

Parte 2

Evaluación en Sitio de las Solicitantes y Escuelas Acreditadas

La Comisión requiere visitas de evaluación a las escuelas solicitantes y acreditadas para obtener información a incluir en el récord a base de la cual la Comisión determine si la escuela está o no cumpliendo con los estándares y requisitos para disfrutar del Estado de Acreditación.

Sección 2.0 Algunos procesos siempre requieren una visita. Ejemplos son

1. Acreditación inicial
2. Renovación de la acreditación
3. Cambio de local en la categoría 2
4. Cambio de dueño
5. Establecimiento de una escuela sucursal

También la Comisión puede requerir una visita especial o una visita de monitoría.

Sección 2.1 y 2.2 La visita se realiza por uno o más evaluadores y empleados de la Comisión (el equipo). Las categorías de evaluadores son

1. Representante del Interés Público: Este evaluador tendrá una maestría con trasfondo en conceptos y métodos educativos incluyendo el desarrollo y revisión de currículo.
2. Representante de un Salón: Este evaluador debe tener la licencia al día para practicar la profesión y haberla ejercido por lo menos dos años.

Evaluadores en estas primeras dos categorías no podrán tener ningún interés ni directo ni indirecto en una escuela de cosmetología.

3. Dueño o Administrador de una Escuela de Cosmetología acreditada por NACCAS: Este evaluador debe estar actualmente involucrado en las operaciones día a día de una escuela de cosmetología (o una escuela especializada) y tener por lo menos dos años de experiencia de este tipo. Se seleccionará de un área que no compite con la escuela a evaluarse.
4. Representante de Campos Especializados: Este evaluador tendrá su licencia al día para ejercer la profesión en un campo especializado como la electrolisis, la estética, el masaje, la administración de salones, u otro. Además deberá tener por lo menos un año de experiencia en el campo especializado. Si es un campo que no requiere licencia, el evaluador debe tener por lo menos una certificación de adiestramiento en el campo o evidencia de un año de experiencia profesional y estar practicando la profesión actualmente. No podrá tener ningún interés ni directo ni indirecto en cualquier escuela

de cosmetología. Solamente se incluye un evaluador de éste categoría en el equipo cuando la institución ofrece, o piensa en ofrecer, un programa especializado.

5. Empleado de NACCAS: El empleado de NACCAS provee ayuda administrativa al equipo de evaluadores y también tiene la responsabilidad para revisar ciertas documentos del solicitante como el catálogo de la escuela, el contrato con los estudiantes, el esquema para medir el progreso de los estudiantes. El empleado explicará los estándares y requisitos para asegurar que se aplican de una forma consistente de visita a visita, y también vigilará para que el equipo cumple con sus deberes.

La composición del equipo de evaluadores varía según la categoría de visita de evaluación. Generalmente el equipo incluirá un representante de cada categoría para una visita regular: procesos de acreditación inicial, renovación de la acreditación, cambio de dueño, cambio de dirección categoría 2, y la segunda visita a una nueva escuela sucursal.

La composición del equipo puede variarse para visitas especiales.

El equipo más común para las visitas de monitoría es un empleado de NACCAS solo.

Sección 2.4 A veces una persona se une al equipo para observar el proceso. No forma parte del equipo pero debe mantener confidencial lo que ve. La Comisión pedirá permiso a la institución a visitarse antes de permitir que una personal observe la visita.

Secciones 2.3 y 2.5 NACCAS establece las fechas para una visita y selecciona a las personas que compondrán el equipo de evaluadores. La escuela tiene la oportunidad para notificarle a NACCAS cualquier razón para la cual un evaluador no debe formar parte del equipo, y el Jefe Ejecutivo de NACCAS tiene la autoridad para reemplazarlo.

Sí una escuela quiere posponer la visita, debe escribir al Jefe Ejecutivo de NACCAS bastante antes de la fecha señalada indicando las razones por las cuales debe posponerse. Si se posponga, la escuela tendrá que aceptar cualquier fecha alterna que escoja NACCAS.

Generalmente el equipo completo visitará a la escuela el mismo día. Si se da la circunstancia poco usual de que un evaluador no pueda participar en la fecha señalada o tiene que salir antes de terminar su visita (por ejemplo, se enferma o un pariente se muere), NACCAS o pospondrá la visita, o cumplirá con los planes hechos. En ese último caso, NACCAS enviará al evaluador ausente o un sustituto a la escuela tan pronto posible.

Sección 2.6 Cada escuela debe tener una persona de enlace para todos los asuntos relacionados con la acreditación. Éste persona debe asistir a los Talleres de Acreditación patrocinados por NACCAS regularmente y según requerido por la Comisión. La persona de enlace debe estar presente en la escuela, o disponible, el día de la visita. En el caso de una visita de monitoría no anunciada, el equipo intentará ponerse en contacto con la persona de enlace.

Secciones 2.7, 2.8, y 2.9 Durante una visita el equipo comunicará sus hallazgos a la persona de enlace. Así el representante de la escuela tendrá la oportunidad para presentar documentos u otra evidencia que demuestra que la escuela esta cumpliendo con los estándares y requisitos para la acreditación. El equipo podrá sacar copias de documentos tambien.

Al finalizar la visita, se le dará otra oportunidad a compartir todos los hallazgos con la persona de enlace y otros personal autorizado de la escuela.

La escuela tendrá una tercera oportunidad para demostrar que esta cumpliendo los estándares y requisitos para la acreditación después de recibir una copia oficial del informe de la visita. Inclusive la escuela puede aceptar que tenía fallos en su cumplimiento, y demostrar cómo rectificó la situación para cumplir adecuadamente los requisitos para la acreditación. La Comisión debe enviar a la escuela un Informe de Visita dentro de 15 días laborales despues de que el borrador del informe se recibe por NACCAS. La escuela puede responder al Informe pero debe hacerlo dentro de cuarenta y cinco días después de recibir el Informe de Visita.

Para asegurar que se programa la consideración del récord de un proceso en la agenda de una reunión de la Comisión, la solicitud y/o la respuesta de la escuela al informe de la visita, deben recibirse por NACCAS por lo menos treinta (30) días antes de la reunión.