico o Avanzado

Descripción del Curso: El estudiante recibirá capacitación en el arte y la ciencia de la Tecnología de Uñas.

Duración del Curso: 450 Horas

Opciones de Horario: Tiempo Completo: 35 horas por semana | Tiempo Parcial: 20 horas por semana

Duración del Programa en Semanas: 13 semanas tiempo completo / 22.5 semanas tiempo parcial

Método de Instrucción: El curso utilizará clases magistrales, demostraciones y participación estudiantil. Los estudiantes demostrarán sus competencias en teoría y práctica de Tecnología de Uñas mediante repeticiones en maniquí y actividades de clínica. La instrucción se complementará con materiales visuales, ejercicios estudiantiles, presentaciones de los estudiantes y otras técnicas de instrucción.

Objetivo del Curso: El Programa de Manicura/Tecnología de Uñas está diseñado para brindar a los estudiantes los conocimientos teóricos, las habilidades prácticas, la ética profesional y las competencias comerciales necesarias para el empleo exitoso en la industria de las uñas. El programa prepara a los estudiantes para realizar manicuras, pedicuras, extensiones de uñas, arte en uñas y servicios relacionados, manteniendo un saneamiento y control de infecciones adecuados.

Procedimientos de Calificación: La asistencia y participación en clase son obligatorias. Los estudiantes deben presentarse a clase con libro de texto, cuaderno, pluma o lápiz, tareas y cualquier otro material asignado. Los estudiantes son calificados en las áreas de aprendizaje académico y práctico. Todo el aprendizaje académico se medirá y evaluará a través de exámenes, tareas y cuestionarios. El aprendizaje práctico se evalúa mediante la finalización práctica de todo el trabajo asignado. Todas las áreas se califican utilizando la escala de calificación de la escuela.

Asistencia para el Empleo: Expressions Beauty College ofrece servicios académicos y de asistencia para el empleo a los egresados. La escuela no garantiza empleo, pero brinda asistencia a través de una bolsa de trabajo interna, días de carrera y relaciones continuas con empleadores locales. Los estudiantes también reciben capacitación en profesionalismo y

habilidades de búsqueda de empleo, incluyendo cómo redactar un currículum, completar una solicitud de empleo y prepararse para una entrevista efectiva.

Calificación	Definición	Porcentaje
A	Excelente	90% a 100%
B	Muy bueno	80% - 89%
C	Aprobatorio	70% - 79%
D	Insatisfactorio; Reprobado	60% - 69%
F	Reprobado	Menos de 60%

Material de Referencia/Instrucción del Curso:

Libro de Texto	Cuadernos de Trabajo	Libro de la Junta Estatal	ISBN # / Otros Recursos
Milady Standard Nail Technology, 8. ^a edición	Nail Technology Foundations	Guía de Preparación para el Examen de Milady	9780357446867

Manicura / Tecnología de Uñas (450 horas reloj):

Contenido del Curso de Manicura/Tecnología de Uñas	Teoría y Demostración Práctica	Práctica Real	Total de Horas
--	--------------------------------	---------------	----------------

Saneamiento	40	0	40
Anatomía y trastornos	25	0	25
Estatutos y reglamentos	10	0	10
Técnicas de uñas y saneamiento	30	160	190
Manicura/tecnología de uñas	10	50	60
Pedicura	10	25	35
Química	10	0	10
Ventas	5	10	15
Taladro eléctrico y lima	10	10	20
Horas discrecionales	35	0	35
Total de Horas Requeridas	195	255	450

Nombre del Curso: Manicura / Tecnología de Uñas en Español

Nivel del Curso: Básico o Avanzado

Descripción del Curso: El estudiante recibirá capacitación en el arte y la ciencia de la Tecnología de Uñas.

Duración del Curso: 450 Horas

Opciones de Horario: Tiempo Completo: 35 horas por semana | Tiempo Parcial: 20 horas por semana

Duración del Programa en Semanas: 13 semanas tiempo completo / 22.5 semanas tiempo parcial

Método de Instrucción: El curso utilizará clases magistrales, demostraciones y participación estudiantil. Los estudiantes demostrarán sus competencias en teoría y práctica de Tecnología de Uñas mediante repeticiones en maniquí y actividades de clínica. La instrucción se complementará con materiales visuales, ejercicios estudiantiles, presentaciones de los estudiantes y otras técnicas de instrucción.

Objetivo del Curso: El Programa de Manicura/Tecnología de Uñas está diseñado para brindar a los estudiantes los conocimientos teóricos, las habilidades prácticas, la ética profesional y las competencias comerciales necesarias para el empleo exitoso en la industria de las uñas. El programa prepara a los estudiantes para realizar manicuras, pedicuras, extensiones de uñas, arte en uñas y servicios relacionados, manteniendo un saneamiento y control de infecciones adecuados.

Procedimientos de Calificación: La asistencia y participación en clase son obligatorias. Los estudiantes deben presentarse a clase con libro de texto, cuaderno, pluma o lápiz, tareas y cualquier otro material asignado. Los estudiantes son calificados en las áreas de aprendizaje académico y práctico. Todo el aprendizaje académico se medirá y evaluará a través de exámenes, tareas y cuestionarios. El aprendizaje práctico se evalúa mediante la finalización práctica de todo el trabajo asignado. Todas las áreas se califican utilizando la escala de calificación de la escuela.

Asistencia para el Empleo: Expressions Beauty College ofrece servicios académicos y de asistencia para el empleo a los egresados. La escuela no garantiza empleo, pero brinda asistencia a través de una bolsa de trabajo interna, días de carrera y relaciones continuas con empleadores locales. Los estudiantes también reciben capacitación en profesionalismo y

habilidades de búsqueda de empleo, incluyendo cómo redactar un currículum, completar una solicitud de empleo y prepararse para una entrevista efectiva.

Calificación	Definición	Porcentaje
A	Excelente	90% a 100%
B	Muy bueno	80% - 89%
C	Aprobatorio	70% - 79%
D	Insatisfactorio; Reprobado	60% - 69%
F	Reprobado	Menos de 60%

Material de Referencia/Instrucción del Curso:

Libro de Texto	Cuadernos de Trabajo	Libro de la Junta Estatal	ISBN # / Otros Recursos
Milady Standard Nail Technology, 8. ^a edición	Nail Technology Foundations	Guía de Preparación para el Examen de Milady	9780357446867

Manicura / Tecnología de Uñas en Español (450 horas reloj):

Contenido del Curso de Manicura/Tecnología de Uñas en Español	Teoría y Demostración Práctica	Práctica Real	Total de Horas
---	--------------------------------	---------------	----------------

Saneamiento	40	0	40
Anatomía y trastornos	25	0	25
Estatutos y reglamentos	10	0	10
Técnicas de uñas y saneamiento	30	160	190
Manicura/tecnología de uñas	10	50	60
Pedicura	10	25	35
Química	10	0	10
Ventas	5	10	15
Taladro eléctrico y lima	10	10	20
Horas discrecionales	35	0	35
Total de Horas Requeridas	195	255	450

Nombre del Curso: Instructor (Cosmetología o Manicura / Tecnología de Uñas)

Nivel del Curso: Básico o Avanzado

Descripción del Curso: El Programa de Instructor brinda capacitación en el arte y la ciencia de la instrucción en cosmetología. Los estudiantes reciben educación en desarrollo curricular, planificación de lecciones, métodos de enseñanza, manejo del salón de clases, evaluación estudiantil, mantenimiento de registros, administración escolar y experiencias de enseñanza supervisada tanto en entornos teóricos como prácticos. El programa prepara a los egresados para el empleo como instructores con licencia en la industria de la belleza.

Duración del Curso: 1000 Horas Reloj

Opciones de Horario: Tiempo Completo: 35 horas por semana | Tiempo Parcial: 20 horas por semana

Duración del Programa en Semanas: 29 semanas tiempo completo / 50 semanas tiempo parcial

Método de Instrucción: El curso utilizará clases magistrales, demostraciones y participación estudiantil. Los estudiantes demostrarán sus competencias en teoría y práctica de instructor de Cosmetología mediante repeticiones en maniquí y actividades de clínica. La instrucción se complementará con materiales visuales, ejercicios estudiantiles, presentaciones de los estudiantes y otras técnicas de instrucción.

Objetivo del Curso: El Programa de Instructor prepara a los estudiantes para el empleo de nivel inicial como instructores con licencia en cosmetología o tecnología de uñas. Los egresados estarán preparados para solicitar la Licencia de Instructor de Indiana y desarrollar carreras en educación técnica, desarrollo curricular, liderazgo educativo y administración escolar. Asistencia para el Empleo: Expressions Beauty College ofrece servicios académicos y de asistencia para el empleo a los egresados. La escuela no garantiza empleo, pero brinda asistencia a través de una bolsa de trabajo interna, días de carrera y relaciones continuas con empleadores locales. Los estudiantes reciben capacitación en profesionalismo y habilidades de búsqueda de empleo, incluyendo redacción de currículum, finalización de solicitudes de empleo y preparación para entrevistas.

Procedimientos de Calificación: La asistencia y participación en clase son obligatorias. Los estudiantes deben presentarse a clase con libro de texto, cuaderno, pluma o lápiz, tareas y cualquier otro material asignado. Los estudiantes son calificados en las áreas de aprendizaje académico y práctico. Todo el aprendizaje académico se medirá y evaluará a través de

exámenes, tareas y cuestionarios. El aprendizaje práctico se evalúa mediante la finalización práctica de todo el trabajo asignado. Todas las áreas se califican utilizando la escala de calificación de la escuela.

Calificación	Definición	Porcentaje
A	Excelente	90% a 100%
B	Muy bueno	80% - 89%
C	Aprobatorio	70% - 79%
D	Insatisfactorio; Reprobado	60% - 69%
F	Reprobado	Menos de 60%

Material de Referencia/Instrucción del Curso:

Libro de Texto	Cuadernos de Trabajo	Libro de la Junta Estatal	ISBN # / Otros Recursos
Milady Professional Educator, 4. ^a edición	Cuaderno de Preparación para el Examen de Milady	—	9798214098760

Instructor (1000 Horas Reloj):

Contenido del Curso de Instructor	Teoría y Demostración Práctica	Práctica Real	Total de Horas
-----------------------------------	--------------------------------	---------------	----------------

Orientación y repaso del plan de estudios pertinente	50	100	150
Introducción a la enseñanza	60	0	60
Esquema y desarrollo del curso, planificación de lecciones, técnicas de enseñanza, materiales didácticos, elaboración, administración y calificación de exámenes	160	170	330
Administración escolar, mantenimiento de registros, leyes y reglamentos	30	20	50
Asistencia en la clínica y en los salones de teoría	0	150	150
Práctica de enseñanza en la clínica y en los salones de teoría	0	260	260
Total de Horas Requeridas	300	700	1000

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

Para graduarse del programa en el que está inscrito, el estudiante debe:

3. Completar todas las horas reloj requeridas según lo especificado para el programa en el que está inscrito.
4. Completar todo el trabajo de curso requerido, las tareas prácticas y los exámenes finales.
5. Obtener una calificación académica acumulada de 70% o superior.
6. Mantener una tasa de asistencia acumulada de 67% o superior.
7. Cumplir con todas las obligaciones de matrícula y cuotas.
8. Cumplir con todas las políticas de la escuela.
9. Completar la documentación requerida para la graduación.
10. Completar la orientación de salida, si corresponde.

Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos recibirán un Diploma de Graduación.

ASISTENCIA PARA EL EMPLEO

Expressions Beauty College ofrece servicios académicos y de asistencia para el empleo a los egresados. La escuela no garantiza empleo, pero brinda asistencia a través de una bolsa de trabajo interna, días de carrera internos y externos, y manteniendo relaciones continuas con salones de belleza y otros posibles empleadores relacionados con la industria de la belleza. Los estudiantes también reciben capacitación en profesionalismo y habilidades de búsqueda de empleo, incluyendo cómo redactar un currículum, completar una solicitud de empleo y prepararse para una entrevista efectiva.

CALENDARIO ESCOLAR

Año académico: La escuela opera todo el año, con observancias de días festivos y/o cierres escolares programados. Los horarios pueden variar según el programa y/o cambiar según

modificaciones en la inscripción, el personal, o según sea necesario para mantener la calidad educativa. Expressions Beauty College observa los siguientes días festivos y cierres escolares:

Día Festivo/Evento	Fecha de Cierre Escolar
Año Nuevo	1 de enero de 2026
Viernes Santo	3 de abril de 2026
Día de la Independencia (4 de julio)	4–10 de julio de 2026
Día de Acción de Gracias	26 de noviembre de 2026
Víspera de Navidad	24 de diciembre de 2026
Día de Navidad	25 de diciembre de 2026

Retrasos y Cancelaciones Escolares: Todos los retrasos y cancelaciones escolares se enviarán por correo electrónico.

FECHAS DE INICIO ESCOLAR

- Las clases de Cosmetología inician el segundo lunes de cada mes.
- Los cursos de capacitación para Instructor se programan de manera individual; todos los cierres se enviarán por correo electrónico. Programa de Capacitación para Instructor: la inscripción está abierta de forma continua. Los estudiantes interesados en el programa de Instructor deben comunicarse con la escuela para programar una cita de inscripción y confirmar la disponibilidad de inicio del programa.

NO DISCRIMINACIÓN

La escuela no discrimina por motivos de raza, color, origen étnico, sexo, discapacidad, religión o edad en sus programas y actividades, y proporciona acceso equitativo a sus programas educativos. La siguiente persona ha sido designada para atender consultas relacionadas con las políticas de no discriminación.

Las personas con discapacidades tienen derecho a una adaptación razonable para garantizar el acceso pleno y equitativo a los recursos educativos de la escuela, conforme a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 (29 U.S.C. § 794) ("Sección 504") y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (42 U.S.C. § 12182) ("ADA"), sus estatutos y reglamentos relacionados, y las leyes estatales y locales correspondientes.

La Sección 504 prohíbe la discriminación por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La ADA prohíbe que un lugar de acceso público discrimine por motivos de discapacidad.

Las personas con discapacidades que deseen solicitar una adaptación deben comunicarse con el Coordinador de Cumplimiento de la ADA. La divulgación de una discapacidad o una solicitud de adaptación realizada a cualquier miembro del personal, profesorado u otro empleado que no sea el Coordinador de Cumplimiento de la ADA no se considerará una solicitud de adaptación. Sin embargo, si un estudiante revela una discapacidad a dicha persona, se le pedirá que dirija al estudiante hacia el Coordinador de Cumplimiento de la ADA. A solicitud, el Coordinador de Cumplimiento de la ADA/Funcionario Escolar Designado proporcionará al estudiante o solicitante un Formulario de Solicitud de Adaptación.

EXIGENCIAS FÍSICAS Y REQUISITOS GENERALES DE LA PROFESIÓN DE COSMETOLOGÍA

Nuestras escuelas consideran que los estudiantes interesados en seguir una carrera como Cosmetólogo deben conocer las exigencias físicas y los requisitos generales para tener éxito en la industria. Los estudiantes deben ser capaces de realizar las siguientes funciones esenciales:

- Tener buena destreza manual con ambas manos y brazos, junto con un sentido de la forma y la creatividad.
- Realizar tareas repetitivas usando las manos para sujetar, manipular, controlar, mover, ensamblar o sentir objetos.
- Doblar y girar el cuerpo según sea necesario al atender a los clientes.
- Usar los músculos abdominales y de la espalda baja para sostener el cuerpo durante períodos prolongados sin fatigarse.
- Estar de pie, sentarse y caminar durante períodos prolongados mientras trabaja.
- Disfrutar del trato con el público y ser capaz de seguir las indicaciones de un cliente.
- Comunicarse bien y hablar con claridad para ser comprendido.
- Tener buena capacidad visual para ver detalles de objetos a poca distancia y reconocer diferencias de colores, tonos y brillo.
- Estar dispuesto y ser capaz de trabajar largas horas para desarrollar una clientela personal.
- Leer, escribir y hablar con fluidez.
- Asumir un compromiso firme con el proceso educativo y completar la capacitación.
- Trabajar con productos químicos.

Requisitos de Seguridad para la Profesión de Cosmetología

Para garantizar la seguridad en la profesión de cosmetología, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Usar calzado cerrado, de soporte y protector.
- Usar ropa protectora, como una bata o delantal químico.
- Tener guantes de hule disponibles cuando sea necesario.
- Usar gafas de seguridad cuando sea necesario.
- Tener acceso a un botiquín de primeros auxilios.
- Utilizar desinfectantes y antisépticos de manera adecuada.
- Usar sillas de peinado con bomba hidráulica de manera segura.

POLÍTICAS GENERALES DIARIAS

- Goma de Mascar: No se permite mascar goma en el salón de clases, la clínica ni las salas de descanso.
- Joyería y Accesorios: Evite el uso excesivo de joyería o accesorios en el uniforme.
- Visitantes: Todos los no estudiantes/visitantes deben registrarse en la recepción y esperar en el área de recepción a la persona que visitan.
- Enseñanza entre Estudiantes: No se permite que los estudiantes se enseñen entre sí. Si se necesita ayuda, debe consultarse a un instructor para garantizar métodos y técnicas de enseñanza consistentes.
- Política de Fumar: No se permite fumar en ninguna parte del edificio, incluyendo cigarrillos electrónicos. Solo se permite fumar en el área designada para fumadores en el exterior.
- Uso de Teléfono Celular: El uso del teléfono celular se permite a discreción del instructor para investigación relacionada con la clase, fotos de antes y después del trabajo del estudiante, etc. No se permite el uso del teléfono celular en la recepción, durante la clase ni en el piso del salón estudiantil. Cualquier estudiante sorprendido usando su teléfono celular en estas áreas recibirá una advertencia verbal en la primera ocasión y un reporte por escrito en ocasiones posteriores.
- Responsabilidad por Propiedad Personal: La escuela no se hace responsable de equipo o pertenencias personales perdidas o robadas. Los estudiantes deben mantener su casillero cerrado con llave en todo momento. Se desaconseja prestar equipo.
- Política de Equipo: Si los estudiantes no cuentan con el equipo necesario para completar su trabajo, deben comprar equipo nuevo o marcar salida para ir a buscar su equipo.
- No se otorgará crédito de horas por el tiempo utilizado fuera de la escuela para buscar equipo.
- Esto incluye una laptop o tableta.
- Un teléfono no es suficiente para la teoría.
- Los problemas recurrentes con el equipo pueden resultar en un reporte disciplinario por escrito.
- Estacionamiento: El estacionamiento estudiantil se encuentra en áreas designadas y no debe competir con el de los clientes del salón. Consulte al director del campus para conocer las ubicaciones.
- Higiene Personal: Practique una buena higiene personal. Los estudiantes son anuncios vivientes de su nueva profesión.
- La limpieza ayuda a evitar el olor corporal y el mal aliento.
- Si los estudiantes fuman, deben usar discreción, ya que el aliento a cigarrillo resulta ofensivo para los clientes.
- Mantenga su salud y estado físico para brindar un buen servicio personal a sus clientes.

ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL DOCENTE

Jorgina Rodriguez

Propietaria, Instructora de Cosmetología

Número de licencia de instructora de cosmetología: CI21500074

2105 Miami St., South Bend, IN, 46613

574-575-0501; Ginagaspar1177@yahoo.com

Emily Santos

Co-Propietaria, Administradora, Instructora de Cosmetología

Número de licencia de instructora de cosmetología: CI22500025

2105 Miami St., South Bend, IN, 46613

Emilysantos17@yahoo.com

Evelyn Santos

Instructora de Manicura/Tecnología de Uñas

Número de licencia de Manicura/Tecnología de Uñas: CI22400022

2105 Miami St., South Bend, IN, 46613

NOMBRE DE LA JUNTA ESTATAL

Junta Estatal de Examinadores de Cosmetología, Agencia de Licencias Profesionales de Indiana

402 West Washington St, Room W-072

Indianapolis, IN 46204-2246

(317) 232-2980

Sitio web: www.in.gov/pla

ACREDITACIÓN

Expressions Beauty College es actualmente una Institución Candidata ante la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences).

Las instituciones candidatas trabajan activamente para cumplir con los estándares de acreditación de NACCAS.

Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS)

3015 Colvin Street, Alexandria, VA 22314

703-600-7600

www.naccas.org

SERVICIOS ESTUDIANTILES

Los servicios estudiantiles que ofrece la escuela están diseñados para brindar apoyo en áreas relacionadas con transporte, cuidado infantil, vivienda, etc., y otras áreas relacionadas que ayuden a la capacidad del estudiante para completar su curso/programa. El personal de Servicios Estudiantiles o un miembro designado del personal o administración escolar está disponible para reunirse con los estudiantes y brindar referencias a aquellos en riesgo o que necesiten asistencia mientras estén inscritos en la escuela, a solicitud del estudiante.

ASESORÍA Y ORIENTACIÓN ESTUDIANTIL

Expressions Beauty College hace un esfuerzo razonable por mantener una comunicación cercana con todos los estudiantes. Los estudiantes tienen acceso al personal docente y administrativo tanto para asesoría profesional como académica. Los estudiantes que experimenten problemas personales que requieran ayuda profesional serán referidos a la agencia(s) u organización(es) correspondiente(s).

La asesoría académica individual ocurre periódicamente a lo largo del programa. Estas sesiones de asesoría ayudan a los instructores a determinar el progreso del estudiante e identificar a aquellos que puedan requerir asistencia adicional. Los problemas no resueltos en las sesiones instructor/estudiante podrán remitirse al Director Escolar (o su designado).

La asesoría estudiantil está disponible. Se anima a los estudiantes a buscar ayuda cuando la necesiten. La asesoría académica formal ocurre cuando se emiten reportes de calificaciones o de progreso. En cualquier momento entre dichos reportes, los estudiantes pueden recibir asesoría formal; y todas las asesorías son confidenciales. Cada vez que un miembro del personal asesora a un estudiante, el proceso de dicha asesoría se documenta en los formularios correspondientes. Todos los estudiantes recibirán asesoría informal continua y diaria en las áreas de actitud, asistencia, comportamiento, imagen, profesionalismo, etc. Cuando los problemas o inquietudes de un estudiante superen la capacidad del personal, el estudiante será referido al profesional o agencia correspondiente.

SERVICIOS/AGENCIAS DE CONSEJERÍA PERSONAL

El Centro Nacional de Información sobre la Salud de la Mujer, Oficina de Salud de la Mujer del Departamento de Salud y Servicios Humanos de EE. UU.:
1-800-994-9662 <https://womenshealth.gov>

La Línea Nacional de Violencia Doméstica: 1-800-799-SAFE (7223) o 1-800-787-3224

Línea Nacional de Agresión Sexual: 1-800-656-HOPE (4673)

Línea Nacional de Prevención del Suicidio: 1-800-273-8255 [Suicidepreventionlifeline.org](https://suicidepreventionlifeline.org)

Reflections Counseling: (574) 222-2466 Reflectionsmichiana.com

Intrigue Counseling: (574) 234-3515 Intriguecounseling.com

ACTUALIZACIÓN/CAMBIOS DE INFORMACIÓN PERSONAL

Cambios de Domicilio/Número de Teléfono: Se solicita a los estudiantes notificar a la escuela cuando cambie su información de domicilio y/o número de teléfono. La notificación puede realizarse mediante una solicitud por escrito para iniciar el cambio. El domicilio registrado de un estudiante se actualizará automáticamente si la correspondencia es devuelta a la escuela por el Servicio Postal de los Estados Unidos u otro servicio de entrega, con una corrección de domicilio.

Cambios de Nombre: Todos los estudiantes que deseen realizar un cambio de nombre en sus expedientes académicos deben presentar la solicitud por escrito e incluir documentación que verifique el cambio legal de nombre. La prueba de cambio legal de nombre puede ser una copia de la licencia de conducir del estudiante, tarjeta de seguro social, acta de matrimonio, decreto de divorcio u otros documentos legales que muestren el cambio de nombre. Las solicitudes de cambio de nombre deben presentarse al funcionario/administrador escolar designado. Si la documentación está completa, el expediente académico del estudiante se actualizará con una copia de los documentos legales en su archivo académico.

DERECHOS RESERVADOS

Expressions Beauty College se reserva el derecho de agregar o retirar cualquier curso, así como de realizar cambios en el horario, plan de estudios, matrícula, reglamento o cualquier otra información publicada según lo ameriten las circunstancias.

Expressions Beauty College no tiene responsabilidad alguna por la pérdida o daño del trabajo del estudiante, sus materiales o cualquier otra propiedad personal. Los estudiantes deben guardar sus pertenencias personales en casilleros. Los estudiantes deben reponer de inmediato cualquier material o equipo que se pierda, sea robado o se dañe.

CAMBIOS DE HORARIO

La escuela se reserva el derecho de modificar los horarios establecidos en caso de ser necesario. Se notificará a los estudiantes con anticipación si surgieran tales circunstancias.

EXPEDIENTES ACADÉMICOS

Un expediente académico es un documento oficial sobre el trabajo educativo de un estudiante que enumera las materias del estudiante, las calificaciones recibidas, el rango de fechas de inscripción y el estado del estudiante. Los expedientes académicos oficiales son emitidos por el funcionario designado de la escuela. Las solicitudes de expediente académico pueden realizarse por los siguientes motivos:

11. Presentación ante otras instituciones de educación superior con el fin de transferir horas registradas.
12. Certificación a un empleador que resuma la inscripción y el progreso académico de un estudiante.
13. Reemplazo de un expediente académico oficial perdido del egresado.

Los estudiantes/egresados deben presentar una solicitud por escrito al funcionario escolar designado. El estudiante/egresado puede presentar una carta de solicitud que incluya la siguiente información:

14. Nombre del estudiante.
15. Una copia de su identificación VÁLIDA emitida por el gobierno (licencia de conducir, identificación estatal, pasaporte), que muestre su nombre impreso, fotografía y fecha de nacimiento.
16. Propósito de la solicitud del expediente académico.
17. Nombre y domicilio del destinatario.
18. La firma del estudiante y la fecha.

POLÍTICA ESTUDIANTIL

Jurado y Servicio Militar: Los estudiantes citados para formar parte de un jurado o para servicio militar recibirán una ausencia justificada durante la duración de dicho servicio. Los estudiantes deben notificar a la escuela lo antes posible al recibir la notificación y presentar una copia de la citación u órdenes. Los estudiantes no serán penalizados y se les brindará una oportunidad razonable para reponer el trabajo perdido.

Los estudiantes llamados a servicio militar activo pueden solicitar un permiso de ausencia conforme a la Política de Permiso de Ausencia de la escuela.

Crédito por Aprendizaje o Experiencia Previa: Expressions Beauty College no otorga crédito académico por aprendizaje o experiencia previa, salvo lo descrito en la política de Transferencia de Horas.

MOTIVOS DE TERMINACIÓN

Expressions Beauty College se reserva el derecho de dar de baja o suspender a un estudiante por cualquier motivo, con o sin advertencia previa, incluyendo, entre otros:

- Impuntualidad o ausencias excesivas.
- Incumplimiento de las normas de conducta y empleabilidad.
- Daño a la propiedad perteneciente a la escuela, sus empleados u otros estudiantes.
- Incumplimiento de las políticas, reglas o reglamentos de la escuela.

- Acoso, conducta indebida, hostigamiento, violencia, o cualquier condición que represente o pueda representar una amenaza para otros estudiantes, visitantes o empleados.
- Proporcionar información/documentación fraudulenta o engañosa requerida para admisiones, ayuda financiera o asistencia.
- No realizar arreglos satisfactorios de pago de matrícula/gastos.
- No mantener un progreso académico satisfactorio.

IMPUNTUALIDAD

Los estudiantes deben presentarse a clase a tiempo. La llegada tardía, por cualquier motivo, debe comunicarse y explicarse al funcionario escolar designado o al instructor actual. Lo justificado y no justificado se aborda más adelante en la sección de "Asistencia".

ASISTENCIA

Se considera que un estudiante está ausente durante cualquier parte no asistida de su horario regular. Cualquier ausencia interferirá con su proceso de aprendizaje y con la finalización oportuna del programa. Los estudiantes deben informar a la escuela sobre cualquier ausencia planificada completando un Formulario de Notificación de Ausencia Estudiantil antes de la fecha de la ausencia planificada (JUSTIFICADA). En casos de enfermedad, emergencia u otra ausencia imprevista, el estudiante debe llamar al administrador de la escuela o a su respectivo instructor a más tardar (30) minutos antes de la hora de inicio programada de su curso, para notificar a su instructor del salón de clases y/o al Instructor de Clínica. Si el estudiante no cumple con este tiempo de contacto, su ausencia o tardanza se considerará NO JUSTIFICADA.

- El estudiante ausente durante cinco (5) días consecutivos de curso regularmente programados sin contacto será dado de baja inmediatamente de la escuela el sexto día programado de inasistencia.
- Los estudiantes ausentes durante diez (10) días consecutivos de curso regularmente programados, aun con contacto, serán dados de baja inmediatamente el día 11 programado de inasistencia.

Las horas y días escolares no programados que puedan ofrecerse quedan a discreción de la escuela para trabajo de reposición y finalización de servicios con clientes invitados. Cualquier estudiante cuya asistencia caiga por debajo del 67% estará sujeto a acción disciplinaria y podría estar en riesgo de ser dado de baja.

La fecha de retiro de cualquier estudiante que se retire o sea dado de baja de la escuela será la última fecha de asistencia. El porcentaje de asistencia se calcula dividiendo el total de horas asistidas entre las horas programadas.

Ejemplo:

Horas asistidas = 250.0

Horas ausentes = 28.0 Horas programadas = 278.0

Porcentaje = $250/278 = 89.93\%$

CONDUCTA Y NORMAS PROFESIONALES

La apariencia, la actitud y el comportamiento profesional son elementos importantes en la preparación profesional y el éxito laboral del estudiante.

19. Cuando la apariencia y/o actitud de un estudiante se oponga a los objetivos de educación profesional a los que están dedicados la asistencia académica y de colocación laboral de la escuela, el estudiante podrá ser advertido, suspendido o dado de baja.
20. Cuando el comportamiento de un estudiante interfiera con los derechos de otros, interrumpa y/o prohíba el proceso de aprendizaje de otros estudiantes, o se oponga a las políticas y reglas del salón de clases y de la escuela, el estudiante podrá ser advertido, suspendido o dado de baja.
21. Cuando un estudiante sea culpable de negligencia y/o actos descuidados y/o de omisiones en el proceso de aprendizaje que pongan en peligro o causen lesiones a otra persona o propiedad, el estudiante podrá ser advertido, suspendido o, en su caso, dado de baja automáticamente.
22. Bajo ciertas circunstancias, la conducta de un estudiante podría justificar la baja inmediata. Ejemplos de esto incluyen, entre otros:
 - Realizar amenazas verbales, intimidación, uso de lenguaje obsceno o profano, amenazas físicas, agresión sexual, violencia física, o acoso racial o sexual dentro o alrededor de la escuela.
 - Posesión de armas, armas de fuego y cuchillos y/o drogas ilegales dentro o alrededor de la escuela.
 - Vandalizar, robar o estar en posesión de propiedad robada.
 - Falsificar información personal en documentos escolares y/o presentar documentos falsificados.

NORMAS DE CONDUCTA PARA UN CAMPUS LIBRE DE DROGAS

Nuestras escuelas mantienen un Lugar de Trabajo Libre de Drogas. Se prohíbe en el campus la fabricación, distribución, dispensación, posesión o uso ilícito de sustancias controladas (drogas y alcohol).

En cumplimiento con la Ley de Lugares de Trabajo Libres de Drogas de 1988 (Drug-Free Workplace Act of 1988), nuestro campus comprende la totalidad de las instalaciones de la escuela/salón, su estacionamiento, y cualquier ubicación utilizada para actividades escolares fuera del plantel, como competencias, espectáculos de cabello y graduaciones.

El incumplimiento de la política libre de drogas resultará en:

23. Notificación a las autoridades policiales correspondientes.

24. Terminación de la inscripción o el empleo.

Todos los estudiantes y empleados deben leer y comprender la siguiente declaración:

- Entiendo que esta institución, al participar en los Programas de Fondos Federales del Título IV, debe establecer una política de Campus/Lugar de Trabajo Libre de Drogas, y que, como estudiante/empleado de esta institución, debo reconocer y aceptar cumplir con esta política.
- Debo notificar al Director/Propietario de la escuela sobre cualquier condena por una infracción de estatutos relacionados con drogas que ocurra en el campus, a más tardar diez días después de dicha condena.

Si un estudiante es condenado por cualquier actividad delictiva relacionada con drogas, su inscripción será dada de baja de inmediato. Si es condenado por un delito relacionado con drogas resultante de una infracción ocurrida durante cualquier actividad con la institución, el estudiante debe reportar la condena por escrito dentro de los cinco días calendario siguientes a la administración.

PROGRESO SATISFACTORIO

La política/evaluación de Progreso Académico Satisfactorio (SAP, por sus siglas en inglés) es un requisito para todos los estudiantes inscritos en la escuela. Todos los estudiantes deben mantener un porcentaje de calificación académica del 70% y una asistencia acumulada promedio del 67% para considerarse que están cumpliendo con el SAP y completar el curso programado dentro del plazo máximo de tiempo. Consulte la Política completa de Progreso Académico Satisfactorio para obtener información adicional.

PROGRESO FINANCIERO

Los estudiantes deben cumplir o estar al día con todas las obligaciones financieras especificadas en su plan de pago antes de la graduación. Se espera que el estudiante cumpla proporcionando toda la información y/o formularios solicitados, presentándolos antes o en la fecha de vencimiento del estado de cuenta, para mantener un progreso financiero satisfactorio. Los montos de pago se basan en el curso en el que el estudiante esté inscrito.

Todos los pagos son responsabilidad del estudiante y son pagaderos según lo establecido en el acuerdo de inscripción del estudiante. El incumplimiento de un acuerdo de pago establecido puede resultar en la terminación: El pago puede realizarse en efectivo, cheque personal, giro postal, cheque de caja, MasterCard, Visa o tarjeta de crédito/débito. También se podrán aceptar programas de agencias no federales o préstamos.

ASIGNACIONES DE SALÓN DE CLASES Y CLÍNICA

Los estudiantes deben permanecer con su instructor en sus salones de clase o áreas de trabajo asignadas, salvo durante el almuerzo o descansos programados.

Se aplicará un cargo por TODOS los servicios y productos proporcionados a los clientes, salvo que sea aprobado previamente por un funcionario escolar autorizado y designado o por el instructor inmediato del estudiante. Los estudiantes no pueden traer a la escuela ningún producto que no sea vendido o distribuido por la escuela, ni deben recomendar a los clientes que lo hagan. Las estaciones se asignan para cada servicio al cliente, durante la duración de dicho servicio, y pueden ser reasignadas a discreción del personal de la escuela. Todo el equipo y las pertenencias personales deben guardarse en el casillero/ubicación escolar asignada al estudiante.

El saneamiento es una parte fundamental del proceso de aprendizaje del estudiante. Cumplir con los estándares de salud y seguridad de la escuela y de la Junta Estatal, según se establece en las reglas y reglamentos, es esencial para mantener un establecimiento higiénico. Los estudiantes deben mantener una estación limpia y segura antes, durante y después de realizar servicios a clientes o trabajo práctico. Para que los estudiantes de cosmetología mantengan una estación higiénica, deberán limpiar la superficie de su silla y estación, limpiar el espejo, desinfectar sus implementos antes y después de cada uso, colocar las toallas sucias en el recipiente correspondiente y barrer/trapear el área alrededor de ellos (el cabello debe retirarse barriendo antes de peinar). Es posible que se requieran tareas adicionales según el servicio que se preste, y estas pueden variar.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta de la escuela está diseñado para brindar a los estudiantes orientación sobre cómo establecer y mantener una imagen profesional. El código de vestimenta se aplica siempre durante el horario escolar del estudiante, mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela, así como cuando asista a eventos patrocinados por la escuela.

Se espera que los estudiantes usen buen gusto y criterio en cuestiones relacionadas con la vestimenta y la apariencia. Una vestimenta pulcra, limpia y apropiada crea la imagen profesional que la escuela desea reflejar siempre, y su vestimenta debe reflejar profesionalismo.

Con el fin de que todos los estudiantes presenten una apariencia consistente y profesional, se debe seguir la siguiente política:

- Los estudiantes deben vestir de manera profesional.
- El código de vestimenta del estudiante debe seguirse siempre durante el horario escolar, mientras se encuentre en las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
- Los estudiantes que no cumplan con el código de vestimenta de la escuela deben marcar salida y abandonar las instalaciones de la escuela o el evento patrocinado por la escuela hasta que cumplan con el código de vestimenta estudiantil.
- Todo peinado, maquillaje y vello facial debe ser profesional y estar completo antes de llegar a la escuela.
- La ropa debe estar limpia y en buen estado. Está prohibido el desgaste excesivo (agujeros, manchas, etc.), el lenguaje o imágenes poco profesionales, ropa con logotipos distintos a los designados por la escuela u otra vestimenta poco profesional.
- No debe quedar piel ni ropa interior visible entre la camisa y el pantalón o falda. El abdomen, las axilas, los glúteos, los hombros, el escote, la lencería y la ropa interior deben permanecer siempre cubiertos.
- Las manos y uñas deben estar limpias, y los estudiantes de manicura deben mantener la longitud de las uñas y seguir las pautas apropiadas para la carrera que han elegido.
- Los tatuajes pueden ser visibles siempre que no representen imágenes de desnudez, lenguaje obsceno, violencia o estén relacionados con pandillas.
- Los gafetes deben usarse siempre. Los gafetes robados/perdidos tendrán un costo de reposición de \$3. Los estudiantes deben regresar a casa si olvidan su gafete.
- Blusas/Camisas: deben tener mangas; NO se permiten blusas cortas transparentes/de malla; deben estar limpias, sin manchas ni agujeros; no se permiten sudaderas con capucha; no se permiten escritos/imágenes ofensivas.
- Pantalones/parte inferior: deben estar limpios y sin manchas ni agujeros; no se permiten shorts, pantalones deportivos u otro tipo de ropa atlética; las faldas y/o

vestidos deben llegar hasta la rodilla o más abajo; el mezclilla (denim) NO está permitido debido a los requisitos del estado de Indiana.

- Calzado: debe cubrir completamente el pie; no se permiten sandalias abiertas en la punta, en el talón o pantuflas.
- Otros: los gafetes deben usarse siempre; se permiten sombreros de moda; no se permiten gorros de punto/gorros de invierno ni gorras tipo béisbol.

TRABAJO DE REPOSICIÓN

Los estudiantes son responsables de completar todos los exámenes, tareas prácticas y trabajo académico que hayan perdido.

El trabajo de reposición debe solicitarse dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la ausencia y completarse dentro de los diez (10) días escolares siguientes, salvo que el instructor apruebe lo contrario. El incumplimiento en completar el trabajo de reposición requerido dentro del plazo establecido puede resultar en una calificación reprobatoria para la tarea, examen o actividad práctica.

CUIDADO INFANTIL

Se prohíbe a los estudiantes traer a sus hijos a la escuela durante su horario de curso programado y/o mientras registran horas reloj. Los estudiantes deben hacer los arreglos apropiados para el cuidado infantil. La escuela está disponible para ayudar a encontrar recursos de cuidado infantil.

RELOJES DE CONTROL Y HORAS REGISTRADAS

Las horas de los estudiantes se registran en un reloj de control cada día. Es responsabilidad del estudiante usar el reloj de control correctamente. No marcar entrada o salida puede resultar en la pérdida de horas registradas. Para recibir crédito completo, el estudiante debe marcar ENTRADA al comenzar su día y marcar SALIDA al finalizarlo. Los estudiantes deben marcar SALIDA al comenzar su período de almuerzo programado (solo estudiantes de tiempo completo diurno) y deben volver a marcar ENTRADA al finalizar dicho período. Todos los estudiantes deben estar fuera del reloj de control al salir del edificio para cualquier actividad no relacionada con la escuela. Los estudiantes recibirán horas por actividades escolares oficiales supervisadas (por un instructor con licencia). Los estudiantes, independientemente del curso u horario en el que estén inscritos, no podrán registrar más horas que las programadas en un día de curso determinado, excepto en excursiones aprobadas, a menos que se otorgue autorización previa por parte del funcionario escolar designado.

Los estudiantes deben estar siempre involucrados en una actividad de aprendizaje mientras registran horas reloj. Los estudiantes que no estén participando en una actividad de aprendizaje, o que estén en descanso o almuerzo, deben marcar salida. Cualquier estudiante que se encuentre sin participar en una actividad de aprendizaje, en la sala de descanso o fuera del edificio mientras tiene la hora marcada, podrá estar sujeto a acción correctiva, incluyendo la baja inmediata del día escolar.

Los instructores y/o el director de la escuela o su designado se comunicarán diariamente con los estudiantes en las áreas de asistencia y responsabilidad. Como mínimo, se notificará a los estudiantes sus horas reloj acumuladas cada mes. Si los estudiantes tienen preguntas sobre su tiempo total, deben hablar con su instructor u otro funcionario escolar, según corresponda.

PROHIBICIÓN DE FUMAR

Mientras se encuentren en la propiedad de la escuela, los estudiantes podrán fumar únicamente en las áreas designadas para fumadores en el exterior. Está prohibido fumar dentro de la escuela.

REDES SOCIALES (Opcional pero Altamente Recomendado)

El uso de las redes sociales puede ser sumamente beneficioso para el éxito de un salón, spa o contratista independiente. Por esta razón, se fomenta el derecho de los estudiantes a utilizar las plataformas de redes sociales de manera que promuevan directamente su desarrollo profesional. "Redes Sociales" se refiere a todas las formas de publicación y debate en línea, incluyendo, entre otros, Facebook, Twitter, YouTube, Snapchat, Reddit, Instagram, Pinterest, TikTok, etc., blogs personales y públicos, wikis, así como cualquier archivo de audio/video personal compartido. Todos los estudiantes pueden ser considerados responsables del contenido que publiquen en internet. La escuela no permite obscenidad, comentarios negativos, ataques personales, ciberacoso, ni ninguna conducta que no cumpla con las normas de conducta de la escuela. Todas las publicaciones deben respetar la privacidad de los demás, y las fotografías de estudiantes, personal o clientes no deben publicarse ni compartirse sin su permiso. Para cualquier contenido publicado en las redes sociales de la escuela, esta se reserva el derecho de eliminar dicho contenido a su discreción y sin previo aviso. Tenga en cuenta que algunas acciones en internet no son reversibles y pueden afectar negativamente a una persona durante un período prolongado. Se recomienda encarecidamente practicar cortesía y profesionalismo en los entornos en línea, y se podrá aplicar acción disciplinaria por incumplimiento.

POLÍTICA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO

El propósito de la Política de Progreso Académico Satisfactorio de Expressions Beauty College es evaluar de manera justa y consistente el progreso medible del estudiante hacia la finalización exitosa de su programa de estudio elegido. La política cumple con los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS). Esta política también cumple con los requisitos establecidos por el Departamento de Educación de los EE. UU. La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica a todo estudiante inscrito en un programa aprobado por NACCAS. Todos los estudiantes reciben esta política antes de inscribirse en cualquiera de los programas que ofrece actualmente la escuela.

La capacitación incluirá evaluaciones de asistencia, confiabilidad, imagen profesional, comunicación profesional, habilidades organizativas y prácticas, así como conducta y habilidades técnicas relacionadas con el servicio.

La Política de Progreso Académico Satisfactorio se aplica de manera consistente a todos los estudiantes inscritos en nuestros programas, tanto de tiempo completo como de tiempo parcial.

La capacitación del estudiante se mide y comunica mediante:

- Asistencia (Cuantitativa); y
- Calificaciones Académicas (Cualitativa)

A. La política/evaluación de Progreso Académico Satisfactorio (SAP) es un requisito para todos los estudiantes inscritos. Todos los estudiantes deben mantener un porcentaje de calificación académica acumulada del 70% y una asistencia acumulada promedio del 67% en los períodos de evaluación designados a lo largo del curso o su respectivo programa de estudio, para considerarse que están cumpliendo con el SAP y completar el curso programado dentro del plazo máximo de tiempo. El año académico de la Escuela se define como 900 horas reloj a lo largo de al menos 26 semanas académicas de instrucción.

PERÍODOS DE EVALUACIÓN

Los estudiantes son evaluados para el Progreso Académico Satisfactorio según las horas reales, de la siguiente manera:

Cosmetología

Horas Reales	Semanas Académicas	Horas Programadas por Semana
450	22.5	20
450	13	35
900	45	20
900	26	35
1200	60	20

1200	34	35
------	----	----

Cosmetología en Español

Horas Reales	Semanas Académicas	Horas Programadas por Semana
450	22.5	20
450	13	35
900	45	20
900	26	35
1200	60	20
1200	34	35

Instructor

Horas Reales	Semanas Académicas	Horas Programadas por Semana
450	22.5	20
450	13	35
900	45	20
900	26	35

Manicura / Tecnología de Uñas / Tecnología de Uñas

Horas Reales	Semanas Académicas	Horas Programadas por Semana
225	11	20
225	6.5	35
450	22.5	20

450	13	35
-----	----	----

B. El plazo máximo de tiempo del que dispone un estudiante para completar el curso es el 150% de la duración del curso. Todas las duraciones mínimas de los cursos son determinadas por la Junta Estatal de Examinadores de Cosmetología, la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana, o la Comisión Nacional de Acreditación de Artes y Ciencias Profesionales (NACCAS). La inscripción será terminada para los estudiantes que no completen el curso dentro del plazo máximo de tiempo. Podrán volver a inscribirse en la escuela posteriormente pagando en efectivo. En ningún momento un estudiante podrá exceder el 150% de la duración del programa, independientemente del método de pago.

PLAZO MÁXIMO DE TIEMPO

El plazo máximo de tiempo (que no excede el 150% de la duración del curso) permitido para que los estudiantes completen cada curso en estado de Progreso Académico Satisfactorio se indica a continuación:

Programa	Estado	Horas por Semana	Horas del Programa	Semanas	Horas Programadas
Cosmetología/Cosmetología en Español	TP	20 HRS/SEM	1500 HRS	112.5 semanas	2250 HRS
Cosmetología/Cosmetología en Español	TC	35 HRS/SEM	1500 HRS	64 semanas	2250 HRS
Manicura/Tecnología de Uñas/Tecnología de Uñas	TP	20 HRS/SEM	450 HRS	34 semanas	675 HRS
Manicura/Tecnología de Uñas/Tecnología de Uñas en Español	TC	35 HRS/SEM	450 HRS	19 semanas	675 HRS
Instructor	TP	20 HRS/SEM	1000 HRS	75 semanas	1500 HRS
Instructor	TC	35 HRS/SEM	1000 HRS	43 semanas	1500 HRS

(TC = Tiempo Completo, TP = Tiempo Parcial)

El plazo máximo de tiempo permitido para estudiantes transferidos que necesiten menos de los requisitos completos del curso, o para estudiantes de tiempo parcial, se determinará con base en el 67% de las horas programadas. Los períodos de evaluación de Expressions Beauty College se basan en las horas reales completadas.

Los estudiantes que excedan el plazo máximo de tiempo serán dados de baja del programa. En caso de cumplir con los criterios de reingreso, el estudiante será reinscrito en el programa bajo la modalidad de pago en efectivo, de manera consistente con las disposiciones de reingreso de la política de admisiones de la escuela.

Se establecen los períodos de evaluación (los cuales pueden coincidir con los períodos de pago establecidos por el Departamento de Educación de EE. UU. para fines de financiamiento del Título IV, si corresponde) de acuerdo con lo siguiente:

- Para cursos o programas con una duración total de un año académico o menos, el curso o programa se divide en dos períodos de evaluación iguales, en donde el primer período de evaluación es aquel en el que el estudiante completa exitosamente tanto (1) la mitad de las horas reloj o competencias como (2) la mitad de las semanas académicas, mientras que el segundo período de evaluación es aquel en el que el estudiante completa el curso o programa; y
- Para cursos o programas con una duración total que exceda un año académico, cada año académico completo se divide en dos períodos de evaluación iguales conforme al inciso anterior, y el resto del curso o programa se trata de una de las siguientes maneras:
- Se trata como un único período de evaluación si el resto es igual o menor a la mitad de un año académico, o
- Se divide en dos períodos de evaluación iguales, en donde el primer período de evaluación es aquel en el que el estudiante completa exitosamente tanto (1) la mitad de las horas reloj o competencias como (2) la mitad de las semanas académicas, mientras que el segundo período de evaluación es aquel en el que el estudiante completa el curso o programa.

Las evaluaciones determinarán si el estudiante ha cumplido con los requisitos mínimos de SAP. La frecuencia de las evaluaciones garantiza que los estudiantes tengan oportunidades suficientes para cumplir con los requisitos de asistencia y progreso académico de al menos una evaluación en el punto medio del programa.

C. Se enviará o entregará a los estudiantes una evaluación de la política de Progreso Académico Satisfactorio al alcanzar cada período de evaluación. (La escuela podrá optar por omitir las evaluaciones al concluir el último período de evaluación dentro de un curso o programa.) El SAP se evaluará al concluir cada período de evaluación y se completará dentro de siete (7) días hábiles escolares posteriores a la evaluación programada. Los estudiantes que no cumplan con los requisitos de SAP deben firmar su evaluación de manera oportuna. Se conservará una copia de cada evaluación de SAP en el archivo del estudiante, y se

pondrán a disposición copias adicionales de la evaluación de SAP del estudiante a solicitud de este.

D. El porcentaje de calificación académica de un estudiante se determina mediante:

- Exámenes teóricos.
- Exámenes prácticos.
- Actividades prácticas/técnicas.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos de 70% en lo académico y 67% en asistencia al momento de la evaluación se consideran que están cumpliendo con el SAP hasta la siguiente evaluación programada. Los estudiantes que no mantengan el SAP podrán tener interrumpido su financiamiento del Título IV (si corresponde), a menos que el estudiante se encuentre en período de advertencia.

E. La asistencia se evalúa de manera acumulativa. En cada punto de evaluación, la asistencia del período se sumará a la asistencia de los períodos anteriores para determinar si el estudiante completará el curso dentro del plazo máximo de tiempo establecido en esta política. El total de horas obtenidas, comenzando el primer día de inicio del curso y terminando el último día del período (fase) completado, se divide entre las horas programadas del estudiante, comenzando el primer día de su respectivo programa y terminando el último día del período (fase) completado.

$$\text{Horas reales asistidas por el estudiante} \div \text{horas programadas} = \text{porcentaje acumulado de asistencia.}$$

F. Un estudiante será colocado en período de advertencia, pero se considerará que está cumpliendo con el SAP durante dicho período, si la asistencia del estudiante cae por debajo del 67% o sus calificaciones académicas caen por debajo del 70%. Se le notificará por escrito al estudiante las acciones requeridas para cumplir con los requisitos de SAP antes de la siguiente evaluación. Si al final del período de advertencia el estudiante aún no ha cumplido con los requisitos de asistencia y académicos, será dado de baja del programa.

En caso de que el estudiante se retire, o cualquier otra interrupción oficial, el estudiante, al regresar a la escuela, mantendrá el estado que tenía al momento de su salida. Si la inscripción se interrumpe temporalmente debido a un Permiso de Ausencia (LOA), el estudiante regresará a la escuela con el mismo estado de progreso que tenía antes del permiso. Las horas transcurridas durante un permiso de ausencia extenderán el período de contrato del estudiante y el plazo máximo de tiempo por la misma cantidad de días tomados en el permiso, y no se incluirán en el cálculo del porcentaje de asistencia acumulada del estudiante. Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso y deseen volver a inscribirse regresarán con el mismo estado de progreso académico satisfactorio que tenían al momento del retiro.

G. Los retiros e incompletos no tienen efecto sobre el estándar cualitativo de SAP de la escuela. Todas las horas intentadas dentro de un período de evaluación de progreso se utilizan para evaluar si el estudiante cumple con el estándar cuantitativo de SAP. Expressions Beauty College no permite que los estudiantes repitan cursos y no ofrece cursos remediales ni de inglés como segundo idioma (ESL).

H. En relación con el SAP, las horas de transferencia de un estudiante aceptadas por la escuela se contarán tanto como horas intentadas como horas obtenidas, con el fin de determinar cuándo se ha agotado el plazo máximo de tiempo permitido. Los períodos de evaluación de SAP se basan en las horas reales contratadas en la escuela.

I. Período de Prueba (Probation): Los estudiantes que no cumplan con los requisitos mínimos de asistencia o progreso académico después del período de advertencia serán colocados en período de prueba y no se considerará que cumplen con los estándares mínimos de progreso académico satisfactorio si:

- La institución evalúa el progreso del estudiante y determina que el estudiante NO logró un progreso académico satisfactorio durante el período de advertencia o el período de evaluación anterior; y
- El estudiante prevalece en la apelación de una determinación de progreso negativa antes de ser colocado en período de prueba; y
- La institución determina que los estándares de progreso académico satisfactorio pueden cumplirse al final del siguiente período de evaluación; o
- La institución desarrolla un plan académico para el estudiante que, si se sigue, garantizará que el estudiante pueda cumplir con los requisitos de progreso académico satisfactorio de la institución en un punto específico dentro del plazo máximo de tiempo establecido para ese estudiante en particular.

J. Proceso de Apelación: Si se determina que un estudiante no está logrando un progreso académico satisfactorio, el estudiante podrá apelar dicha determinación dentro de los 30 días calendario siguientes. Las razones por las cuales los estudiantes pueden apelar una determinación de progreso negativa incluyen el fallecimiento 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, describiendo por qué no cumplió con los estándares de progreso académico satisfactorio, junto con la documentación de respaldo de las razones por las cuales la determinación debería revertirse. Esta información debe incluir lo que ha cambiado en la situación del estudiante que le permitirá alcanzar el Progreso Académico Satisfactorio para el siguiente punto de evaluación. Los documentos de apelación serán revisados, y se tomará una decisión que será reportada al estudiante dentro de los 30 días calendario siguientes. Los documentos de apelación y de decisión se conservarán en el archivo del estudiante. Si el estudiante prevalece en la apelación, la determinación de progreso académico satisfactorio se revertirá y se restablecerá la ayuda financiera federal, si corresponde.

- Los estudiantes que no alcancen los estándares mínimos ya no serán elegibles para los fondos del Título IV, HEA, si corresponde, a menos que el estudiante esté en proceso

de apelación o haya prevalecido en la apelación de la determinación que resultó en el estado de período de prueba.

K. Cursos Sin Crédito, Cursos Remediales, Repeticiones: Los cursos sin crédito, remediales y las repeticiones no aplican a esta institución. Por lo tanto, estos elementos no tienen efecto sobre los estándares de progreso académico satisfactorio de la escuela.

L. Restablecimiento de la Elegibilidad: Los estudiantes que se retiren antes de completar el curso y deseen volver a inscribirse regresarán con el mismo estado de SAP que tenían al momento del retiro. Al estudiante cuya ayuda financiera haya sido terminada por progreso insatisfactorio no se le pagará ninguna ayuda financiera adicional hasta que haya completado las horas previamente pagadas con un porcentaje de calificación académica del 70% y pueda completar el programa dentro del plazo máximo de tiempo.

Los estudiantes que NO cumplan con el progreso académico satisfactorio (SAP) recibirán una copia impresa de su determinación de SAP al momento de cada evaluación.

POLÍTICAS ESCOLARES ADICIONALES

DESHONESTIDAD ACADÉMICA/HACER TRAMPA

La deshonestidad académica es cualquier incidente en el que un estudiante o grupo de estudiantes, de manera consciente y deliberada, ofrezca o busque obtener una ventaja académica al dar o recibir asistencia inapropiada en la preparación y finalización de tareas y evaluaciones. Los estudiantes que incurran en cualquier forma de deshonestidad académica serán disciplinados de manera apropiada.

AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

El estudiante y/o tutor legal otorgan a Expressions Beauty College el permiso irrevocable de usar su voz, imagen o semejanza como parte de cualquier exhibición, transmisión, producción u otra representación en vivo o grabada en cualquier medio, ahora existente o que exista en el futuro, de la totalidad o parte de la participación del estudiante en la escuela, incluso para fines comerciales de la escuela.

EQUIPO Y PERTENENCIAS PERSONALES

Cada estudiante es responsable de su propio equipo, libros y pertenencias personales, y se le proporciona un casillero u otro espacio designado para el almacenamiento de estos artículos; bolsos, abrigos, bolsas, mochilas y otras pertenencias personales deben mantenerse en el casillero o en la ubicación segura designada. La escuela no se hace responsable de artículos perdidos o robados, y es responsabilidad del estudiante reponer cualquier equipo o material faltante a su propio costo.

Los estudiantes deben contar con el equipo necesario para completar los servicios y tareas. Si un estudiante elige llevarse estos artículos a casa, si se permite, es responsabilidad del

estudiante traerlos de vuelta a la escuela. Los estudiantes que no asistan a la escuela con su equipo no podrán asistir hasta que lo traigan.

INQUIETUDES/QUEJAS ESTUDIANTILES Y POLÍTICA DE RECLAMOS

(Esta información se proporciona a los estudiantes como parte de la Pre-Inscripción, antes de la inscripción, y durante la orientación a través de este catálogo.)

Siempre se anima a los estudiantes a comunicar sus inquietudes a miembros del personal docente y administrativo. Las sugerencias, inquietudes o quejas deben registrarse de manera privada, nunca con otros estudiantes o clientes. Si surge una situación en la que un estudiante tiene una queja o reclamo relacionado con calificaciones, instrucción u otros temas relacionados con su curso de estudio, el siguiente procedimiento estará vigente.

25. Programar una cita para discutir el asunto de manera informal con su instructor. Si en este contacto el asunto no se resuelve, el estudiante debe:
 - Programar una cita para discutir el asunto de manera informal con el Director de la Escuela o su designado. Si no se resuelve en este nivel, el estudiante puede:
 - Solicitar y completar un Formulario de Queja Estudiantil y presentarlo al funcionario escolar designado. El funcionario escolar designado verificará que el estudiante haya intentado resolver la inquietud de manera informal y programará una reunión con todas las personas cuya participación sea justificada por las circunstancias de la inquietud en particular, para buscar resolver la inquietud del estudiante. Las minutas de la reunión y cualquier resolución acordada se documentarán en el Formulario de Queja Estudiantil y se comunicarán al estudiante. Si no se resuelve:
 - El designado escolar oficial remitirá el Formulario de Queja Estudiantil al Propietario de la Escuela u otro designado oficial en este nivel para su revisión. La resolución en este nivel se documentará en el Formulario de Queja Estudiantil y se comunicará al estudiante. La decisión en este nivel es la decisión final. Si entonces el asunto no se resuelve a satisfacción del estudiante:
 - El estudiante podrá presentar el asunto ante la Junta Estatal del programa y/o NACCAS, únicamente después de haber agotado el proceso interno de quejas de la institución.

ACUERDO DE PAGO

Todos los pagos del estudiante son responsabilidad del estudiante y son pagaderos según lo establecido en el acuerdo de inscripción del estudiante. Es posible que se requiera que los estudiantes realicen pagos mensuales mientras asisten a la escuela. Los montos de pago se basan en el curso en el que el estudiante esté inscrito. Cualquier cambio en la situación financiera que pueda afectar la capacidad de un estudiante para realizar los pagos programados debe ser discutido con el funcionario escolar designado que gestiona la ayuda financiera/pagos.

FACTURACIÓN

Los pagos de matrícula vencen según el calendario establecido a través del proceso de planificación financiera. El pago puede realizarse en efectivo, cheque personal, giro postal, cheque de caja, MasterCard, Visa o tarjeta de crédito/débito. También se podrán aceptar programas de agencias no federales o préstamos.

BECAS Y EXENCIONES DE CUOTAS

Expressions Beauty College no ofrece becas ni exenciones de cuotas.

POLÍTICA DE CANCELACIÓN, RETIRO Y LIQUIDACIÓN

Expressions Beauty College administra su Política de Cancelación, Retiro y Liquidación de conformidad con la Lista de Verificación y Política de Retiro y Liquidación de NACCAS, las leyes y reglamentos aplicables de Indiana, y todos los demás requisitos aplicables. Cualquier reembolso adeudado a un estudiante será calculado y pagado de acuerdo con estos requisitos.

POLÍTICA DE REEMBOLSO - AVISO DE CANCELACIÓN

Para los solicitantes que cancelen su inscripción o estudiantes que se retiren de la inscripción, se aplicará una liquidación justa y equitativa.

La siguiente política se aplicará a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluyendo decisión del estudiante, cancelación del curso o programa, o cierre de la escuela. Cualquier monto adeudado al solicitante o estudiante será reembolsado dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o retiro oficial. La cancelación o retiro oficial ocurrirá en la fecha más temprana de las siguientes:

26. Un Solicitante que no sea aceptado por la universidad tendrá derecho a un reembolso de todo el dinero pagado. El matasellos de la carta determinará la fecha real de cancelación, o la fecha en que la carta sea entregada directamente al Director del Campus. La política de cancelación y liquidación se aplica a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes.
27. La política de cancelación y liquidación se aplica a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluyendo decisión del estudiante, cancelación del curso, expulsión escolar, o cierre de la escuela.
 - Si un estudiante (o, si el estudiante es menor de edad, el padre o tutor legal del estudiante) cancela el acuerdo de inscripción por escrito dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma, se reembolsará la totalidad del dinero recaudado por la escuela, independientemente de si el estudiante ha comenzado la capacitación. Si el estudiante cancela el acuerdo de inscripción después de tres (3) días hábiles de la firma, pero antes de iniciar las clases, se reembolsará todo el dinero pagado a la escuela, menos la cuota de inscripción.
 - Cancelación Antes de la Instrucción: Si un estudiante cancela el contrato y solicita un reembolso por escrito dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la firma del

acuerdo de inscripción, se reembolsará todo el dinero recaudado, independientemente de si el estudiante ha comenzado la capacitación. Después de Iniciada la Instrucción: para los estudiantes que se retiren después de haber comenzado la instrucción, la escuela retendrá los cargos de matrícula de acuerdo con el siguiente programa, basado en el porcentaje de tiempo programado del curso/programa completado al momento del retiro:

Porcentaje del Tiempo Programado Inscrito en Relación con el Curso/Programa Total	Matrícula Total que la Escuela Recibirá/Retendrá
0.01% a 4.9%	20%
5.0% a 9.9%	30%
10% a 14.9%	40%
15% a 24.9%	45%
25% a 49.9%	70%
50% o más	100%

El reembolso se calcula con base en las horas programadas del estudiante hasta el último día de asistencia.

- Artículos No Reembolsables: Debido a razones de salud e higiene, y al desgaste de los implementos afilados, todo el equipo entregado a los estudiantes se considerará una compra no reembolsable a cargo del estudiante. Todos los materiales de instrucción también deben pagarse en su totalidad.
- El tiempo de inscripción se define como el tiempo transcurrido entre la fecha de inicio real y la fecha del último día de asistencia física del estudiante. Cualquier monto adeudado al solicitante, estudiante o universidad será reembolsado dentro de los 45 días posteriores a la determinación de que un estudiante se ha retirado oficial o extraoficialmente.
- En caso de enfermedad del estudiante, accidente incapacitante u otras circunstancias fuera del control del estudiante, la universidad podrá renunciar, total o parcialmente, a la política de liquidación de matrícula. Esto se determinará caso por caso.
- Los estudiantes que se retiren de la universidad por cualquier motivo deben reportar su retiro dentro de los cinco (5) días siguientes a la universidad, por escrito, para que puedan iniciarse los procedimientos de reembolso; la fecha de cancelación se determina por la fecha en que se presenta el formulario de retiro.
- Si un estudiante interrumpe su capacitación por cualquier motivo, dicho estudiante podrá reingresar, completar la capacitación y recibir crédito completo por la matrícula pagada hacia las horas obtenidas. Este arreglo debe realizarse en cumplimiento con las reglas de reingreso vigentes.
- Los estudiantes que terminen su inscripción antes de completarla pagarán una Cuota de Terminación de \$150.

- Si un estudiante con un permiso de ausencia aprobado notifica a la escuela que no regresará, la fecha de determinación del retiro será la más temprana entre la fecha programada de regreso del permiso de ausencia o la fecha en que el estudiante notifique por escrito a la institución que no regresará.
- Si la universidad cierra permanentemente y deja de ofrecer instrucción después de que un estudiante se haya inscrito y la instrucción haya comenzado, el estudiante tendrá derecho a un reembolso prorrateado de la matrícula basado en las horas de asistencia programadas.
- Si un curso es cancelado después de la inscripción de un estudiante y antes de que haya comenzado la instrucción, la escuela tendrá la opción de: a) proporcionar un reembolso completo de todo el dinero pagado; o b) brindar la finalización del curso.
- Los estudiantes que no asistan durante 14 días consecutivos serán dados de baja. La escuela supervisa la asistencia de horas reloj semanalmente.
- Todos los costos adicionales, libros, equipo y cuotas no incluidos en el precio de la matrícula se detallan en el Acuerdo de Inscripción y en el catálogo.

**La escuela NO es actualmente elegible para participar en los Programas Federales de Ayuda Financiera del Título IV.*

DERECHO DE ACCESO DEL ESTUDIANTE/DERECHO A LA PRIVACIDAD DEL ESTUDIANTE

De conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar de 1974 (FERPA), Expressions Beauty College ha adoptado las siguientes políticas y/o procedimientos. Esta política fue diseñada para proteger la privacidad de los expedientes educativos, establecer el derecho de los estudiantes o del tutor de un estudiante menor de edad dependiente a inspeccionar y revisar sus expedientes educativos, y proporcionar lineamientos para la corrección de datos inexactos o engañosos mediante audiencias informales y formales. Este es un aviso de los derechos básicos de los estudiantes bajo la ley y explica ciertos procedimientos para el cumplimiento total de la ley por parte de la escuela.

Los estudiantes o tutores de un estudiante menor de edad dependiente pueden inspeccionar y revisar sus expedientes educativos mediante solicitud por escrito al funcionario escolar designado. Los estudiantes o tutores de un estudiante menor de edad dependiente deben completar la Solicitud de Revisión de Expedientes/Divulgación de Información del Estudiante cada vez que el estudiante o tutor necesite acceder a información personal del estudiante, la cual está disponible en la oficina del funcionario escolar designado, identificando con la mayor precisión posible los expedientes que desean inspeccionar. El funcionario escolar designado organizará el acceso tan pronto como sea posible y notificará al estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente la hora y el lugar donde los expedientes podrán ser inspeccionados y/o copiados. El acceso se permitirá dentro de un plazo no mayor a 45 días después de la recepción de la solicitud por escrito. Cuando un expediente contenga información sobre más de un estudiante, el estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente podrá inspeccionar y revisar únicamente los registros que se relacionen con él/ella.

La escuela se reserva el derecho de negar a un estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente la inspección de los siguientes expedientes:

- Los estados financieros de los padres del estudiante.
- Expedientes educativos que contengan información sobre más de un estudiante, en cuyo caso la escuela permitirá el acceso únicamente a la parte del expediente que corresponda al estudiante solicitante. (Se podrá buscar la autorización de otro(s) estudiante(s) para revelar el expediente).
- Aquellos expedientes que estén excluidos de la definición de expedientes educativos según FERPA.

La escuela también se reserva el derecho de negarse a proporcionar copias de los expedientes educativos (no requeridas para estar disponibles bajo FERPA) si el estudiante tiene una obligación financiera vencida con la escuela, o si existe una acción disciplinaria o de deshonestidad académica no resuelta en contra del estudiante.

La escuela divulgará a terceros información de los expedientes educativos/financieros de un estudiante únicamente con el consentimiento por escrito del estudiante, salvo en los casos permitidos bajo FERPA (incluyendo fines legales y de acreditación).

Un estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente que crea que la información contenida en los expedientes educativos es inexacta, engañosa, o viola su derecho a la privacidad, podrá solicitar por escrito que los expedientes sean modificados.

Un estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente debe identificar la parte del expediente que desea cambiar y especificar por qué se considera inexacta, engañosa o violatoria de los derechos de privacidad. Se tomará una decisión, y se informará al estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente dentro de un plazo razonable después de recibir la solicitud. Si la decisión es no modificar el(los) expediente(s), el estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente tiene derecho a una audiencia. La audiencia será realizada por un funcionario escolar que no tenga un interés directo en el resultado de la audiencia. La audiencia se llevará a cabo dentro de un plazo razonable después de haber sido solicitada, notificando al estudiante con anticipación la fecha y el lugar, y el funcionario escolar designado decidirá por escrito con base en la evidencia presentada en la audiencia, incluyendo un resumen de la evidencia y las razones de la decisión.

Si el funcionario escolar designado respalda la queja, el expediente educativo será modificado en consecuencia, y se informará al estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente. Si el funcionario escolar decide no modificar el expediente educativo, el estudiante o tutor de un estudiante menor de edad dependiente tiene derecho a incluir en el expediente una declaración indicando las razones de su desacuerdo con la decisión. Esta declaración se conservará, y cada vez que se envíe una copia del expediente educativo a cualquier parte, se incluirá la declaración del estudiante.

La declaración de política de la escuela sobre la implementación de FERPA es conservada y está disponible para revisión en la oficina del funcionario escolar designado. Los estudiantes o tutores de un estudiante menor de edad dependiente deben dirigir sus preguntas, inquietudes o problemas al funcionario designado. Los estudiantes o tutores de un estudiante menor de edad dependiente pueden presentar quejas sobre el presunto incumplimiento de FERPA ante la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares (Family Policy Compliance Office), Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue SW, Washington DC 20202-5920. (800) 872-5327.

POLÍTICA DE PERMISO DE AUSENCIA

Un permiso de ausencia extenderá el período del contrato del acuerdo de inscripción del estudiante y el plazo máximo de tiempo por una cantidad equivalente de días calendario tomados durante el permiso. Se emitirá un anexo al acuerdo de inscripción que extienda el período del contrato, el cual debe ser firmado tanto por el estudiante como por la institución antes del inicio del permiso, o tan pronto como sea posible en casos de circunstancias imprevistas. Los siguientes lineamientos garantizan el cumplimiento con las regulaciones de NACCAS y de Ayuda Financiera Federal del Título IV.

Solicitud de un Permiso de Ausencia:

Presentación: El estudiante debe presentar una solicitud firmada por escrito para un permiso de ausencia (LOA) al Director de Campus o a la Oficina Corporativa. La solicitud debe incluir el motivo del LOA, la fecha de inicio y la fecha esperada de regreso.

Este formulario se encuentra en el portal estudiantil de Prestige.

- La solicitud debe estar firmada por el estudiante para que sea considerada.
- Un permiso de ausencia extiende el período de contrato y el plazo máximo de tiempo del estudiante por la misma cantidad de días calendario tomados en el LOA, y se enviará un anexo al contrato al estudiante para su firma.
- Una solicitud de permiso de ausencia ajustará el acuerdo de inscripción y debe ser firmada por todas las partes.
- No se considera que un estudiante con un LOA se haya retirado, y no se requiere ningún cálculo de reembolso en ese momento.

Documentación: La documentación de respaldo (por ejemplo, certificados médicos, actas de defunción, u otros documentos que sustenten la necesidad del LOA) debe acompañar la solicitud del LOA.

Aprobación: El LOA debe ser aprobado por el Director de Campus y/o la Oficina Corporativa antes de poder ser otorgado.

La aprobación se documentará y se colocará en el archivo del estudiante.

- Los Directores de Campus pueden aprobar/no aprobar un LOA solicitado por razones médicas o de emergencia.
- Cualquier otro motivo por el cual se solicite un LOA debe ser aprobado por la oficina corporativa.
- No se otorgan LOA a estudiantes que hayan superado su período contratado de 1500 horas programadas para Cosmetología, o 600 horas para Instructor de Cosmetología, a menos que la oficina corporativa considere necesarias circunstancias especiales.
- La universidad documentará las razones de aprobación o negación de una solicitud de LOA, junto con la solicitud del estudiante y/o cualquier documentación presentada en el expediente del estudiante.

- En caso de circunstancias imprevistas, la universidad se reserva el derecho de otorgar un LOA que no haya sido solicitado previamente al inicio del mismo.
- La universidad documentará el motivo y permitirá que el estudiante presente el formulario digitalmente en una fecha posterior.
- Bajo estas circunstancias, la fecha de inicio del LOA será la primera fecha en que el estudiante no pudo asistir.

Condiciones del Permiso de Ausencia:

Duración: El LOA no puede exceder 60 días calendario para estudiantes inscritos en las 1500 horas completas del programa de cosmetología, o las 450 horas completas del programa de manicura/tecnología de uñas, y el programa de 1000 horas de instructor.

- Los estudiantes que se transfieran o reinscriban en nuestra institución con 1,000 horas contratadas o más en cosmetología, 800 horas contratadas (Indiana) o más para instructor de cosmetología, podrán recibir hasta 60 días. Los estudiantes que se transfieran o reinscriban con 999 horas contratadas o menos para cosmetología, 799 horas contratadas (Indiana) o menos para instructor de cosmetología, podrán recibir hasta 30 días.
- Los estudiantes solo podrán solicitar no menos de 14 días calendario, ni más de 30 días calendario, en 1 LOA.
- Los estudiantes podrán solicitar una extensión si se necesita más tiempo.
- La universidad se reserva el derecho de ajustar esta política bajo circunstancias extremas o inusuales.
- A un estudiante no se le podrá otorgar ningún LOA o combinación de tiempo de LOA dentro de un período de 12 meses que exceda los 180 días.

LOA Múltiples: Se pueden otorgar múltiples LOA, siempre que el total de días de todos los LOA no exceda la cantidad permitida para el período de inscripción.

Fecha de Regreso: El estudiante debe especificar una fecha de regreso en la solicitud de LOA. Si el estudiante no regresa en la fecha especificada, será dado de baja del programa.

Impacto en el SAP: El estado de SAP del estudiante no se verá afectado por el LOA, ya que el período de LOA no se cuenta en el cálculo del plazo máximo de tiempo para completar el programa.

Cargos Adicionales: No hay cargos adicionales por solicitar o tomar un LOA.

Responsabilidades Durante el Permiso de Ausencia:

Pertenencias Personales: El estudiante debe vaciar su casillero y retirar todas sus pertenencias personales. La escuela no asume responsabilidad alguna por las pertenencias que se dejen.

Comunicación: El estudiante debe mantener comunicación regular con el Director de Campus o la Oficina Corporativa durante el LOA.

Regreso del Permiso de Ausencia:

Notificación: El estudiante debe notificar al Director de Campus o a la Oficina Corporativa su intención de regresar del LOA antes de la fecha de regreso especificada.

Reincorporación: Al regresar, el estudiante será reincorporado al mismo estado que tenía antes del LOA. La fecha de finalización del contrato del estudiante se extenderá por la cantidad de días del LOA.

Impacto en el SAP: El estado de SAP del estudiante será revisado al regresar. Si el estudiante cumplía con el SAP antes del LOA, continuará cumpliéndolo al regresar. Si el estudiante no cumplía con el SAP, regresará con el mismo estado de SAP.

Falta de Regreso del Permiso de Ausencia:

Retiro: Si el estudiante no regresa del LOA en la fecha de regreso especificada, o toma un LOA no aprobado, será dado de baja del programa.

RESULTADOS ESTUDIANTILES

Resultados Estudiantiles en Tasas de GRADUACIÓN, LICENCIATURA Y COLOCACIÓN
Las siguientes estadísticas representan los resultados institucionales de Tasas de GRADUACIÓN, LICENCIATURA Y COLOCACIÓN para el año 2024.

Tasa de Graduación: 100%

Tasa de Colocación: 100%

Tasa de Licenciatura: 100%

RETRASOS Y CANCELACIONES ESCOLARES

Todos los retrasos y cancelaciones escolares se enviarán por correo electrónico.

DIVULGACIONES ESCOLARES ADICIONALES Y REQUISITOS DE LICENCIA ESTATAL

Estudiante de Cosmetología/Cosmetología en Español:

- No tener menos de 18 años de edad.
- Contar con una educación equivalente a la finalización del décimo grado.
- Haber completado al menos un curso de 1500 horas en una escuela de cosmetología con licencia.

Instructor de Cosmetología:

- No tener menos de 18 años de edad.
- Contar con un diploma de escuela secundaria o su equivalente.
- Haber practicado activamente la cosmetología durante al menos 6 meses en un salón de cosmetología y, posteriormente, haber completado exitosamente al menos 6 meses de instrucción en Teoría y Práctica de Capacitación para Instructor de Cosmetología.

Manicura/Tecnología de Uñas

- Tener 17 años de edad o más, con consentimiento de un adulto.
- Contar con una educación equivalente a la finalización del octavo grado.
- Haber completado al menos un curso de 450 horas en una escuela de cosmetología con licencia.

Cada programa que ofrece Expressions Beauty College cumple con todos los requisitos aplicables para la obtención de licencia en el Estado de Indiana, según lo establecido por la Agencia de Licencias Profesionales de Indiana (IPLA) para la credencial correspondiente.

Sitio web: www.in.gov/pla