

*Cannella School of Hair Design-Aurora Inc.*  
*Catalogo de Escuela*



*Una Hermosa Carrera Para Una Vida Hermosa*

Publicado: April, 2018

## Tabla De Contenido

Declaración De La Misión, Escuelas, Personal, Revelación De Información/	3
Empleo Lucrativo Y Propietario	3
Requisitos Para Admisión	3
Requisitos De Licencias De Illinois	3
Póliza De Vacunas	4
Nombre De Los Cursos Y Ocupaciones Las Cuales Proveemos Entrenamiento	4
Curso De Cosmetología (1500 Horas)	4
Curso Para Entrenamiento De Maestro (1000 Horas De Tiempo)	7
Curso De Repaso (250 Horas)	9
Procedimiento De Calificación / Teoría Y Práctica	9
Descripción General De Las Facilidades	9
Requisitos Para Graduación	9
Documentos Otorgados Para Graduados	9
Póliza De No Discriminación	9
Idiomas Usados Para Enseñanza	9
Asistencia Para Conseguir Empleo	9
Calendario Escolar, Horas De Operación Y Horarios De Estudiante	9
FERPA Notificación De Derechos Del Estudiante	10
Póliza De Protección De La Información Del Cliente	11
Mantenimiento De Registros	12
La Disponibilidad De Ayuda Financiera Y Exenciones De Tasas	12
Póliza De Verificación	13
Poliza De Saldo De Crédito	14
Costo De La Asistencia	14
Asesoramiento Y Otros Servicios	14
Agencias Para Otorgar Licencias Y Acreditación	15
Información Adicional	15
Reglas Y Regulaciones De La Escuela	15
Póliza De Progreso Académico Satisfactorio	16
Póliza De Permiso De Ausencias	21
Ausencias Justificadas E Injustificadas	22
Cuota Por Retiro/Cuota Por Reingreso	22
Póliza De Reembolso	22
Reembolso De La Poliza Del Título IV	23
Servicios Para Estudiantes Con Discapacidades De Aprendizaje	24
Poliza De Estudiante No Residente	25
Reporte De Crímenes Y Emergencias	25
Advertencias Oportunas	25
Póliza De Estudiantes Y El Personal De Drogas Y Abuso De Alcohol	25
Declaración De Poliza Sobre Prevención Y Responder A Las Ofensas Sexuales	27
Declaración De Poliza Sobre El Registro De Delincuentes Sexuales	28
Póliza De Seguridad Y Evacuación	29
Estudiante En Acción Disciplinaria	29
CSHD Derechos Dentro Del Proceso Disciplinario	30
Derechos De Los Estudiantes Dentro Del Proceso Disciplinario	30
Derechos De Los Individuos Reportando Una Queja	31
Procedimiento De Quejas De Alumnos	31
Costo De Los Cursos, Pagos Y Horario De Clases	32
Registro De Votante	33

## DECLARACIÓN DE LA MISIÓN, ESCUELAS, PERSONAL, REVELACIÓN DE INFORMACIÓN /EMPLEO LUCRATIVO, Y TITULARIO

La misión de Cannella School of Hair Design es proporcionar excepcional formación básica en la instrucción de la cosmetología a estudiantes y ayudarlos a lograr la licencia y colocación de nivel de entrada en la industria de la belleza. Nos esforzamos por mejorar no sólo conocimientos técnicos sino también confianza en sí mismo, ingenio y crecimiento personal.

Cannella School of Hair Design es una corporación privada, 100% administradas por Raymundo Martinez y sirve como el director.

Revelación de Información /Empleo Lucrativo: [http://cannellabeautyschools.com/cbs\\_disclosures.html](http://cannellabeautyschools.com/cbs_disclosures.html)

Cannella School of Hair Design  
9012 S. Commercial Ave.  
Chicago, IL 60617-4303  
(773) 221-4700

<u>Dueño de la Escuela:</u> Raymundo Martinez	<u>Maestras de Cosmetología con Licencia:</u> Cynthia Abraham, Maria Campos	<u>Admisión:</u> Raymundo Martinez	<u>Director de Ayuda Financiera:</u> Miriam Rodriguez
--	--	---------------------------------------	--

## REQUISITOS PARA ADMISIÓN

### CURSO DE COSMETOLOGÍA

Futuros estudiantes tienen que reunir los requisitos siguientes para ser admitidos:

1. Está más allá de la edad de asistencia obligatoria a la escuela tras la admisión;
2. Haber completado con éxito la secundaria o su equivalente según lo evidenciado por alguno de los elementos en la siguiente lista no exhaustiva: copia del diploma, copia del certificado de GED, copia de la transcripción mostrando la terminación de la escuela secundaria; copia de examen autorizado por el estado que reconoce el estado de IL como el equivalente de un diploma de escuela secundaria (por ejemplo HiSET o TASC); o
3. Cumple con los criterios de admisión bajo las alternativas de Beneficios-De-Habilidad (ATB) si el estudiante fué matriculado en un programa elegible de título IV antes del 01 de julio de 2012. Las alternativas incluyen el estudiante pasar una prueba ATB administrada independientemente, o completar por lo menos seis horas de crédito o reloj 225 horas de educación postsecundaria. (Nota: efectivo después de 01 de julio de 2012, pruebas de Beneficios-De-Habilidad (ATB) ya no se ofrece para destinatarios del Título IV); o
4. Ha completado la educación en el hogar a nivel secundario según lo define la ley estatal y proporcionar credenciales de finalización de secundaria; o
5. Cumple con los criterios para la admisión en Beneficios-De-Habilidad (ATB) alternativa por completar con éxito 225 horas del programa de cosmetología, que sólo es aplicable para no-Título IV destinatarios;
6. Todos los diplomas extranjeros deben ser traducidos al inglés y confirman la equivalencia académica a un diploma de escuela secundaria de Estados Unidos por una agencia externa.

Para los estudiantes de secundaria no inscritos bajo un acuerdo de capacitación, el solicitante debe cumplir los siguientes requisitos de admisión (sólo es aplicable para no-Título IV destinatarios, no más del 10% del número de estudiantes actualmente matriculados podrán ser admitido):

1. Tener por lo menos 16 años de edad al ingreso;
2. Haber completado con éxito el décimo grado y acreditar a través de las transcripciones de la escuela secundaria;
3. Proporcionar autorización por escrito de la escuela secundaria en la que inscribieron;
4. Deben también completar una evaluación previa a la inscripción según lo establecido por la institución.

### CURSO PARA ENTRENAMIENTO DE MAESTRO:

Futuros estudiantes tienen que reunir los requisitos siguientes para ser admitidos:

1. Tener por lo menos 18 años de edad al ingreso;
2. Haber completado con éxito la secundaria o su equivalente según lo evidenciado por alguno de los elementos en la siguiente lista no exhaustiva: copia del diploma, copia del certificado de GED, copia de la transcripción mostrando la terminación de la escuela secundaria; o
3. Ha completado la educación en el hogar a nivel secundario según lo define la ley estatal y proporcionar credenciales de finalización de secundaria;
4. Poseer licencia de cosmetología válida del Estado de Illinois;
5. Todos los diplomas extranjeros deben ser traducidos al inglés y confirman la equivalencia académica a un diploma de escuela secundaria de Estados Unidos por una agencia externa.

## REQUISITOS DE LICENCIAS DE ILLINOIS

Cosmetología:

- Tiene al menos 16 años de edad; y
- Está más allá de la edad de asistencia escolar obligatoria o ha recibido un certificado de graduación de una escuela que proporciona educación secundaria, o el equivalente reconocido de ese certificado; y
- Ha completado un programa de 1500 horas de Cosmetología en una escuela de cosmetología con licencia;
- Pasar un Examen estatal por escrito con un 75% de calificación o más.

#### Entrenamiento de Maestro:

- Tiene al menos 18 años de edad;
- Se ha graduado de la escuela secundaria o su equivalente;
- Tiene una licencia actual como cosmetóloga;
- Ha completado un programa de 1000 horas de formación de docentes en una escuela de cosmetología con licencia o completado un programa de 500 horas de formación docente en una escuela de cosmetología con licencia y tiene 2 años de experiencia práctica como cosmetóloga licenciada dentro de los 5 años anteriores al examen .
- Pasar un Examen estatal por escrito con un 75% de calificación o más.

Nota: Esta escuela no ofrece el curso de 500 horas de capacitación de maestros.

#### TODOS LOS FUTUROS ESTUDIANTES

Tienen que hacer arreglos satisfactorios sobre pagos esperados antes de la admisión formal. Estudiantes que no hagan éstos arreglos, o que no califiquen para obtener asistencia financiera, tienen que hacer arreglos satisfactorios para hacer los pagos o no serán admitidos (ésto incluye no traer el papeleo necesario para la asistencia financiera si ésto se aplica.

Nota: Nosotros no solicitamos o formentamos la transferencia de estudiantes ya matriculados en otra institución secundaria.

#### LAS TRANSFERENCIAS Y RE-AFILIADOS

Aceptamos transferencias de otras escuelas. Sin embargo, hasta 750 horas de formación previa puede ser acreditado a discreción de la escuela, si no es un anterior estudiante que asistió a Cannella School of Hair Design/Curve Metric School of Hair Design. La escuela reserva el derecho de reconocer más horas a discreción de la escuela. Todas las transferencias tiene que asegurar una transcripción válida para tener cualquier horas de formación previa reconocida. Antiguos alumnos que no completaron su curso pueden reinscribirse, sin embargo, una cuota de inscripción de \$100.00 y un depósito puede ser requerido, independientemente de la historia de pago previo del estudiante. Re-afiliados todos son a discreción de la oficina corporativa. Después de 1300 horas, los estudiantes que estén interesados en ser expuestos a más experiencia con el cuidado del cabello étnico: tejidos, trenzado, extensiones, alisados, etc. son elegibles para transferir, sin cargos adicionales, a otras escuelas propietarias de Cannella que tienen preponderancia de clientes necesitando esos servicios. El requisito de depósito para re-afiliados y transferencias es a discreción de la oficina corporativa. Además, las transferencias y re-afiliados deben cumplir con los otros requisitos de admisión para el curso.

#### PÓLIZA DE VACUNAS

Cannella School of Hair Design no requieren vacunas para admisión en nuestros programas. Los interesados en obtener más información acerca de las vacunas deben comunicarse con su departamento local de salud pública o consulte con su médico.

#### NOMBRES DEL CURSO Y OCUPACIONES LAS CUALES PROVEEMOS ENTRENAMIENTO

El curso de Cosmetología es 1500 horas de longitud; completar con éxito califica al estudiante para tomar el examen de licencia para cosmetólogos registrados ofrecido a través del Departamento de Regulaciones Financiera & Profesional de Illinois. Si el estudiante pasa el examen de estado, él o ella está capacitada para trabajar como Cosmetóloga en el estado de Illinois. El curso está también diseñado para preparar a los estudiantes para carreras incluyendo pero no limitándose a los siguientes campos adicionales: dueño del salón, propietario de escuela de cosmetología, maquilladora, representante de la industria. EL curso también califica a un graduado que termina con éxito la examinación para la licencia de el estado el entrenamiento adicional en el campo de instructor de cosmetología.

El curso para Entrenamiento de Maestro es de 1000 horas a la terminación exitosa califica al estudiante para tomar el examen de licencia de instructor de Cosmetología registrado ofrecido por el Departamento de Regulaciones Financiera & Profesional de Illinois. Pasar el examen del estado, califica a trabajar como instructor de Cosmetología en el estado de Illinois. El curso también está diseñado para preparar a los estudiantes para carreras incluyendo pero no limitándose a los siguientes campos adicionales: instructor de cosmetología, propietario de escuela, maquilladora, artista de plataforma, representante de la industria y Consultora educativa.

#### CURSO DE COSMETOLOGÍA (1500 Horas de Tiempo)

Descripción del Curso: El siguiente es una dispersión de las unidades de instrucción teórica y práctica necesaria para completar el curso de 1500 horas, según lo prescrito por la ley de Illinois. Tenga en cuenta que la secuencia actual de instrucción puede variar.

#### ENTRENAMIENTO BÁSICO—150 HORAS

Se proporcionará instrucción en teoría general y aplicación práctica que incluirá un mínimo de las siguientes áreas temáticas: herramientas y su uso, champú, comprensión química y uso, tipos de cabello, saneamiento, higiene, enfermedades y afecciones de la piel, anatomía y fisiología, electricidad, ética, tecnología de uñas y estética.

#### LA APLICACIÓN PRÁCTICA DE QUÍMICA/TRATAMIENTOS PARA EL CABELLO—500 HORAS

La instrucción, que será una combinación de instrucción y experiencia práctica, se proporcionará en las siguientes áreas temáticas: seguridad química, ondulación permanente, coloración del cabello, coloración y decoloración, relajación del cabello, acondicionamiento del cabello y el cuero cabelludo, champú, tonificación, y enjuague.

### PELUQUERÍA/DISEÑOS DE PEINADOS—475 HORAS

La instrucción en el peinado del cabello, que será una combinación de instrucción y experiencia práctica, se proporcionará en las siguientes áreas temáticas: corte, adelgazamiento, modelado, recorte, aplicación de equipo eléctrico / mecánico, rizado, tratamientos capilares.

### MANEJAMIENTO DEL SALÓN, SANEAMIENTO Y RELACIONES INTERPERSONALES—200 HORAS

La instrucción se proporcionará en las siguientes áreas temáticas: derecho laboral, compensación laboral, relaciones con los clientes, teneduría de libros, mercadotecnia y comercialización, primeros auxilios de emergencia, leyes de derecho a saber, leyes y normas estatales y locales pertinentes, ética comercial, saneamiento, dispositivos eléctricos, aseo personal e higiene.

### ESTÉTICA—85 HORAS

De la instrucción se proporcionará

### TECNOLOGÍA DE UÑAS—55 HORAS

De la instrucción se proporcionará

### ELECTIVOS—35 HORAS

### PROGRAMA DE PRACTICA INTERNA

Es una parte opcional del plan de estudios. Cada escuela de cosmetología con licencia puede optar por establecer un programa de practica interna y deberá seguir las pautas establecidas en esta subsección:

- 1) Un programa de practica interna:
  - A) Puede ser sustituido por 150 horas de las 1500 horas como se establece en esta Sección.
  - B) Puede ser parte del plan de estudios de una escuela de cosmetología con licencia y debe ser un programa organizado de entrenamiento previamente planeado diseñado para permitir a un estudiante aprender peluquería, sanidad, seguridad y administración de tiendas, tratamiento del cabello, tecnología de uñas, trenzado de cabello y / o Estética bajo la supervisión directa de un cosmetólogo con licencia en un salón registrado.
- 2) Un estudiante en el programa de practica interna:
  - A) Puede participar en un programa de practica interna solo después de completar 750 horas de capacitación con una calificación promedio mínima de 80. Sin embargo, una escuela puede establecer una calificación promedio más alta y establecer otras normas que un alumno debe cumplir para participar en el programa de practica interna.
  - B) No puede pasar más de 150 horas en un programa de practica interna.
  - C) No se pagará mientras participe en este programa de practica interna, ya que forma parte del plan de estudios de cosmetología de la escuela.
  - D) Puede trabajar un máximo de 8 horas por día y deberá pasar 1 día a la semana en la escuela.
  - E) Estará bajo la supervisión directa en el sitio de un cosmetólogo con licencia. Solo 1 estudiante será supervisado por 1 cosmetóloga con licencia.
- 3) Una escuela de cosmetología con licencia deberá indicar claramente en el contrato del estudiante que la escuela ofrece un programa de practica interna.
- 3) La escuela de cosmetología con licencia deberá celebrar un contrato con el estudiante, el salón registrado y la cosmetóloga con licencia. El contrato contendrá todas las disposiciones establecidas en la subsección (2) y cualquier otro requisito de la practica interna establecida por la escuela. El contrato debe ser firmado por el estudiante, la escuela y la cosmetóloga con licencia. Cualquiera de las partes contratantes podrá rescindir el contrato en cualquier momento.

### 1500 HORAS TOTALES

Los requisitos de horas anteriores deben ser cumplidos por cada estudiante en cada categoría para que la agencia reguladora aplicable acepte las horas ganadas para su examen. La porción generosa de horas misceláneas se aplicará según sea necesario en áreas relacionadas con el plan de estudios o si el Estudiante desea especializarse en un área específica. La escuela ofrece el Programa de Practica Interna.

Cannella School of Hair Design tiene un programa de practica interna para el currículo del programa de cosmetología. Cada estudiante deberá seguir los lineamientos establecidos en este inciso:

- A. Un estudiante en el programa de practica internado:
  1. Puede participar sólo después de completar 1200 horas de entrenamiento con un promedio mínimo de 85% tanto en académicos y asistencia, y en base a la recomendación del director(a) de la escuela.
  2. No puede pasar más de 150 horas en un programa de práctica interna.

3. No puede ser pagado durante su participación en este programa de práctica interna, ya que es parte del plan de estudios de la escuela de cosmetología.
4. Puede asistir al Programa de Práctica Interna por lo menos dos días a la semana (viernes & sábados) y está obligado(a) a pasar los otros dos días (miércoles y jueves) en el campus de la escuela.
  - Los estudiantes de tiempo completo pueden asistir al Programa de Práctica Interna por lo menos dos veces por semana (viernes & sábados) durante no más de ocho horas al día, y que no exceda más de 16 horas por semana.
  - Estudiantes de tiempo parcial pueden asistir al Programa de Práctica Interna por lo menos dos veces por semana (viernes & sábados) durante no más de cuatro horas al día los viernes y ocho horas los sábados, y que no exceda más de 12 horas por semana.
  - Los estudiantes deben asistir a por lo menos dos días a las clases de teoría (miércoles & jueves). Los estudiantes de medio tiempo (Tarde / Noche) deben estar en el campus de la escuela los miércoles para recibir su teoría.
  - El estudiante no podrá asistir al Programa de Práctica Interna y asistir a la escuela en el mismo día, y solo puede asistir al Programa de Práctica Interna durante su horario regular o a la discreción del director(a) de la escuela.
  - El Director(a) de la Escuela cuenta con la aprobación final sobre el horario de práctica interna del estudiante.
5. El estudiante es responsable de su transportación. La escuela no se hace responsable de los estudiantes mientras viajen desde y hacia el salón. La escuela no ofrece seguro de responsabilidad.
6. Estarán bajo la supervisión directa de un cosmetólogo(a) con licencia en el sitio; solamente un estudiante será supervisado por cada cosmetólogo(a) con licencia.
7. La escuela de cosmetología con licencia establecerá un contrato con el estudiante, el salón registrado y el/la cosmetólogo(a) con licencia.
  - a) El contrato será firmado por el estudiante, la escuela y el/la cosmetóloga con licencia.
  - b) Cualquiera de las partes involucradas de este contrato podrá terminar con él en cualquier momento.

#### PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN / TEORÍA Y PRÁCTICA

Los estudiantes son calificados en su trabajo de teoría y práctica. Clases de teoría son de 8:30 a.m a 10:15 a.m., miércoles a Viernes para estudiantes de día. Se espera que los estudiantes estén ocupados en actividades educativas todo el tiempo. Los estudiantes que no estén ocupados en los servicios de la clínica tienen que participar en actividades y asignaciones de teoría y práctica apropiadas todo el tiempo. El elemento cualitativo usado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de grados como determinado por el aprendizaje académico asignado. Los estudiantes son asignados aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. Las prácticas se pueden completar sobre maniquí, modelos, o clientes. Poliza y las agencias reguladoras requieren que los estudiantes a completar un número establecido de experiencias prácticas para el desarrollo de habilidades satisfactorias y graduación. Los requisitos se enumeran por categoría son las experiencias mínimas que cada estudiante debe completar con éxito antes de la graduación. Más prácticas pueden ser programadas por el instructor basado en necesidades de entrenamiento y volumen de la clientela. Aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las asignaciones prácticas son evaluados y completados y contados para curso sólo cuando clasificado como satisfactorio o mejor. Si el rendimiento no cumple con requisitos satisfactorios, no es contado y el rendimiento debe ser repetido. El instructor comprobará un bloque en la forma del Registro del Grado Práctica para cada área completada satisfactoriamente en la categoría aplicable. Al menos dos evaluaciones de habilidades prácticas integral se llevará a cabo durante el curso del estudio. Habilidades prácticas son evaluados de acuerdo a procedimientos de prueba y establecidos en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de 75% de grado escrito y pasar el examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben arreglar pruebas falladas o perdidas y asignaciones incompletas. Se consideran grados numéricos según la siguiente escala:

#### Estándar Académico Para Cosmetología

Requisitos mínimos de trabajo práctico: Cuando los estudiantes ganan 240 horas o más, al final del mes que se está evaluando, son necesarios para completar el número mínimo de servicios en cada una de las seis áreas que se describen a continuación:

Estudiantes de Tiempo Completo	Area	Estudiantes de Tiempo Parcial
12	Champú y Peinados	8
4	Cortes de Pelo	2
3	Permanentes y Relajadores	2
3	Tintes y Decolorantes	2
2	Uñas & Manicura	1
2	Diversos (faciales, etc.)	1

Los estudiantes deben cumplir con los mínimos; no realizar trabajos prácticos en un área resultará en una calificación de cero. Todos los trabajos prácticos y exámenes de teoría se calificaran utilizando la siguiente escala:

#### Teoría Sistema de Clasificación:

100% — 93% = A *Excelente*

92% — 85%	= B	<i>Sobre Promedio</i>
84% — 75%	= C	<i>Satisfactorio</i>
74% — 70%	= D	<i>Insatisfactorio</i>

#### Sistema Práctico de Clasificación:

0	Correccion =	100%	<i>Excelente</i>
1	Correccion =	95%	<i>Muy Bueno</i>
2	Correccion =	90%	<i>Bueno</i>
3	Correccion =	85%	<i>Bueno</i>
4	Correccion =	80%	<i>Bastante Bien</i>
5	Correccion =	75%	<i>Bastante Bien</i>
6 or more	Correccion =	70%	<i>Insatisfactorio</i>

Los estudiantes tienen que mantener un promedio académico de al menos el 75% o más en forma acumulada a la fecha de evaluación para satisfacer los estándares académicos de ésta póliza y considerarse como haciendo progreso académico satisfactorio.

#### CURSO PARA ENTRENAMIENTO DE MAESTRO (1000 Horas de Tiempo)

**Métodos de Enseñanza:** Métodos de enseñanza para entrenamiento para maestro incluyendo: a) instrucción de la teoría por medio de observación a instructores con licencia, utilizando estrategias de aprendizaje interactivo y cooperativo y asistiendo a clases teóricas de dos veces por semana; b) mejorar las habilidades prácticas ayudando a instructores con licencia, ofreciendo demostraciones teóricas y prácticas a los estudiantes.

**Metas y Objetivos:** Formación excepcional en el arte & la ciencia de la enseñanza. Exponer a los estudiantes a un enfoque integral para la formación teórica y práctica. Ayudar a los estudiantes en el logro de sus aspiraciones de obtener una licencia y empleo. Esforzarse para mejorar las habilidades técnicas, confianza, creatividad y pensamiento de orden superior

**Descripción del Curso:** El siguiente es una dispersión de las unidades de instrucción teórica y práctica necesaria para completar el curso, según lo prescrito por la ley de Illinois. Tenga en cuenta que la secuencia actual de instrucción puede variar.

1. *500 horas* de entrenamiento post graduado que incluye: Todas las asignaturas teóricas y prácticas que incluye el curso básico de cosmetología. La presentación de los materiales presentados tienen que incluir los conceptos que tienen que ser enseñados y la destreza que debe adquirirse durante las diferentes fases de la educación básica.
2. *20 horas* de psicología educativa que debe incluir, (pero que no se limita a) tópicos en objetivos educativos, características y desarrollo del estudiante, el proceso de aprendizaje relacionado a como enseñar.
  - a. AVISO: Los requerimientos arriba enlistados pueden ser retirados si el estudiante puede presentar la documentación demostrando que el estudiante para maestro ha completado un curso en Psicología Educativa en una Universidad o vocacional acreditada entre los cinco años inmediatamente antes de a la admisión a el programa. Estudiantes que ya puedan cumplir con estos requisitos reciban crédito por esas horas al tiempo de inscribirse.
3. *20 horas* de métodos de enseñanza (teoría) que deben incluir, (pero no limitarse a), tópicos en diferencias de aprendizaje del individuo, planes de trabajo y diseño, presentación de la lección, evaluación de la ejecución de lo aprendido, manejo (control) de salón de clase, motivación al estudiante, y ambiente en el salón de clase.
  - a. AVISO: Estos requisitos pueden ser dispensados si el estudiante puede presentar documentación demostrando que el futuro estudiante para maestro ha completado un curso en métodos de enseñanza a un nivel secundario en un colegio o universidad acreditada inmediatamente dentro de los cinco años antes de ser admitido en el programa. Estudiantes que ya puedan cumplir con estos requisitos recibirán crédito por esas horas al tiempo de inscribirse.
4. *150 horas* de aplicación de los métodos de enseñanza que incluyen: preparación y organización del material que va a ser presentado unidad por unidad: presentación del material mediante varios métodos (conferencias, demostraciones, exámenes y asignaciones). La presentación debe proveer los objetivos de enseñanza que quieren lograrse y poner en correlación la aplicación teórica y práctica.
5. *50 horas* de métodos de negocios que deben incluir: inventario, teneduría de libros, entrevistas, suministros, el acta de barberos, cosmetología y estética del año 1985 y 68 Ill. Admin. Código 1175, según enmendado.
6. *260 horas* que el estudiante para maestro enseñe bajo la supervisión directa de un maestro con licencia de Illinois. El estudiante para maestro debe presentar a los estudiantes demostraciones teóricas y prácticas de el programa básico de estudio.



## PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN / TEORÍA Y PRÁCTICA

Estudiantes del Entrenamiento de Maestro son calificados en su trabajo de teoría y práctica. Clases de teoría son de 9:30 a.m a 12:30 p.m., cada otro jueves, para estudiantes. Estudiantes del Entrenamiento de Maestro se espera estén ocupados en actividades educativas todo el tiempo. Los estudiantes del Entrenamiento de Maestro que no estén ocupados en los servicios de la clínica tienen que participar en actividades y asignaciones de teoría y práctica apropiadas todo el tiempo. El elemento cualitativo usado para determinar el progreso académico es un sistema razonable de grados como determinado por el aprendizaje académico asignado. Los estudiantes del Entrenamiento de Maestro son asignados aprendizaje académico y un número mínimo de experiencias prácticas. Las prácticas se pueden completar sobre maniquí, modelos, o clientes. Poliza y las agencias reguladoras requieren que los estudiantes del Entrenamiento de Maestro a completar un número establecido de experiencias prácticas para el desarrollo de habilidades satisfactorias y graduación. Los requisitos se enumeran por categoría son las experiencias mínimas que cada estudiante debe completar con éxito antes de la graduación. Más prácticas pueden ser programadas por el instructor basado en necesidades de entrenamiento y volumen de la clientela. Aprendizaje académico se evalúa después de cada unidad de estudio. Las asignaciones prácticas son evaluados y completados y contadas para curso sólo cuando clasificado como satisfactorio o mejor. Si el rendimiento no cumple con requisitos satisfactorios, no es contado y el rendimiento debe ser repetido. El instructor comprobará un bloque en la forma del Registro del Grado Práctica para cada área completada satisfactoriamente en la categoría aplicable. Al menos una evaluación de habilidades prácticas integral se llevará a cabo durante el curso del estudio. Habilidades prácticas son evaluados de acuerdo a procedimientos de prueba y establecidos en los criterios de evaluación de habilidades prácticas adoptados por la escuela. Los estudiantes deben mantener un promedio de 75% de grado escrito y pasar el examen final escrito y práctico antes de la graduación. Los estudiantes deben arreglar pruebas falladas o perdidas y asignaciones incompletas. Se consideran grados numéricos según la siguiente escala:

### Estándar Académico Para Entrenamiento de Maestro

Requisitos mínimos de trabajo práctico y evaluación plazo: Todos los alumnos de entrenamiento de maestro deben completar, al final del mes siendo evaluado, el número mínimo de tareas en cada una de las seis áreas que se describen a continuación:

Estudiantes de Tiempo Completo	Area	Estudiantes de Tiempo Parcial
12	Métodos de Enseñanza (Teoría)	8
4	Demostraciones Prácticos	2
3	Planificación de la Lección	2
3	Salón de Clases y la Gestión Clínica	2
2	Aplicación de Métodos de Enseñanza	1
2	Métodos de Negocio	1

Los estudiantes deben cumplir con los mínimos; no realizar trabajos prácticos en un área resultará en una calificación de cero. Todos los trabajos prácticos y exámenes de teoría se calificaran utilizando la siguiente escala:

### Teoría Sistema de Clasificación:

100% — 93%	= A	<i>Excelente</i>
92% — 85%	= B	<i>Muy Bueno</i>
84% — 75%	= C	<i>Satisfactorio</i>
74% — 70%	= D	<i>Insatisfactorio</i>

### Sistema Práctico de Clasificación:

10	Sí = 100%	<i>Excelente</i>
9	Sí = 90%	<i>Bueno</i>
8	Sí = 80%	<i>Satisfactorio</i>
7	Sí = 70%	<i>Insatisfactorio</i>
6	Sí = 60%	<i>Insatisfactorio</i>
5	Sí = 50%	<i>Insatisfactorio</i>
4	Sí = 40%	<i>Insatisfactorio</i>
3	Sí = 30%	<i>Insatisfactorio</i>
2	Sí = 20%	<i>Insatisfactorio</i>
1	Sí = 10%	<i>Insatisfactorio</i>
0	Sí = 0%	<i>Insatisfactorio</i>

Los estudiantes tienen que mantener un promedio académico de al menos el 75% o más en forma acumulada a la fecha de evaluación para satisfacer los estándares académicos de ésta póliza y considerarse como haciendo progreso académico satisfactorio.

#### **CURSO DE REPASO (250 Horas)**

Este curso no está disponible.

#### **PROCEDIMIENTO DE CALIFICACIÓN / TEORÍA Y PRÁCTICA**

Ver póliza de progreso satisfactorio. Los estudiantes son calificados en su trabajo de teoría y práctica. Clases de teoría son de 8:30 a.m a 10:15 a.m. miércoles a Viernes. Las clases de teoría para el Entrenamiento de Maestro son de 9:30 a.m a 12:30 p.m., cada otro jueves. Se espera que los estudiantes estén ocupados en actividades educativas todo el tiempo. Los estudiantes que no estén ocupados en los servicios de la clínica tienen que participar en actividades y asignaciones de teoría y práctica apropiadas todo el tiempo.

#### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FACILIDADES**

Todos los establecimientos se dividen en varios salones de clase básica, clase teórica, piso de la clínica principal, sala de cuidados de la piel, baños, lavadero, armarios, oficina principal, área de recepción, área dispensario y comedor. Todas las instalaciones disponen de aire acondicionado. Tenemos estaciones disponibles en el piso de la clínica, secador de pelo, mesas para manicura y sillas para faciales. La escuela provee los aparatos y equipos necesarios, tales como TV con DVD para mostrar una gran selección de instrucción DVD, revistas actuales y una biblioteca de libros de referencia y un armario separado para cada estudiante (cerradura no incluida). Agua potable está disponible, extinguidores de incendios se mantienen en condiciones operables, para servir a la necesidad de la escuela, servicio eléctrico y planes de evacuación de emergencia están escritos. Todas las instalaciones están convenientemente situadas para la transportación pública y aparcamiento accesibles.

#### **REQUISITOS PARA GRADUACIÓN (COSMETOLOGÍA Y DE ENTRENAMIENTO PARA MAESTRO)**

- a) El estudiante ha completado con éxito todas las fases de estudio, examen requerido, tareas prácticas y horas de capacitación requeridas;
- b) Aprobó un examen final escrito con un puntaje de 80% o más y un examen práctico con un puntaje de 75% o más;
- c) Hizo arreglos satisfactorios para el pago de todas las deudas con la escuela.

La escuela otorgará un Certificado de Finalización y una Transcripción Oficial de Horas para el curso de Cosmetología o Entrenamiento de Maestro cuando el estudiante haya completado con éxito todos los requisitos de graduación anteriores (a), (b) y (c).

#### **DOCUMENTO OTORGADO PARA GRADUADOS**

Todos los estudiantes graduados que reúnan los tres requisitos para graduación recibirán un Certificado de Finalización.

#### **POLÍZA DE NO DISCRIMINACIÓN**

La escuela no discrimina en su empleo, las pólizas de admisión, instrucción o graduación en base a sexo, edad, raza, color, religión, discapacidad u origen étnico o nacional, ni tampoco hace reclutar a estudiantes ya asistir o admitido a otra escuela que ofrece programas similares de estudio.

#### **IDIOMAS USADOS PARA ENSEÑANZA**

Se ofrece instrucción en inglés y español para el programa de Cosmetología; Entrenamiento de Maestro es disponible sólo inglés.

#### **ASISTENCIA DE COLOCACIÓN**

La escuela no garantiza el empleo. Sin embargo, la escuela tiene un Director activo de Servicios de Apoyo Estudiantil que puede ofrecerle asistencia valiosa para encontrar empleo. Los estudiantes son elegibles para ser colocados en su campo de empleo si se han presentado para el examen de licencia estatal. Todos los estudiantes deben haber hecho arreglos satisfactorios con respecto a cualquier saldo adeudado antes de ser elegibles para asistencia de colocación. Sin embargo, cualquier graduado elegible puede contactar a la escuela para asistencia de colocación en cualquier momento.

#### **CALENDARIO ESCOLAR, HORAS DE OPERACIÓN Y HORARIOS DEL ESTUDIANTE DE COSMETOLOGÍA Y ENTRENAMIENTO DE MAESTRO**

Fechas de Inicio: Las clases comienzan cada mes en las siguientes fechas:

09/30/2017	03/31/2018	09/29/2018
10/28/2017	04/28/2018	10/27/2018
11/25/2017	05/26/2018	11/24/2018
12/16/2017	06/30/2018	12/08/2018
01/27/2018	07/28/2018	
02/24/2018	08/25/2018	

Días Festivos: La escuela observa los siguientes días festivos: día de Año Nuevo, día de la Independencia, día de Acción de Gracias y Navidad. A discreción de la dirección, un número muy limitado de días festivo (flotantes) puede ser extendidos a las escuelas para dar

cabida a tales circunstancias como el día antes o después de un día de fiesta oficial, por ejemplo el día antes o después de Navidad. Horarios se ajustarán adecuadamente.

Horario de Operación: Abierto de miércoles a viernes: 8:30 a 5:00 y el sábado 8:30 a 5:00.

Horarios de Estudiante: Tiempo Completo = 32 horas por semana / Tiempo Parcial = 20 horas por semana.

## FERPA - NOTIFICACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los derechos educativos de la familia y ley de privacidad de 1974, como enmendada (FERPA), es una ley federal que protege la información del estudiante y ofrece a los estudiantes elegibles los siguientes derechos con respecto a sus registros de Educación:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de 45 días desde el día que la institución recibe una solicitud de acceso.
2. El derecho de solicitar la modificación de archivos de educación que el estudiante cree es inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.
3. El derecho a prestar consentimiento por escrito antes de que la institución revela información personal identificable (PII) de los expedientes del estudiante educación, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin autorización.
4. El derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre supuestos fracasos por la institución para cumplir con los requisitos de FERPA.

Un "estudiante elegible" bajo FERPA es un estudiante de 18 años de edad o mayores o que asiste a una institución postsecundaria. Siguiendo por favor encontrar una discusión más detallada de cada uno de estos derechos y orientación sobre la manera en la que podrán ser ejercitados.

1. El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de 45 días desde el día que la institución recibe una solicitud de acceso.

Con algunas excepciones, se define un "expediente de educación" bajo FERPA como cualquier registro (1) de la cual un estudiante puede ser identificado personalmente y (2) que se mantiene por la institución.

Un estudiante desea inspeccionar sus registros educativos debe someter al Registrador una solicitud escrita que identifique los registros que el estudiante desea inspeccionar. La escuela hará los arreglos para el acceso y notificar al estudiante de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros. Si no se mantienen los registros por el registrador, el registrador le asesorará al estudiante del funcionario correcto a quien debería abordarse la solicitud.

Copias de expedientes educativos solicitados sólo se proporcionará en caso de que circunstancias efectivamente evitar que un estudiante ejerciendo el derecho de inspeccionar y revisar los archivos de educación solicitados y se pueden hacer otros arreglos no factibles. En tales casos, puede ser una tarifa para cubrir la producción de copias.

2. El derecho de solicitar la modificación de archivos de educación que el estudiante cree es inexactos, engañosos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA.

Para cuestionar la exactitud de los registros educativos, estudiantes primero deben conferir informalmente con el custodio o el originador del registro en cuestión. Un estudiante que luego desea invitar a la escuela para modificar un registro debe escribir al funcionario responsable del registro, identificando claramente la parte del registro que él o ella cree que debe modificarse y la base de por qué debe modificarse.

Si la escuela decide no enmendar el expediente, te notificará al estudiante por escrito de la decisión y del estudiante derecho a una audiencia con funcionarios de la escuela con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional acerca de los procedimientos de audiencia al estudiante cuando notificada del derecho a una audiencia.

Nota: El procedimiento anterior no será disponible para impugnar la validez de un grado o puntuación dada por un instructor o cualquier otra decisión por un instructor o funcionario, pero sólo si la grabación de dicho grado o decisión sea precisa ni completa.

3. El derecho a prestar consentimiento por escrito antes de que la institución revela información personal identificable de los expedientes del estudiante educación, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin autorización.

Estudiantes pueden consentir a su escuela de revelar información personal identificable de registro de educación del estudiante a un tercero. Este consentimiento debe ser hecha a la Secretaría, por escrito, firmado y fechado por el estudiante y tiene (1) especificar los registros a ser revelada, (2) el propósito de la divulgación del estado, (3) e identificar el partido a quienes la divulgación va a realizarse. Este requisito de liberación es aplicable a las revelaciones a los padres o a otros familiares que investigan sobre un expediente de educación.

Para facilitar este proceso, nuestra escuela ha creado un *FERPA da su consentimiento para divulgar información personalmente identificable*, que puede obtenerse del registrador. Podrá imponer una cuota para copiar registros de un estudiante en relación con tal divulgación o publicación.

Significativamente, hay casos en que una escuela está permitida divulgar educación registros *sin* consentimiento de un estudiante. Por ejemplo, nuestra escuela revela expedientes educativos sin consentimiento previo un estudiante por escrito bajo las excepciones de FERPA para divulgación a los funcionarios escolares con legítimos intereses educativos. Un oficial de la escuela es una persona empleada por nosotros en un administrativo, supervisión, académica, investigación o posición personal de apoyo (incluyendo personal de salud y personal de la unidad aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta de Síndicos; o un estudiante que sirve en un Comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas. Un oficial de la escuela también puede incluir un voluntario o contratista fuera de nuestra escuela que realiza un servicio institucional o función para la cual la escuela lo contrario utilizaría sus propios empleados y que está bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de información personal identificable de los registros de la educación, como un abogado, auditor, o agente de colección o un estudiante voluntario para ayudar a otro oficial de la escuela en el desempeño de sus tareas. Un oficial de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente de educación con el fin de cumplir con sus responsabilidades profesionales para la institución.

FERPA también permite que las instituciones, dentro de los lineamientos establecidos, para divulgar sin información de consentimiento del estudiante la institución considera "información de directorio". Esta disposición de FERPA permite a las instituciones proveer servicios beneficiosos a los estudiantes como verificación de inscripción para efectos del seguro, verificación de títulos ganados para fines de empleo, proporcionando información básica para que los estudiantes pueden comunicarse con uno al otro y así sucesivamente. Nuestra escuela ha identificado los siguientes elementos como información de directorio: nombre, dirección, número de teléfono, dirección de correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, el campo principal de estudio, horas de crédito ganados, ganados títulos, honores y premios recibidos, participación en actividades de la escuela oficial y más reciente anterior agencia educativa o institución.

Los estudiantes pueden solicitar que la información del directorio no sea liberado. Para solicitar la restricción de la información del directorio, los estudiantes deben completar una *solicitud para restringir la liberación del estudiante información del directorio* forma, que puede ser obtenido y una vez completado, debe ser enviado, el registrador.

Otros ejemplos de casos en que podría revelar nuestra escuela de Educación de un estudiante graba *sin* consentimiento incluyen, pero no se limitan a: cumplimiento con una orden judicial o en virtud de una citación emitida legalmente; los funcionarios de otra escuela en la cual el estudiante está matriculado o busca o pretende inscribirse (en estos casos que nuestra escuela tiene la intención de remitir la información a petición); en el caso de una emergencia de seguridad o salud que involucran al estudiante; o a partes autorizadas para recibir la información de conformidad con la ley  
FERPA

#### 4. El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de Estados Unidos sobre supuestos fracasos por la institución para cumplir con los requisitos de FERPA.

Los estudiantes que deseen presentar quejas relativas a cuestiones FERPA podrán presentar tales quejas a la oficina del Departamento estadounidense de educación, que administra FERPA siguiente:

Oficina De Cumplimiento De Política Familiar  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

Además, nuestra escuela anima a los estudiantes a presentar tales quejas o preocupaciones con nuestra escuela conforme a la póliza de quejas de estudiantes ubicado en el Campus de catálogo.

Los estudiantes con preguntas sobre sus derechos en virtud de la ley FERPA, o deseando directrices adicionales sobre la manera apropiada de ejercer tales derechos en su escuela, pueden contactar la gerente.

#### POLÍZA DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL CLIENTE

Definiciones: Los clientes son estudiantes que aplican para asistir a la Cannella School of Hair Design y solicitan becas (subvenciones) o préstamos bajo el Título IV del acta de educación superior de 1965, según enmendada, para financiar su educación.

Información personal no pública es información que no está públicamente disponible en

- Su nombre, dirección y seguro social
- Nombre de su institución financiera, número de cuenta
- Información proporcionada en su solicitud para inscribirse en la Cannella School of Hair Design
- Información proporcionada en un informe de consumidor información obtenida de un sitio redsibernetica de Información.

Cannella School of Hair Design está comprometida a implementar un programa de seguridad de información integral, en consonancia con el tamaño y la complejidad de esta institución y la naturaleza de sus actividades educativas, para mantener y salvaguardar su información personal contra daños o pérdidas. La póliza cubre todos los registros de estudiantes en cualquier formato (impresa, electrónica).

El Propietario de la escuela será responsable de coordinar el programa de seguridad de información. El Coordinador, al menos una vez cada tres años, evaluará previsible riesgos internos y externos a la seguridad, confidencialidad e integridad de la información del cliente que podría resultar en la divulgación no autorizada, mal uso, alteración, destrucción u otro compromiso de la información. La evaluación del riesgo deberá cubrir todas las áreas relevantes de las operaciones de la escuela, incluyendo:

- Capacitación del personal y administración
- Red y diseño de software, procesamiento de la información, almacenamiento, transmisión y disposición
- Formas para detectar, prevenir y responder a los ataques, intrusiones u otro tipo de fallas de sistemas

El Coordinador deberá diseñar e implementar precauciones para control de los riesgos identificados y supervisarán la efectividad de ellos, recomendar cambios cuando necesarios. Se mantendrán registros de los estudiantes conforme a derechos educativos de la familia y acta de privacidad, otras leyes federales y estatales.

## MANTENIMIENTO DE REGISTROS

Expedientes del estudiante de quienes han completado el programa se mantendrán permanentemente por la escuela.

Una transcripción oficial y registros de la escuela para los estudiantes que se retiraron o abandonan un programa serán mantenidos por la escuela durante 7 años desde el primer día que el estudiante asistió a clases. Un estudiante que se retira de una escuela, mediante la notificación escrita de cancelación o de lo contrario, no tendrá derecho a ninguna transcripción de horas completadas después de la expiración del período de 7-años que se inició el primer día del estudiante de asistencia a la escuela.

Una transcripción oficial se dará a los estudiantes después de graduarse u otra salida permanente de la escuela siempre que el estudiante ha cumplido con todas las obligaciones financieras establecidas en el contrato de inscripción. No hay ningún cargo por la primera transcripción oficial, pero para cada transcripción oficial adicional habrá un cargo de \$2.00.

## LA DISPONIBILIDAD DE AYUDA FINANCIERA (Ayuda Federal Estudiantil) y EXENCIONES DE TASA

Cannella School of Hair Design sólo participa — en el programa de Título IV Beca, SEOG, Préstamos Directos y Préstamos Directos Plus. *Una Beca Federal*, a diferencia de un préstamo, no tiene que devolverse. Por lo general, se otorgan Becas sólo a estudiantes universitarios que no han obtenido una licenciatura o título profesional. Cuánto obtendrá dependerá no sólo de su EFC, sino también en su costo de estudio, si eres un estudiante a tiempo completo o a tiempo parcial, y si asistes a la escuela durante un año académico completo o menos. Se puede recibir una sola Beca en un año de la concesión, y usted no puede recibir fondos Beca de más de una escuela a la vez. Un estudiante debe completar una Solicitud De Ayuda Federal para el año de concesión en la que un pago debe ser hecho. Por esta razón los estudiantes cuya asistencia cruza el 30 de junio de cada año deben llenar una nueva solicitud.

*Préstamos subsidiados directa* están disponibles para estudiantes con necesidad económica. La escuela determina la cantidad que puede pedir prestado, y el importe no podrá exceder su necesidad financiera. Para un préstamo con subsidio, el Departamento de Educación de Estados Unidos paga los intereses mientras estás en la escuela por lo menos medio tiempo y durante un periodo de aplazamiento (un aplazamiento de los pagos del préstamo). Si usted recibe un préstamo directo con subsidio que es el primer desembolso, usted será responsable de pagar los intereses que devenga durante el periodo de gracia. Si decide no pagar los intereses que devenga durante el periodo de gracia, el interés se añadirá a su saldo. La tasa de interés de préstamos subsidiados para que el subsidiados para que el primer desembolso, tienen una tasa de interés fija. Hay una cuota de préstamo y se deducirá proporcionalmente de cada desembolso del préstamo.

*Los préstamos no subsidiados directa* están disponibles para estudiantes de grado y posgrados; no hay ningún requisito para demostrar necesidad financiera. La escuela determina la cantidad que puede pedir prestado teniendo en cuenta el costo de asistencia y otras ayudas que reciba. Para un préstamo no subsidiado, usted es responsable de pagar el interés durante todas las épocas. Si usted decide no pagar los intereses mientras estás en la escuela y durante los periodos de gracia y periodos de aplazamiento o indulgencia, su interés se acumularán (acumular) y capitalizada (es decir, su interés se agregará a la cantidad principal de su préstamo). Las tasas de interés de los préstamos no subsidiados tiene una tasa de interés fija. Hay una cuota de préstamo y se deducirá proporcionalmente de cada desembolso del préstamo.

Para un préstamos directos PLUS, el Departamento de Educación de Estados Unidos es el prestamista. El prestatario no debe tener un historial de crédito adverso. Los préstamos tienen una tasa de interés fija. La cantidad máxima del préstamo es costo del estudiante de asistencia (determinada por la escuela) menos cualquier otra ayuda financiera recibida. Hay una cuota de préstamo y se deducirá proporcionalmente de cada desembolso del préstamo.

Para solicitar un préstamo federal para estudiantes, por favor visite [www.studentloans.gov](http://www.studentloans.gov). Usted debe completar y presentar una Aplicación Gratuita Para Ayuda Estudiantil Federal (FAFSA). Antes de recibir sus fondos de préstamo, deberá completar la Entrada

Asesoramiento, una herramienta para asegurar que usted entiende su obligación de pagar el préstamo; y firmar una Master Promissory Note (MPN), acordando los términos del préstamo.

El estudiante es necesario para completar la Salida Asesoramiento antes de graduarse, o si deciden retirarse del programa, una herramienta para el estudiante entiende sus derechos y responsabilidades como un prestatario de préstamo de estudiante y ofrece consejos útiles e información para ayudar a administrar sus préstamos visitando el sitio web: [www.studentloans.gov](http://www.studentloans.gov).

Registros de préstamo federal para estudiantes y padres se presentará a la Sistema de Datos Nacional Estudiantil de Préstamo (NSLDS) y serán accesibles por agencias de garantía, los prestamistas e instituciones determinadas que los usuarios son autorizados del sistema de datos. Los estudiantes y padres' pueden ver su historia de préstamo récord visitando [www.nsls.ed.gov](http://www.nsls.ed.gov) .

#### Período De Elegibilidad Máxima Para Recibir Préstamos Subsidiados Directa

Hay un límite en el plazo máximo de tiempo (medido en años académicos) que usted puede recibir préstamos subsidiados directa. En general, usted no puede recibir préstamos subsidiados directa más del 150% de la longitud de su programa publicada. Esto se llama el "período de elegibilidad máxima" (véase el Progreso Académico Satisfactorio).

*Por ejemplo, si usted está inscrito en nuestro programa de cosmetología, que es la duración del programa 1.66. Estudiante no es elegible para recibir préstamos subsidiados por encima de 2 y ½ años académicos (límite de 150%). Estudiante recibió préstamos subsidiados durante un año académico completo en una inscripción previa. El estudiante tiene 1½ año académico restante del préstamo subsidiado elegible (\$1,750).*

Su período de elegibilidad máxima se basa en la longitud de su actual programa publicada. Esto significa que su período de elegibilidad máxima puede cambiar si cambias de programas. Además, si usted recibe préstamos subsidiados directa para un programa y luego cambia a otro programa, los préstamos subsidiados directa que recibió para el programa anterior generalmente contará contra su nuevo período de elegibilidad máxima. Para obtener información adicional, por favor vaya a [www.studentloans.gov](http://www.studentloans.gov) y completar la Consejería de entrada.

*Pagos Suplementarios De Becas De Oportunidad Educativa (SEOG)* son fondos de subvención adicional desembolsados según la necesidad del estudiante. Elegibilidad está determinada por: espera menor aporte familiar; desembolso de Beca prevista para el año de la concesión; progreso satisfactorio. SEOG se otorga sobre la base de una necesidad.

Se recuerda a los estudiantes de la ayuda financiera que concede solo para aquellos que califiquen. La cantidad monetaria y las fechas de desembolso pueden variar según los cambios en las regulaciones federales y niveles de financiación para los programas, así como cambios en el estatus del estudiante. La escuela puede renunciar parte o todo saldo adeudado a una terminación de los estudiantes del curso. Cada caso es evaluado individualmente, y la determinación de la cantidad que se renunciará (si existe) se basa en el saldo restante adeudado y necesidades del estudiante.

#### PÓLIZA DE VERIFICACIÓN

La verificación es un proceso que permite a una escuela confirmar la exactitud de la información utilizada para determinar la elegibilidad del estudiante para obtener ayuda federal. Archivo del estudiante puede ser seleccionado para verificación por la escuela o el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Si el archivo del estudiante ha sido seleccionado para revisión en el proceso de verificación, dependiendo de la razón el archivo seleccionado, algunos de toda la siguiente información pueden ser solicitadas desde el estudiante:

- Completa una hoja de verificación, firmada por el estudiante, cónyuge o padres cuando sea aplicable.
- Una copia de una transcripción de declaración de impuestos del IRS del servicio de rentas internas de Estados Unidos será necesaria a menos que el estudiante (y de los padres en su caso) han utilizado correctamente la herramienta de recuperación de datos de IRS para importar información de impuestos a la expediente de FAFSA. Una transcripción de la declaración de impuestos servirá para confirmar la exactitud de la renta y otros impuestos relacionados con las cantidades que el estudiante informó en su solicitud de FAFSA si no ha utilizado el IRS/DRT.

#### Obtener Planilla De Transcripciones

Estudiantes puede obtener las transcripciones de declaración de impuestos:

- A través de Internet en las [www.irs.gov](http://www.irs.gov)
- A través de teléfono llamando al 1-800-908-9946
- A través mail o fax al completar el formulario de IRS 4506T-EZ

Las solicitudes de Internet y el teléfono son fáciles y transcripciones de la declaración de impuestos se enviará a dirección de la contribuyente dentro de los 5-10 días. Presentación de formulario 4506T-EZ puede autorizar envío de la transcripción a un tercero (como institución) pero tardará aproximadamente 30 días.

- Otra documentación puede ser solicitada por la institución para verificar la exactitud de su información de la aplicación incluyendo pero no limitada a, acuerdos de liquidación conyugal, divorcio, formularios W-2, etc.

Estudiantes deben proporcionar la información a la institución dentro de 30 días una vez que el estudiante ha sido seleccionado para la verificación y no más tarde de 120 días de la fecha pasado del estudiante de asistencia, o antes de cerrar los procesos de financiación respectivos del año de concesión según las fechas publicadas anualmente en el Registro Federal, cualquiera que sea anterior. No cumplir con los requisitos de verificación en forma oportuna puede resultar en la pérdida de cualquier ayuda federal otorgado durante el año de concesión.

Los estudiantes serán notificados por la institución si las discrepancias son descubiertas durante el proceso de verificación. Los estudiantes pueden requerirse para corregir cualquier información errónea mediante el proceso de corrección de ISIR en [www.fafsa.ed.gov](http://www.fafsa.ed.gov). El proceso de verificación no se considera para ser completado durante los períodos de acción correctiva. Correcciones generalmente incluyen un nuevo cálculo del EFC del estudiante y presentación electrónica de información para el solicitante a través del procesador Central de FAFSA.

Si la beca de un estudiante cambia como resultado del proceso de verificación, el estudiante será aconsejado e informado de cómo el cambio afecta su embalaje y obligaciones financieras a la institución.

En el caso de el proceso de verificación identifica que un estudiante recibió un sobrepago de ayuda federal, el estudiante deberá devolver el sobrepago puntualmente. El estudiante será elegible para cualquier futura ayuda federal hasta todas deudas se pagan. Si el estudiante es incapaz de reembolsar cualquier reembolso debido a, o si la institución determina que el estudiante han participado en el fraude o falsedad en relación con el proceso de ayuda federal, el estudiante será referido al Departamento de Educación para investigación adicional y enjuiciamiento.

*Los alumnos perderán su derecho a la asistencia federal por falta de cumplimiento con las pólizas de verificación.*

#### **POLIZA DE SALDO DE CRÉDITO**

Se genera un saldo de crédito cuando el total de los créditos contabilizados en la cuenta de un alumno (por ejemplo, pagos, desembolsos de préstamos, becas, etc.) excede el total de los cargos aplicados o aplicables a la cuenta para un período de pago específico.

Un saldo de crédito elegible para un reembolso es aquel donde todos los cargos y créditos aplicables han sido publicados en la cuenta y su elegibilidad para dichos fondos ha sido revisada y confirmada o ajustada según la elegibilidad actual, la inscripción o cualquier otra condición aplicable. Los fondos anticipados, incluida la ayuda financiera anticipada, no se consideran créditos en la cuenta del estudiante hasta que los fondos se hayan desembolsado realmente en la cuenta. Las cuentas de estudiantes en un plan de pago no son elegibles para un reembolso a menos que el plan de pago se haya completado y pagado en su totalidad, y los pagos excedan los cargos aplicables. Los saldos de crédito serán reembolsados dentro de los 14 días.

#### **COSTO DE LA ASISTENCIA**

##### Presupuestos De Estudiante Para El Año Académico 2017-2018

Anualmente, la oficina de ayuda financiera del estudiante establece los modelos para los costos por asistencia que cubren los gastos de educación en la Cannella School of Hair Design, así como los costos de un nivel de vida modesta pero adecuada. Estos presupuestos se utilizan para determinar la elegibilidad de ayuda financiera e incluyen costos por instrucción, libros y suministros, alojamiento y comida y gastos misceláneos. Por supuesto, la cantidad que cada quien gasta depende grandemente de su propia situación personal y opciones. Mientras que los gastos reales variarán basado en esas elecciones, aquí encontrará el costo estimado por asistencia a la Cannella School of Hair Design durante un período de 7 meses.

	<u>Viven Con Los Padres</u>	<u>Viven Fuera del Campus</u>
Matrícula y Cuotas	8326	8326
Libros, Suministros y Equipo	980	980
Sala & Junta	1547	4865
Transporte	518	518
Varios	<u>483</u>	<u>483</u>
TOTAL	11,854	15,172

#### **ASESORAMIENTO Y OTROS SERVICIOS**

Los estudiantes se aconsejan sobre oportunidades de colocación por el administrador de la escuela. Estudiantes son instruidos y aconsejado de métodos de colocación de carrera durante su curso de instrucción. Se debe aconsejar mensualmente sobre su progreso satisfactorio. Si es necesario, los instructores le asesorarán sobre otros asuntos y si se necesitan más intervenciones, soporte de agencias de afuera se pueden recomendar.

## AGENCIAS PARA OTORGAR LICENCIAS Y ACREDITACIÓN

Department of Financial and Professional  
Regulation  
Cosmetology Division  
320 W. Washington, 3<sup>rd</sup>. floor  
Springfield, IL. 62786  
(888) 473-4858

National Accrediting Commission of Career Arts & Science (NACCAS)  
3015 Colvin Street  
Alexandria, VA 22314  
(703) 600-7600

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Los estudiantes se aconsejan leer atentamente toda la información adicional disponible para ellos en la escuela antes o durante el proceso de inscripción, tales como las exigencias físicas de la profesión, terminación, licencias y tasas de colocación, la póliza de la escuela sobre el abuso de drogas, información de la seguridad en el campus y las pólizas, etc.

## REGLAS Y REGULACIONES DE LA ESCUELA

Tardanza: A los estudiantes que llegan tarde a la teoría (8:41 am) no se les permite firmar su entrada hasta después del receso de la mañana (10:30 am). Estudiantes de Entrenamiento de Maestro que llegan tarde a la teoría (9:41 am), cada otro jueves, no se les permite firmar su entrada. El número de horas que los estudiantes que asistieron se calcula utilizando el método de redondeo de media hora. Se espera que todos los estudiantes estén presentes un mínimo de tres (3) horas sin embargo, en caso de una emergencia, los estudiantes serán acreditados por el tiempo actual que estén en la escuela.

Reponer el Trabajo: Los estudiantes que deban trabajo práctico o exámenes de teoría que tienen reponer su trabajo antes de la siguiente evaluación. Los estudiantes que no cumplen con estos requisitos tendrán su promedio de grados rebajados por consiguiente. Para más detalles vea la póliza para progreso académico satisfactorio.

Exámenes Principales: Los estudiantes habiendo completado entre 240 y 300 horas deben haber completado con éxito el examen práctico y escrito básico. Los estudiantes deben pasar el examen práctico básico antes de comenzar en la clínica. A las 1300 horas, los estudiantes son elegibles para tomar los exámenes finales prácticos y escritos.

Los Estudiantes para maestro deben completar el trabajo de curso requerido en la fecha prevista. Estudiantes para maestros que no cumplan con su programa de estudio según estipulado serán dados de baja.

Conducta de estudiante: Los estudiantes pueden ser firmados hacia fuera para el día, suspendidos o terminados de la escuela por las siguientes ofensas:

1. Ausencia repetida/tardanza (incluyendo faltar a clases teóricas o el sábados);
2. Si no mantiene el estado de progreso satisfactorio, fracaso repetido en académico, asistencia o requisitos prácticos;
3. Cláusula de 30 días. La escuela reserva el derecho de despedir a un estudiante del programa sin un período de aviso, si el estudiante no cumple académicos (debajo del 75%) o si faltó (3) tres días de escuela dentro de los (30) treinta días desde su fecha de inicio. La decisión de despido inmediato podría basarse en el criterio profesional del personal corporativo, en consulta con el gerente de la escuela e instructor del estudiante, si se determina que es en el mejor interés de los estudiantes de cosmetología o estudiante de entrenamiento de maestro y la escuela;
4. Violación de vestuario;
5. No poseer el equipos o mantener y desinfectar el equipo correctamente;
6. Robo o vandalismo;
7. Uso de lenguaje profano, insubordinación, rehusar seguir instrucciones, rehusar cumplir la asignaciones de la clínica;
8. Posesión de armas (expulsión automática);
9. Cualquier otro comportamiento (incluyendo pero no limitadas a, amenazas verbales, agresiones, insultos, etc.) que en opinión de la escuela, pone en peligro la seguridad del estudiante, la seguridad del personal de la escuela y patrones; o, cualquier comportamiento que, a juicio de la escuela, impide el funcionamiento eficaz de la escuela;
10. El no hacer sus pagos asignados, o algún balance que deba al pedirsele que la haga.
11. Falsificación de tarjetas u otros documentos de la escuela;
12. Salir de la escuela sin permiso;
13. Fumar o comer en áreas designadas
14. Uso de drogas o alcohol / distribución o venta de drogas (expulsión automática). Los estudiantes con problemas de drogas o alcohol deben asistir a un programa de tratamiento de drogas.

Los teléfonos celulares y electrónicos: Uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de comunicación electrónica sólo está permitido durante la mañana 15 minutos durante recreo, por la tarde 15 minutos durante recreo y durante el almuerzo. Los estudiantes de noche puede utilizarlos durante sus recreos. Si alguien necesita entrar en contacto con los estudiantes en caso de emergencia puede llamar al teléfono de la escuela. Los estudiantes que no sigan ésta póliza los mandaremos a la casa.



Cambio de Horarios: Los estudiantes con un motivo válido (cambio de horario de trabajo, problema de cuidado de niños, etc.) puede solicitar un cambio de horario. Todo cambio de horario tiene que permanecer en efecto por un mínimo de 90 días. A cada estudiante se le permitirán dos Cambios de Horario o Variación en el transcurso de 1500 horas, cambios adicionales programados a la discreción de Cannella School of Hair Design. Sin embargo, los estudiantes no pueden pedir un cambio de horario en los últimos (90) noventa días de la fecha final del acuerdo de inscripción. Cualquier cambio de horario adicional es a la discreción de Cannella School of Hair Design.

Permiso Para Estar Ausente: Un estudiante podrá solicitar un permiso para estar ausente (PDA) no debe exceder (60) sesenta días por razones personales. Puede solicitar un segundo permiso de ausencia después de (30) días a partir de la fecha de regreso de la primera PDA. Una PDA médico puede ampliarse hasta 180 días, incluyendo personal PDA. Todo permiso de ausencias (PDA) no puede exceder los 180 días dentro de un período de 12 meses, comenzando en primer día de PDA inicial del estudiante. Nuevos estudiantes no pueden presentar una PDA en los primeros (90) noventa días desde su fecha de comienzo, a menos que sea por razones médicas. Otras situaciones o circunstancias especiales pueden tenerse en cuenta y permiso de ausencia puede ser revisado y otorgado por Cannella School of Hair Design sobre una base de caso por caso. Permiso de ausencias se consideran ausencias excusadas. Todas las otras ausencias se consideran no excusadas.

Cambio de Dirección o Número de Teléfono: Si un estudiante cambia su dirección o número de teléfono (o adquiere un nuevo número de teléfono), el estudiante tiene que notificar a la escuela inmediatamente después de que el cambio ha tomado efecto.

Tarjetas Acumulativas de Horas y Obteniendo las Horas: La tarjeta acumulativa tiene que ser firmada por el estudiante y un oficial de la escuela para confirmar las horas que un estudiante se acreditará para ese día. Si un estudiante se firma y rehúsa realizar las tareas necesarias o no firma al salir para el almuerzo, o al final del día, un oficial de la escuela puede firmar el estudiante para fuera por el día y hacer una determinación de las horas que al estudiante debe ser acreditado. Ésta determinación es final. No se deducirá ninguna hora obtenida, pero si un estudiante no puede demostrar que él o ella estaban presente o participando en una actividad de aprendizaje, el estudiante no puede recibir crédito por ese tiempo.

Robo y Uso Indebido de la Propiedad: La escuela no es responsable de los bienes perdidos, dañados o robados.

Procedimiento de Búsqueda: La escuela reserva el derecho a realizar inspecciones rutinarias de armarios y propiedad de la escuela.

Póliza de Asistencia de 14 Días: Los estudiantes que faltan 14 días consecutivos (contando los fines de semana, el lunes y el martes) se darán de baja del programa.

Reglas Adicionales: Las reglas adicionales siguientes se aplican a todos los estudiantes.

1. Los estudiantes no podrán salir de la escuela sin permiso;
2. No se permite fumar en el edificio o 15 pies de cualquier puerta de salida de la escuela;
3. Los estudiantes solo pueden comer en las áreas designadas;
4. Código de Uniforme: los estudiantes deben llevar pantalón negro de aspecto profesional, zapatos negros y players blancas. No se permiten zapatos de punta abiertos, pantalones cortos, faldas excesivamente cortas y otra ropa inapropiada. Los estudiantes que no cumplan con este requisito se firmará hacia fuera para el día o no se pueden permitir firmar hasta que se cumple este requisito;
5. Los estudiantes no pueden recibir un servicio sin el permiso previo de un oficial de la escuela;
6. Los estudiantes tienen que pagar por adelantado por cualquier servicio químico.

*Las violaciones de estas reglas es motivo de suspensión o expulsión.*

Cambios en las Reglas y Normas: Estudiantes se les aconseja que cambios en las reglas y reglamentos, requisitos del plan de estudios, etc. se pueden realizar de vez en cuando. Todos estos cambios son vinculantes para todos los estudiantes actualmente matriculados, a menos que explícitamente se indica una disposición que excluya los estudiantes actuales. Los cambios se publicarán en una versión actualizada del catálogo.

#### **POLÍZA DE PROGRESO ACADÉMICO SATISFACTORIO (SAP)**

Los estudiantes están obligados a mantener un progreso académico satisfactorio a lo largo de su formación para cumplir con la póliza de la escuela y para permanecer elegible para HEA, asistencia financiera Federal Título IV para estudiante. Además, los estudiantes que no reciben ayuda financiera y pagan de su bolsillo deben mantener un progreso académico satisfactorio durante su capacitación. La asistencia y los requisitos académicos se aplican a todos los estudiantes matriculados en la escuela, ya sea que reciban ayuda financiera o paguen en efectivo. Todos los períodos de inscripción cuentan para SAP (otoño, invierno, primavera y verano), incluidos los períodos en que un alumno no recibe ayuda financiera. Es póliza de la escuela para aplicar sistemáticamente a todos los estudiantes matriculados en el programa de cosmetología y programa de entrenamiento de maestro, sea un estudiante a tiempo completo o medio-tiempo. Progreso académico satisfactorio se mide en términos cuantitativos (asistencia), así como términos cualitativos (académicos/grados). El estudiante tiene que cumplir el estándar de asistencia de la escuela y el nivel académico sobre una base acumulativa (fecha de inicio hasta la fecha

de la evaluación) para mantener la elegibilidad para fondos de asistencia financiera federal para estudiantes, a menos que el estudiante está en la "Aviso" o "Probatoria" tal como se define en ésta póliza

#### Estándar de Asistencia Para Cosmetología y Entrenamiento de Maestro

Los estudiante tienen que asistir al menos el 66.67% de las horas (por lo menos el 75% es necesaria por el estado para los todos aprendices veteranos) que están programados para asistir basado en la acuerdo de inscripción del estudiante. El progreso de asistencia del estudiante se determina mediante la siguiente fórmula:

*En el momento en que el alumno finalice correctamente las horas programadas para ese período*  
*Horas acumulativas de asistencia programada a partir de la fecha de evaluación*

Para todos los estudiantes que califiquen para los fondos federales, ya sea tiempo completo o a tiempo parcial, son evaluados al final de cada período (450-900-1200). Estamos utilizando como ejemplo, una semana 75 a tiempo parcial, 1500 horas del programa en el que un estudiante está programado durante 20 horas a la semana. El estudiante completa con éxito las 450 horas requeridas para el periodo de pago en el punto donde tenía programado realizar 600 horas. El calculado ritmo, en horas, sería  $450/600 = 75\%$ . Porque el estudiante ha completado con éxito las horas en el período, el segundo desembolso se haría en este momento para aquellos que califiquen para los fondos federales.

#### Estándar Académico Para Cosmetología

Requisitos mínimos de trabajo práctico y evaluación plazo: Cuando los estudiantes ganan 240 horas o más, al final del mes que se está evaluando, son necesarios para completar el número mínimo de servicios en cada una de las seis áreas que se describen a continuación:

Estudiantes de Tiempo Completo	Area	Estudiantes de Tiempo Parcial
12	Champú y Peinados	8
4	Cortes de Pelo	2
3	Permanentes y Relajadores	2
3	Tintes y Decolorantes	2
2	Uñas & Manicura	1
2	Diversos (faciales, etc.)	1

#### Estándar Académico Para Entrenamiento de Maestro

Requisitos mínimos de trabajo práctico y evaluación plazo: Todos los alumnos de entrenamiento de maestro deben completar, al final del mes siendo evaluado, el número mínimo de tareas en cada una de las seis áreas que se describen a continuación:

Estudiantes de Tiempo Completo	Area	Estudiantes de Tiempo Parcial
12	Métodos de Enseñanza (Teoría)	8
4	Demostraciones Prácticos	2
3	Planificación de la Lección	2
3	Salón de Clases y la Gestión Clínica	2
2	Aplicación de Métodos de Enseñanza	1
2	Métodos de Negocio	1

#### Estudiantes de Cosmetología y Entrenamiento de Maestro

Los estudiantes deben cumplir con los mínimos; no realizar trabajos prácticos en un área resultará en una calificación de cero. Todos los trabajos prácticos y exámenes de teoría se calificarán utilizando la siguiente escala:

Teoría Sistema de Clasificación:

100% — 93%	= A	<i>Excelente</i>
92% — 85%	= B	<i>Sobre Promedio</i>
84% — 75%	= C	<i>Satisfactorio</i>
74% — 70%	= D	<i>Insatisfactorio</i>

Práctico Sistema de Clasificación de Cosmetología:

0	Correcion =	100%	<i>Excelente</i>
1	Correcion =	95%	<i>Muy Bueno</i>
2	Correcion =	90%	<i>Bueno</i>
3	Correcion =	85%	<i>Bueno</i>

4	Correccion =	80%	<i>Bastante Bien</i>
5	Correccion =	75%	<i>Bastante Bien</i>
6 or more	Correccion =	70%	<i>Insatisfactorio</i>

Práctico Sistema de Clasificación de Entrenamiento de Maestro:

10	Sí =	100%	<i>Excelente</i>
9	Sí =	90%	<i>Bueno</i>
8	Sí =	80%	<i>Satisfactorio</i>
7	Sí =	70%	<i>Insatisfactorio</i>
6	Sí =	60%	<i>Insatisfactorio</i>
5	Sí =	50%	<i>Insatisfactorio</i>
4	Sí =	40%	<i>Insatisfactorio</i>
3	Sí =	30%	<i>Insatisfactorio</i>
2	Sí =	20%	<i>Insatisfactorio</i>
1	Sí =	10%	<i>Insatisfactorio</i>
0	Sí =	0%	<i>Insatisfactorio</i>

Los estudiantes de Cosmetología y Entrenamiento de Maestro tienen que mantener un promedio académico de al menos el 75% o más en forma acumulada a la fecha de evaluación para satisfacer los estándares académicos de ésta póliza y considerarse como haciendo progreso académico satisfactorio.

Revisión y Períodos de Evaluación

Todos los estudiantes son notificados por sus profesores de su progreso académico y la asistencia y recibirán una revisión académica mensual y una evaluación de progreso académico satisfactorio al final de cada período. Si el estudiante estaba ausente durante la revisión académica mensual y no recibió su informe, el estudiante va a solicitar una revisión académica del profesor. Los estudiantes de Cosmetología y entrenamiento de Maestro su progreso de asistencia serán recogidos y registrados al final de cada mes calendario del período del estudiante de la inscripción. Los estudiantes deben haber completado un mínimo de 66.67% de su tiempo total de la matrícula prevista (menos vacaciones escolares) y todos los estudiantes deben alcanzar un promedio acumulativo de 75% para la teoría y trabajos prácticos durante el período de evaluación para el estudiante que se podrían considerar mantener progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación.

Periodos de evaluación

Los estudiantes son evaluados por progreso académico satisfactorio basado en horas reales completado al final de cada período de la siguiente manera:

Cosmetología: 450, 900, 1200

Entrenamiento de Maestro: 450, 900

Transferencias: Si el número de horas necesarias en la escuela están a menos de 900 horas, entonces el primer período de evaluación se producirá en el punto intermedio de las horas que se necesita en lugar de a 450.

Los estudiantes que cumplen con los estándares académicos descritos y asistencia se considerarán estar haciendo progreso académico satisfactorio hasta la próxima evaluación.

El progreso académico satisfactorio para los estudiantes de cosmetología será evaluado al final de cada período acumulativo para el primer año académico 0-450, 451-900 horas y el segundo año académico 901-1200, 1201 horas marca. Progreso académico satisfactorio para los estudiantes de Entrenamiento de Maestro serán evaluados al final de cada período acumulativo para el primer año académico 0-450, 451-900 horas y el segundo año académico 901, para los desembolsos de fondos. Además, los estudiantes que calificaron para el título IV (Pell y Préstamos Directos) deben cumplir con el requisito mínimo para cada una de las siguientes normas: Asistencia (66.67%) y académicos (75%) al estar en un estado de "Progreso", "Aviso" o "Probatoria" en el momento de su evaluación para cualquier desembolso de fondos. No hay ninguna ayuda de título IV desembolsada para los estudiantes que se consideran no haciendo progreso (Ningún Progreso) en el momento de su evaluación.

Aviso

Los estudiantes que no cumplan con cualquiera de los dos estándares de progreso a partir de una fecha de evaluación serán colocados en estado de "Aviso", y el estudiante seguirá siendo elegible para los fondos de ayuda federal para estudiantes durante el período de pago subsecuente. Un estudiante no puede colocarse en "Aviso" para períodos de pago consecutivos. Al final del período de "Aviso", el estudiante tienen que estar manteniendo los requisitos de asistencia y académicos publicados a base acumulativa para ser considerado que esta haciendo progreso académico satisfactorio y mantenerse elegible para más ayuda financiera federal para estudiantes.

### Probatoria

Cualquier estudiante que no cumple con las normas publicadas al final de su período de "Aviso" es considerado como no haciendo progreso académico satisfactorio y no es elegible para más ayuda federal a menos que el estudiante presenta una apelación por escrito conforme a con esta póliza como se concede "Probatoria" por la escuela. En caso de que el estudiante presenta una apelación exitosa y se le concede la Probatoria, elegibilidad para ayuda federal para estudiante será restablecida para el periodo de pago subsiguiente solamente. Además, solamente estudiantes que tienen la capacidad para obtener los estándares de la Póliza de Progreso Académico Satisfactorio para el final del periodo de evaluación puede ponerse en probatoria o los estudiantes colocados en un plan académico deben ser capaces de cumplir con requisitos adelante en el plan académico para el final del próximo período de evaluación. Los estudiantes que están progresando según su plan académico específico se considerarán haciendo progreso académico satisfactorio durante Probatoria. El estudiante le informará por escrito de las acciones necesarias para alcanzar progreso académico satisfactorio por la próxima evaluación. Si al final del período de prueba, el estudiante ha aún no cumplen los requisitos académicos necesarios para el progreso académico satisfactorio tanto asistencia, se determinará como no haciendo progreso académico satisfactorio y, si procede, los estudiantes no se considerará elegibles para recibir fondos de título IV.

### Apelaciones

Los estudiantes que han sido designados como no haciendo progreso académico satisfactorio pueden apelar la determinación con la escuela basada en la muerte de un familiar, una lesión o enfermedad del estudiante, o cualquier otra circunstancia permitida de especial o atenuante. La apelación de estudiante tiene que ser por escrito al administrador de la escuela y tiene que recibirse dentro de 10 días de la determinación de progreso insatisfactorio. La apelación del estudiante tiene que documentar las circunstancias inusuales o atenuantes que ha provocado que el estudiante no cumpla con los requisitos de la escuela y también proporcionen información sobre qué condiciones ha cambiado que demostraría que el estudiante podría recuperar estándares de progreso académico satisfactorio durante el periodo de prueba. La escuela revisará la apelación del estudiante y su correspondiente documentación y su decisión resultante será inapelable. Los documentos de apelación y la decisión se conservarán en el archivo del estudiante. Si el estudiante prevalece sobre la apelación, se invertirá la determinación de progreso académico satisfactorio y se restablecerá la ayuda financiera federal, si aplica. Si el estudiante no prevalezca sobre la apelación debido a la escasa de documentación, el estudiante continuará el mismo estatus, como determinar no haciendo progreso académico satisfactorio. Los estudiantes no se considerará ser elegibles para recibir fondos de título IV durante ese período, si es aplicable. No más de una apelación puede ser otorgada durante cualquier un período de inscripción.

### Interrupciones y Retiradas

Si la inscripción se interrumpe temporalmente por un permiso de ausencia, el estudiante volverá a la escuela en la misma condición de progreso que antes del permiso de ausencia. Las horas transcurridas durante un permiso de ausencia se le extenderá el período de contrato del estudiante y plazo máximo por el mismo número de días de ausencia y no se incluirán en el cálculo del porcentaje acumulado de asistencia del estudiante. Si un estudiante se retira de un programa de estudio y se inscribe en el mismo programa, el estudiante volverá en el mismo estado de progreso académico satisfactorio en el momento de la retirada. Con respecto al progreso académico satisfactorio, el estudiante las horas actuales que ha completado se contarán como ambos intentó y horas ganado a fin de determinar cuándo se ha agotado el tiempo máximo permitido para los estudiantes de transferencia. El tiempo máximo permitido para los estudiantes de retiro que necesitan menos que los requisitos del curso completo se determinará basado en el 66.67% de las horas contratadas programadas. Períodos de evaluación del progreso académico satisfactorio se basan en horas actuales contratadas en la escuela. Todos re-admisiones serán a discreción de la oficina corporativa, basado en el estatus del estudiante cuando se retiraron.

Retirado/Paso: Los estudiantes que quieren volver y han sido designados como haciendo progreso académico satisfactorio antes de extraerla, serán entrevistados por el gerente y luego revisados por el personal apropiado y se hará una determinación. Retirado/Fallan: Los estudiantes que quieren volver y han sido designados como no haciendo progreso académico satisfactorio tendrán que ser entrevistados por el gerente y además, completar el formulario de apelación. El estudiante tendrá que indicar las razones por qué él/ella no vemos progreso académico satisfactorio y lo que ha cambiado en la situación del estudiante que le permitirá para demostrar ser capaz de cumplir progresos satisfactorios en académico y asistencia. La apelación será revisada por el personal apropiado y se hará una determinación. Ningún estudiante se admitirá más de dos veces, a menos que existan circunstancias atenuantes como determinado por la oficina corporativa. Los estudiantes deben reunirse con un consejero de ayuda financiera para discutir las condiciones bajo las cuales puede concedersele ayuda federal y re-establecer ayuda financiera.

Estudiantes acreditados de completar una porción de un curso será cargado la tarifa por hora usada por las horas que debía completarse, además de la cuota para el equipo (si es necesario) y una cuota de inscripción de \$100.00. Sin embargo, en casos donde el total de cargos (incluyendo cualquier cuota de inscripción y otros cargos) excede los costos totales actuales del curso, la escuela puede (a su opción) cobrar el importe total actual del curso. Además, en casos donde una escuela es cerrada o reubicada, la escuela puede (a su opción y sólo para estudiantes de transfiriéndose en el momento del traslado o cierre) cobrar el saldo de un estudiante de la primera institución como los gastos totales para transferir a otra ubicación. Además, las transferencias y re-afiliados tienen que cumplir con los otros requisitos de admisión para el curso así. Esto también se aplica a todos los exalumnos que no completó su curso o se transfiera otra Cannella School of Hair Design. Todos los rematriculados y transferidos de Cannella School of Hair Design serán evaluados según su progreso académico satisfactorio anterior. Si el estudiante se le permitirá continuar con el programa es la discreción de la oficina corporativa.

## Cursos Remediales Sin Crédito / Curso Incompleto y Repeticiones

Cannella School of Hair Design no ofrecen ni requieren cursos remediales sin crédito; por lo tanto estos no tienen efecto sobre la póliza de progreso académico satisfactorio de la escuela. Cursos incompletos y repeticiones de curso no son aplicables a los cursos de instrucción de esta institución y por lo tanto no tienen ningún efecto sobre el estado de progreso satisfactorio del estudiante en la escuela.

### Cambios en Mayores o La Licenciatura

Los cambios en las especializaciones o licenciatura no se aplican en esta institución. Por lo tanto, este artículo no tiene ningún efecto sobre los estándares de progreso satisfactorios de la escuela.

### Búsqueda de un Segundo Licenciatura

Un segundo licenciatura no aplica en esta institución. Por lo tanto, este artículo no tiene ningún efecto sobre los estándares de progreso satisfactorios de la escuela.

### Transferir Horas

En relación con el progreso académico satisfactorio, horas de transferidas de un estudiante serán contados como intentó y horas ganado. El GPA no se cuenta. SAP períodos de evaluación se basan en horas actuales en la escuela.

### Reincorporación de Ayuda Financiera Federal

Ayuda financiera federal para estudiantes es suspendida cuando un estudiante se considera como no haciendo progreso académico satisfactorio. Ayuda se restablecerá cuando el estudiante mejora su asistencia o académicos a un nivel tal que se cumplan las normas mínimas. Si el estudiante comienza un período de pago no haciendo progreso académico satisfactorio, pero invierte esa designación antes período final de ese de pago, el estudiante será elegible para ayuda federal para el próximo período de pago.

### Plazo Máximo

A continuación se enumeran los plazos normales y plazos máximos necesarios para la realización del programa. El plazo máximo para cualquier estudiante completar el curso en el que están matriculados es uno y medio (1.5) veces la duración del curso. Los alumnos que mantengan un progreso académico satisfactorio en asistencia completarán el programa durante el plazo máximo permitido.

	Plazo de Tiempo Normal	Plazo de Máximo Tiempo
Cosmetología (tiempo completo)	51 semanas – 1500 horas	70.31 semanas – 2250 horas
Cosmetología (medio-tiempo)	82 semanas – 1500 horas	112.5 semanas – 2250 horas
Entrenamiento de Maestro (tiempo completo)	34 semanas – 1000 horas	46.87 semanas – 1500 horas
Entrenamiento de Maestro (medio-tiempo)	55 semanas – 1000 horas	75 semanas – 1500 horas

Los estudiantes que no hayan completado el curso en el plazo máximo y lo supere, no pueden continuar como estudiante en la institución y serán retirados del programa de Cosmetología / Entrenamiento de Maestro.

Si el estudiante toma un Permiso de Ausencias (PDA) oficial y llenar la solicitud de "Permiso Oficial Para Estar Ausente", de acuerdo su inscripción y fecha sere ajustada de acuerdo por el mismo numero de días usados en el permiso para estar ausente y ademas su plazo máximo será ajustado de acuerdo. Esto también se aplica para un estudiante que cambia su horario y rellena el formulario de "Cambio de Horario". Nota: Si un estudiante no completa el programa por el plazo de tiempo normal, y si la fecha de finalización ha caído más allá de la fecha que se indica en el acuerdo de inscripción del estudiante sobre la inscripción, la institución puede cobrar al estudiante una tarifa por hora de instrucción adicional necesaria para completar su curso (véase COSTO DE LOS CURSOS, PAGO Y HORARIO DE CLASES).

### Determinación de Estado:

1. Los nuevos estudiantes será colocados haciendo un progreso satisfactorio de su fecha actual de inicio hasta la conclusión de su primer período de evaluación.
2. Los estudiantes que han cumplido con los requisitos académicos y de asistencia al final del período de evaluación serán considerados manteniendo progreso satisfactorio hasta su próxima evaluación.
3. Los estudiantes actuales que no han cumplido con los requisitos tanto académico como asistencia deberán colocarse en el período de "Aviso". Durante un "Aviso", un estudiante es elegible para ayuda financiera. Sin embargo, al final del "Aviso", si el estudiante no ha cumplido con los requisitos, el estudiante se considerará no haciendo progreso (Ningún Progreso) y se retendrá toda la asistencia ayuda financiera. Los estudiantes de ayuda financiera no serán elegible para recibir cualquier ayuda financiera si los porcentajes no han mejorado para la siguiente marca de evaluación programada. Los estudiantes pueden recuperar estado en asistencia al lograr un promedio de asistencia acumulativa de 66.67% de su tiempo de inscripción programada en el reporte de asistencia mas adelante. Los estudiantes pueden recuperar el estado de progreso académico completando todo trabajo incompleto o no satisfactorio u obteniendo un minimo acumulativo de 75% en un informe académico posterior.
4. Los estudiantes en probatoria académica o de asistencia que no han cumplido los requisitos tanto académico y asistencia al final de un período de evaluación se considerarán no haciendo progresos satisfactorios y toda la asistencia ayuda financiera será retenido. Los estudiantes que se consideran no progresando satisfactoriamente pueden ser terminados de la escuela.

5. Estudiantes considerado que no están haciendo progreso (si regresa de una ausencia temporal o que han quedado inscritos) puede recuperar mantener estado de progreso a través de una apelación, o cumpliendo los requisitos al final de cualquier período de evaluación posterior. Sin embargo, un estudiante que no haya cumplido los requisitos al final de cada período de evaluación por el punto medio del curso, no se considera que está haciendo progreso en ninguna evaluación subsecuente.
6. Los estudiantes tienen que cumplir con los requisitos de asistencia y académicos de progreso por lo menos una evaluación para el punto medio del curso para ser considerados haciendo progreso satisfactorio al punto medio de curso.
7. Interrupciones temporales: un estudiante tomando un permiso de ausencia deberá regresar con la misma condición de progreso que el estudiante tuvo al asumir el permiso oficial para estar ausente.

#### Poliza De Permiso De Ausencias

Un Permiso de Ausencia (PDA) autorizado es una interrupción temporal en un programa de estudio. Permiso de Ausencia se refiere al período de tiempo específico durante un programa continuo cuando un estudiante no está en asistencia académica. Una PDA no es necesaria si un estudiante no está en asistencia solamente para unas vacaciones programadas institucionalmente. Sin embargo, puede ocurrir un descanso programado durante un PDA.

Un permiso de ausencia deben cumplir ciertas condiciones para hacer considerado como una interrupción temporal en una educación de los estudiantes en lugar de ser contado como una abstinencia que requiere una escuela para llevar a cabo un retorno calculacion.

En orden para que un permiso de ausencia se pueda calificar como una ausencia aprobada:

1. Un estudiante puede solicitar un permiso de ausencia y no debe exceder 60 días debido a enfermedad personal o familiar, embarazo, servicio militar y otros motivos personales. Debe haber una expectativa razonable de que el estudiante regrese de la PDA.
2. Puede solicitar un segundo permiso después de (30) días a partir de la fecha de regreso de la primera PDA.
3. Otras situaciones o circunstancias especiales pueden tenerse en cuenta para un permiso adicional puede ser revisados y otorgados por la Cannella School of Hair Design sobre una base de caso por caso.
4. Nuevos estudiantes no pueden solicitar para un permiso de ausencia (PDA) hasta después (90) noventa días desde su fecha de inicio, a menos que el estudiante tiene prueba escrita de un médico debido a sus propias condiciones graves de salud.
5. Todas las solicitudes de permisos de ausencia debe ser presentada por escrito con antelación, deben ser firmados, y deben ser fechadas.
6. Aplicación del estudiante para un permiso de ausencia (PDA) tiene que incluir la razón para la solicitud de ausencia del estudiante. Si el estudiante se niega a indicar la razón para solicitar un PDA, su aplicación será negada. Además, el estudiante no puede indicar que el motivo de la solicitud es por motivos personales, sin explicar en detalle la cuestión personal.
7. El estudiante está obligado a solicitar previamente un permiso de ausencia a menos que circunstancias imprevistas impiden que el estudiante hacerlo (por ejemplo, herido en un accidente de coche, etc.). La escuela puede otorgar una PDA a un alumno que no presentó la solicitud antes de PDA debido a circunstancias imprevistas, si la institución documenta el motivo de su decisión y recoge la petición del estudiante en una fecha posterior. La fecha de inicio de PDA aprobada estaría determinada por la escuela de la primera fecha el alumno no pudo asistir a la escuela a causa del accidente.
8. Obtenga un formulario de permiso de ausencia (PDA) de la oficina del administrador de su escuela.
9. Complete e envíen el formulario de permiso de ausencia para el administrador de la escuela para su aprobación.
10. El estudiante debe seguir la póliza de la escuela en la que solicita la PDA. La aprobación de la solicitud del estudiante para una PDA es conforme a la póliza de la institución.
11. Un estudiante concedió una PDA que cumple con los criterios anteriores no se considera que se han retirado, y ningún cálculo del reembolso se requiere en ese momento.
12. El formulario de petición para estar ausente indicara la fecha en la cual el estudiante regresará del permiso para estar ausente: si el estudiante no regresa en la fecha indicada el/ella ser dado de baja del programa en el día requerido para regresar. La fecha de retirada para el propósito de calcular un reembolso es siempre el último día del estudiante de asistencia.
13. Al retorno del estudiante, simplemente resume o continúa el mismo período de pago y cursos y no es elegible para asistencia adicional del programa Título IV hasta que se haya completado el período de pago y él/ella ha mantenido progreso satisfactorio. La institución no evalúa el estudiante cargos institucionales adicionales como resultado de un permiso de ausencia (PDA). La institución no evalúa el estudiante cargos institucionales adicionales como resultado de la PDA.
14. Un estudiante que no presente un Permiso de Ausencia (PDA) al Director de la escuela se considerará ausente.
15. Si el estudiante es (14) catorce días consecutivos ausente o no vuelve de su permiso de ausencia por su fecha de finalización, el estudiante será considera que se ha retirado del curso
16. La Fecha de finalización del estudiante de acuerdo de inscripción y plazo máximo se extendería por consiguiente a la cantidad de días que realmente un estudiante estaba en un permiso de ausencia (PDA). Cambios en el período de contrato en el adición del acuerdo de inscripción deben ser firmados y fechados por todas las partes.
17. Un estudiante puede solicitar un permiso de ausencia médica solamente con la prueba escrita de un médico debido a sus propia condición graves de su salud (maximo tiempo, incluyendo cualquier otro permiso no puede exceder de 180 dias dentro un period de (12) doce meses, estas condiciones comienzan el primer día del primer permiso de ausencia).
  - a. "Condición de salud grave" significa una enfermedad, lesión, deterioro o condición física o mental que involucra ya sea:

- Atención hospitalaria (es decir, una noche) en un hospital, hospicio o instalación residencial de atención médica, incluyendo cualquier período de incapacidad (es decir, incapacidad para trabajar, asistir a la escuela o realizar otras actividades diarias regulares) o tratamiento posterior en relación con tal atención hospitalaria; o continuar el tratamiento por un médico.

**AUSENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS:**

A los estudiantes se les aconseja que es importante asistir a la escuela en forma regular según su horario de clases de acuerdo de inscripción. Un estudiante puede solicitar un permiso de ausencia hasta (60) días o de un permiso de ausencia médica hasta 180 días incluyendo cualquier previo permiso de ausencia en un período de (12) meses (ver la póliza de permiso de ausencias). Permisos de Ausencias se consideran ausencias justificadas. Todas las otras ausencias se consideran injustificadas. Un estudiante que tiene una excusa válida (médico, tribunal, etc.) puede reponer sus horas. Si la fecha de finalización ha caído más allá de la fecha que se indica en el acuerdo de inscripción del estudiante, la institución puede cobrar al estudiante una tarifa por hora de instrucción adicional necesario para completar su curso (consulte el Acuerdo De Inscripción para el pago por hora). Todos los estudiantes que no completen el curso dentro de 150% del tiempo normal de terminación se considerará no manteniendo progreso satisfactorio y va a ser excluida del programa.

**CUOTA POR RETIRO/ CUOTA DE REINGRESO:**

Cualquier estudiante que es considerado dado de baja de la escuela (faltar durante 14 días consecutivos, incluyendo el domingo, lunes y martes) se cobrará una cuota de retiro de \$150.00 y una cuota de inscripción de \$100.00. Cualquier estudiante, que no se restituye dentro de 180 días desde el último día de asistencia, deberá firmar un nuevo acuerdo de inscripción y un depósito será necesario.

**POLIZA DE REEMBOLSO**

"DERECHO DEL COMPRADOR A CANCELAR" El estudiante y / o tutor tiene el derecho de cancelar el acuerdo de inscripción inicial hasta la medianoche del quinto día hábil posterior a la inscripción del estudiante. Cancelación debe ser por escrito y dado o dirigida al administrador de la escuela. Para los solicitantes que cancelan la inscripción o estudiantes que retiran de la inscripción se aplicará una solución justa y equitativa. La siguiente póliza se aplicará a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluyendo la decisión del estudiante, curso o programa de cancelación o cierre de la escuela. Cualquier cantidad de dinero debido al solicitante o estudiantes será reembolsada dentro de 45 días de cancelación oficial o retiro. Cancelación oficial o retirada deberá ocurrir en la primera de las fechas que:

1. Cuando el aviso de cancelación es entregado dentro del quinto día después de la fecha de cuota de inscripción, la cuota de inscripción, colegiatura, o cualquier otro cargo serán devueltos.
2. Cuando se da el aviso de cancelación después del quinto día después de la inscripción, pero antes de la finalización del primer día del estudiante de asistencia a clase, la escuela puede retener la cuota de inscripción, pero no exceder \$100 y el costo de libros o materiales que han sido proporcionados por la escuela y retenida por el estudiante.
3. Cuando se da el aviso de cancelación después de completar el primer día de asistencia del estudiante, pero antes de la finalización del estudiante del 5% del curso de instrucción, la escuela puede retener la cuota de inscripción, pero que no exceda \$100, 10% de la matrícula, otros cargos instrucción o \$300, lo que sea menor y el costo de libros o materiales que han sido proporcionados por la escuela y retenida por el estudiante.
4. Cuando un estudiante haya completado el 5% o más del curso de instrucción, la escuela puede retener la tarifa de inscripción, que no excederá los \$ 100 y el costo de cualquier libro o material provisto por la escuela, pero deberá reembolsar una parte de la matrícula y otros cargos de instrucción de acuerdo con los requisitos de la agencia de acreditación regional o nacional de la escuela, si corresponde, o de acuerdo con la subsección 4 (a) de esta Sección.
  - (a) Para los estudiantes que se inscriban y comiencen las clases, se considerará que el siguiente programa de ajuste de la enseñanza cumple con los estándares de la División para los reembolsos:

PORCENTAJE DE UN CURSO PROGRAMADO COMPLETADO	TOTAL DE COLEGIATURA ADEUDADOS A LA ESCUELA
0.01% to 4.9% .....	10%
5% to 9.9% .....	30%
10% to 14.9% .....	40%
15% to 24.9% .....	45%
25% to 49.9% .....	70%
50% and over .....	100%

5. Al estudiante no aceptado por la escuela recibirá una devolución de todo su dinero pagado.
6. Si un estudiante (o en el caso de un estudiante menor de 18 años de edad, sus padres o fiador) presentan un aviso escrito solicitando la cancelación de sus registración o si él es terminado, se aplicara la siguiente póliza de reembolso.
7. Fecha de cancelación: La fecha de cancelación será determinada del matasello en el aviso escrito, o la fecha que el representante de la escuela es presentado personalmente con el aviso escrito.
8. La tarifa de inscripción deberá pagarse en la inscripción inicial y no deberá exceder \$ 100. La escuela cobrará una tarifa de inscripción a los estudiantes que se hayan retirado y deseen volver a ingresar, de \$ 100.00.
9. Todos los depósitos o anticipos se convertirán en parte de la matrícula.

10. La escuela enviará por correo un acuse de recibo por escrito de la cancelación o retiro por escrito del estudiante dentro de los 15 días calendario posteriores a la fecha de notificación.
11. **Definición De Tiempo De La Inscripción:** Tiempo de inscripción se define como el tiempo que transcurre entre la fecha de partida del alumno y la fecha del último día del estudiante de asistencia física en la escuela. Este período incluye cualquier plazo para que el estudiante estaba ausente, a excepción de aprobado permiso de ausencias, entre la fecha de inicio actual de los estudiantes y su último día de asistencia física en la escuela.
12. **Tiempo De Reembolso:** Todos los reembolsos se calcularán en función de la última fecha de asistencia del estudiante. Se devolverá cualquier dinero debido al solicitante, estudiante, fiador o cualquier otra parte dentro de cuarenta y cinco (45) días de la fecha de cancelación (como artículo definido en #2), o la terminación formal por la escuela (vea el artículo #13 a continuación).
13. **Terminación Formal:** a) Ausencia Extendida: En el caso de ausencia extendida de la escuela, un estudiante se dará por terminado a no más de catorce 14 días a partir de su último día de asistencia física en la escuela; b) Fallo Al Regreso De Un Permiso De Ausencia: En el caso que un estudiante no regresa de un permiso oficial, la fecha de terminación formal será la fecha en que el estudiante debía volver pero no volvió, o la fecha en que el estudiante notifica a la escuela que él/ella no volverá. Cualquier reembolso adeudado se efectuará dentro de cuarenta y cinco (45) días de la fecha de terminación formal; c) Otras Razones Para La Terminación: En casos donde un estudiante se termina después de comenzar las clases por razones disciplinarias, por falta de progreso satisfactorio, por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluyendo la decisión del estudiante, curso o cancelación del programa, cierre de la escuela o cualquier otra razón, el reembolso se calculará con arreglo a los términos de esta póliza vigente en la fecha de terminación.
14. **Tasas De Retiros/Terminación:** Estudiantes que retiran o cancelar antes de la finalización del curso se cargan una cancelación o tasa administrativa de \$150.00. Esta póliza de reembolso se aplica a la matrícula y cargos en el acuerdo de inscripción. Otros cargos varios el estudiante puede haber incurrido en la escuela (EG: materiales de equipo adicional, libros, productos, propiedad de la escuela no devueltos, etc.) se calcularán por separado en el momento del retiro.
15. **Regreso De Los Fondos Título IV No Ganados:** Si un destinatario de la ayuda financiera de título IV se retira antes de la finalización del curso, se completará un cálculo de la devolución de los fondos del título IV y devoluciones aplicables por la escuela serán pagados, según corresponda, primero a no subsidiado programa de FDSL, en segundo lugar al programa de FDSL subsidiado, tercero a Federal Pell Grant, cuarto Federal SEOG programa, quinto a cualquier otro título IV programa y la última al estudiante. Después de todo ayuda aplicables que se devuelve a título IV, esta póliza de reembolso se aplicará a la restitución institucionales para determinar el monto ganado por la escuela y adeudados por el estudiante. Si el estudiante ha recibido los pagos personales de ayuda del título IV, él/ella puede requerirse a devolver la ayuda para el programa aplicable.
16. **Cancelación de Curso:** si la escuela cancela o suspende un curso, el estudiante tendrá derecho a recibir de la escuela dicho reembolso o reembolso parcial de la matrícula, tarifas y otros cargos pagados por el estudiante o en nombre del estudiante, tal como se proporciona bajo las reglas promulgadas por el Departamento.
17. **Poliza De Colección:** En el fin de la escuela asegurar el pago puntual de sus cuentas por cobrar, es póliza de la escuela para informar primero a estudiantes tanto verbalmente (en persona) o notificación por escrito. Puede involucrar una amable llamada telefónica o en persona para hacer su pago a tiempo, seguido de una letra escrita cuando un pago es tardía, seguida de una carta formal y finalmente entregar el estudiante a una agencia de colección. A la discreción de la escuela, puede desviarse de su póliza de colección.
18. **Cierre De La Escuela:** Si la escuela se cierra permanentemente después de que el estudiante ha comenzado las clases, la escuela conservará: a) La cuota de inscripción; b) El costo de libros o materiales, que han sido proporcionados por la escuela y retenida por el estudiante; c) Un importe de la matrícula y otros gastos educacionales en proporción a la relación entre tiempo de nómina del estudiante (véase la definición del tiempo de la inscripción anterior) a la longitud de tiempo necesario para que el estudiante completar el curso. 19. La escuela reserva el derecho a calcular un reembolso más favorable para el estudiante y/o el fiador. La escuela no participa en ningunos planes de enseñanza con otras instituciones. 20. Cuotas para el equipo (que no pueden ser reutilizados por razones sanitarias) son detallados por separado y no son reembolsables, excepto bajo los términos del artículo #5 artículo #6 y artículo #19 arriba.

## REEMBOLSO DE LA POLIZA DEL TÍTULO IV

La ley especifica cómo la institución tiene que determinar la cantidad de asistencia del programa de Título IV que usted gana si se retira de la escuela. Los programas de Título IV que están cubiertos por esta ley en nuestra institución son: becas PELL federales, SEOG y Prestamos Directos.

**Retiro Oficial** – cuando un administrador de escuela recibe una petición de un estudiante que decide retirarse del programa, el estudiante debe escribir una carta indicando el motivo de la solicitud. Si el administrador de la escuela recibe una llamada telefónica del estudiante solicitando a retirarse, el administrador debe registrar la fecha el estudiante hizo la solicitud y nota las razones por qué. Si se el estudiante se ha expulsado de la escuela por violación de las reglas de la escuela o por otro motivo, el administrador debe escribir la razón por qué el estudiante ha sido expulsado del programa. El gerente de la escuela debe inmediatamente informar a la Directora de Operaciones y presentar todos los documentos requeridos. La última fecha de una actividad académica es la fecha utilizada para el cálculo del Retorno del Título IV.

**Retiro No Oficial** – los estudiantes que están ausente 14 días consecutivos serán dados de baja del programa. También, deberá retirar cualquier estudiante que no regresa de un permiso de ausencia aprobada en la fecha que se programan para volver. El Director de la



escuela debe inmediatamente informar a la Directora de Operaciones y presentar todos los documentos requeridos. La última fecha de una actividad académica es la fecha utilizada para el cálculo del Retorno del Título IV.

### Reembolso

Cuando usted se retira durante su período de pago de la cantidad de asistencia del programa de Título IV que usted ha ganado hasta ese punto está determinado por una fórmula específica. Si ha recibido (o su escuela o padres recibieron en su nombre) menos asistencia que la cantidad que usted ganó, puede recibir esos fondos adicionales. Si usted recibió más ayuda que usted ganó, los fondos tienen que devolverse por la escuela o usted.

Se determina la cantidad de asistencia que usted ha ganado de forma proporcionalmente. Por ejemplo, si ha completado el 30% de su período de pago, usted gana 30% de la asistencia que originalmente estaba prevista para recibir. Una vez que haya completado más del 60% del período de pago, usted gana toda la asistencia que se planea recibir para ese período. Si usted no ha recibido todos los fondos que usted ganó puede que se le deba un desembolso después de retirarse. Si su desembolso al retirarse incluye los fondos del préstamo, la escuela tiene que obtener su permiso antes de que le puedan desembolsar. Se notificará a un alumno el desembolso posterior a la retirada y tendrá 10 días para responder. Usted puede rechazar parte o la totalidad de los fondos de préstamo para que usted no incurra en deuda adicional. Su escuela puede utilizar automáticamente todos o una porción de su desembolso esperado de los fondos de BECA para enseñanza y cargos (como un contrato con la escuela). La escuela necesita su permiso para usar el desembolso del subsidio esperado para todos los otros gastos de escuela. Si no da su permiso (algunas escuelas preguntan por esto cuando se inscriba), se le ofrecerá los fondos. Sin embargo, puede ser para su mejor interés permitir a la escuela mantener los fondos para reducir su deuda con la escuela.

Hay algunos fondos del Título IV que estaba programado para recibir y que no se le pueden desembolsar una vez que se retire debido a otros requisitos de elegibilidad. Por ejemplo, si es un estudiante universitario de primer año por primera vez y no ha completado los primeros 30 días de su programa antes de retirarse, no recibirá los fondos de préstamos directos que habría recibido si hubiera permanecido inscrito después del 30 ° día Si recibe (o su escuela o sus padres reciben en su nombre) fondos del programa del Título IV excesivos que deben devolverse, su escuela debe devolver una parte del exceso igual al menor de: 1) Sus cargos institucionales multiplicados por el porcentaje no devengado de sus fondos, o 2) El monto total del exceso de fondos. La escuela debe devolver esta cantidad incluso si no mantuvo esta cantidad de fondos del programa Título IV. Si no se requiere que su escuela devuelva todos los fondos excedentes, debe devolver el monto restante. Cualquier fondo de préstamo que deba devolver, usted (o su padre o madre para un Préstamo PLUS) reembolsará de acuerdo con los términos del pagaré. Es decir, realiza pagos programados al titular del préstamo durante un período de tiempo. Cualquier cantidad de fondos de subvención no ganados que debe devolver se denomina pago en exceso. El monto máximo de un pago en exceso de la subvención que debe devolver es la mitad de los fondos de la subvención que recibió o que debía recibir. Debe hacer arreglos con su escuela o el Departamento de Educación para devolver los fondos de la subvención no devengados. Los requisitos para los fondos del programa Título IV cuando se retira son independientes de cualquier política de reembolso que su escuela pueda tener. Por lo tanto, aún puede deberle fondos a la escuela para cubrir los cargos institucionales no pagados. Su escuela también puede cobrarle por los fondos del programa del Título IV que la escuela debe devolver.

### Orden de las Reembolso

Si un receptor de ayuda financiera del Título IV se retira antes de completar el curso, se completará un cálculo para la devolución de los fondos del Título IV y cualquier devolución aplicable por la escuela se pagará al Gobierno Federal dentro de los 45 días, según corresponda, primero al Programa FDSL no subsidiado, en segundo lugar al Programa FDSL subsidiado, en tercer lugar a Beca Federal Pell, cuarto Programa Federal SEOG, quinto a cualquier otro Programa Título IV y último para el estudiante. Después de que se hayan realizado todas las devoluciones aplicables a la ayuda del Título IV, esta política de reembolso se aplicará al Reembolso Institucional para determinar el monto ganado por la escuela y adeudado por el estudiante. Si el estudiante ha recibido pagos personales de la ayuda del Título IV, se le puede requerir que reembolse el monto de la ayuda al programa correspondiente.

Para los solicitantes que cancelen la inscripción o los estudiantes que se retiren de la inscripción, se aplicará un acuerdo justo y equitativo. La política de reembolso se aplicará a todas las terminaciones por cualquier motivo, por cualquiera de las partes, incluida la decisión del estudiante, cancelación del curso o programa, o el cierre de la escuela. Cualquier cantidad debida por el solicitante o los estudiantes se reembolsará dentro de los 45 días posteriores a la cancelación o retiro oficial. Si aún no sabe cuál es la política de reembolso de su escuela, puede solicitar una copia a su representante de admisión. Su Representante de Admisión también puede proporcionarle los requisitos y procedimientos para retirarse oficialmente de la escuela. La información también está disponible en Student Aid en la Web en [www.studentaid.ed.gov](http://www.studentaid.ed.gov).

### SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES DE APRENDIZAJE

Cannella School of Hair Design se compromete a proporcionar un ambiente de apoyo para todos los estudiantes con discapacidades y trabajar con ellos para que ellos puedan recibir adaptaciones razonables para su discapacidad. Los estudiantes con discapacidades tienen registrarse con la oficina principal para tener derecho a adaptaciones razonables. Las acomodaciones están determinadas sobre una base de caso por caso y según la documentación que provee el estudiante. La escuela no tiene criterios de admisión especial para estudiantes con discapacidades; y deben cumplir los mismos estándares de admisión rigurosa que tienen todos los estudiantes de las Cannella School of Hair Design. La Cannella School of Hair Design es requerida proporcionar a los estudiantes con oportunas adaptaciones académicas y auxiliares y servicios que son necesarios para permitir a un individuo con una discapacidad igualdad de oportunidades para participar en el programa de la escuela. La Cannella School of Hair Design tiene que proveer a los estudiantes

ajustes académicos apropiados y servicios auxiliares y servicios que son necesarios para que individuos con impedimentos oportunidades iguales para participar en el programa escolar.

Dependiendo de las necesidades y limitaciones de los estudiantes los Servicios de Discapacidades de Aprendizaje puede proporcionar lo siguiente:

- Tales como prolongada (50% de tiempo adicional es el estándar) y ambiente de prueba alternative
- Servicios de lector para exámenes
- Exámenes Largos administrados en dos partes
- Reducir distracción a en el ambiente para tomar la prueba
- Otros acomodados puede ser apropiados, pero sólo se implementará con instructor o aprobación del departamental incluyendo (pero sin limitarse a) curso sustituciones o formas alternativas de completar las tareas (p. ej., presentación oral en vez de escrito)

Para ser elegible para servicios relacionados con la discapacidad; los estudiantes tienen que tener una discapacidad visiblemente evidente o documentada como lo define las Americans with Disabilities Act de 1990 (ADA) y la sección 504 de la ley de rehabilitación vocacional de 1973. Bajo la ADA y la sección 504, una persona tiene una discapacidad si tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades principales de la vida como caminar, parar, ver, hablar, escuchar, aprender, sentado, respiración o teniendo cuidado de uno mismo.

### **POLÍZA DE ESTUDIANTE NO RESIDENTE**

Los estudiantes no residentes se aceptan sólo sobre una base de pago efectivo. Para que puedan solicitar el Exámen del Estado de Illinois para obtener la licencia los siguientes tipos de identificación ID solamente se aceptará para el examen:

1. Licencia válida de conducir o identificación estatal emitido por uno de los 50 Estados o territorios de los Estados Unidos;
2. Identificación Consular vigente;
3. Un pasaporte válido de los Estados Unidos o identificación del servicio activo militar;
4. SI NO TIENES UNA DE ESTAS FORMAS DE IDENTIFICACIÓN, NO SE PERMITIRÁ SENTARSE PARA EL EXAMEN.

Para obtener una licencia asignara de Cosmetología de Illinois un número de seguro social es necesario. Mientras que en la escuela se emitirá un número de identificación de nueve dígitos para que su mensual teoría y prácticos grados pueden introducirse en nuestras computadoras. El número de nueve dígitos no es un número de seguro social. Los estudiantes no residentes no son elegibles para recibir ayuda financiera.

### **REPORTE DE CRÍMENES Y EMERGENCIAS**

En caso de un crimen o una emergencia potencialmente amenazadora, llame a la policía local de inmediato llamando al 911.

Todos los individuos son animados y se le pide reportar inmediatamente cualquier ofensa criminal conocido u otras emergencias que ocurren en el campus con el director de la escuela. Todos los individuos también son animados a reportar con prontitud todos los crímenes ha agencias policiales apropiadas. El director de la escuela reportará todos los delitos conocidos a locales autoridades policiales al recibir el informe o al obtener conocimiento de algún delito.

### **ADVERTENCIAS OPORTUNAS**

La escuela proporcionará advertencia oportuna a la comunidad de delitos puede que se han divulgado para el administrador de la escuela o las agencias de policía local que se consideran que representan una amenaza continua para los estudiantes o empleados. La advertencia será emitida a través de los miembros del personal y publicada en los tablonas de anuncios.

Dependiendo de las circunstancias particulares del delito, especialmente en todas las situaciones que podría plantean una amenaza inmediata a la comunidad y los individuos, una copia del aviso se daran a los estudiantes y miembros del personal, una llamada de teléfono, enviar mensajes de texto o mensajes de correo electrónico se enviarán. Cualquier persona con información garantizando una advertencia oportuna debe informar las circunstancias con el director de la escuela.

### **POLÍZA DE ESTUDIANTES Y EL PERSONAL DE DROGAS Y ABUSO DE ALCOHOL**

1. Nuestro campus está comprometido a mantener un ambiente libre de drogas para sus estudiantes y personal. Nuestra cultura, impulsado por un compromiso con la excelencia en todas las áreas, simplemente no tiene espacio para el y es incompatible con el abuso de sustancias en cualquier forma. En consecuencia, como cuestión de políza, nuestro campus prohíbe los siguientes:

- Informar a la escuela bajo la influencia de alcohol o drogas ilegales o sustancias, incluyendo ilegalmente obtenido medicamentos.

- Informar a la escuela bajo la influencia de legal medicamentos prescritos o sin receta, si hacerlo podría afectar las funciones de sentencia o motor o poner personas o bienes en peligro.
  - El uso ilegal, venta, fabricación, posesión, distribución, transferencia, compra o almacenamiento de bebidas alcohólicas o drogas en las instalaciones de campus, o en automóviles o cualquier otro vehículo estacionado en las instalaciones del campus.
2. Cualquier violación de estas poliza resultará en una acción disciplinaria apropiada hasta e incluyendo la expulsión, incluso para una primera ofensa. Violaciones de la ley también se referirán a las apropiadas autoridades.
  3. Cualquier estudiante que es condenado por cualquier violación de la ley de drogas debe notificar a su gerente del Campus dentro de los cinco días de la condena. En una base de referencias individuales, estudiantes condenados de cualquier violación de la ley de drogas o de lo contrario encontrado involucrado en abuso de sustancias se pueden referir a centros de ayuda de abuso o de los servicios del Consejo Nacional sobre alcoholismo y drogadicción para consejería y rehabilitación. Si se hace tal referencia, continuó la inscripción puede estar sujetos a la realización de cualquier asesoría prescrita o programa de tratamiento.
  4. Requisitos de separado de asuntos legales, nuestro campus se refiere a la salud y el bienestar de los miembros de nuestra comunidad universitaria. Los estudiantes podrán en contacto con el administrador del Campus, en confianza, para referencias o información sobre programas de asesoramiento, tratamiento o rehabilitación de abuso de sustancias disponibles y apropiadas.
  5. Por último, pedimos su ayuda para mantener nuestro campus libre de abuso de sustancias. Por favor notifique a la administración si se entera de cualquier alcohol o actividad relacionada con drogas en violación de esta *poliza*.

### Sanciones Legales Relativos A Abuso De Sustancias

1. Las leyes locales, estatales y federales de hacen uso ilegal de drogas y alcohol delitos graves. Las leyes estatales contienen una variedad de disposiciones que regulan la posesión, uso y consumo de bebidas alcohólicas. En todos los Estados es ilegal vender, suministrar o proporcionar alcohol a personas menores de 21 años. También, la posesión de alcohol por cualquier persona menor de 21 años de edad en un lugar público o en un lugar abierto al público general es ilegal. Conduciendo mientras intoxicado también es ilegal, independiente de la edad. Las leyes estatales también prohíben la posesión ilegal, distribución y consumo de sustancias controladas y drogas, como se define en cada jurisdicción.
2. Además de las leyes locales y estatales, las leyes federales prohíben también la posesión, distribución y uso de drogas y sustancias controladas. Entre otras cosas, las leyes federales que sea un delito poseer drogas (incluyendo en su armario, coche, casa o monedero), hacer drogas de otra persona, o en una casa donde las personas están usando drogas.
3. Los miembros de nuestra comunidad del campus deben ser conscientes de las graves sanciones legales solicitadas condena en casos de abuso de drogas o alcohol. Tales convicciones pueden conducir a prisión, multas y servicio a la comunidad asignada. Además, cortes no levante penas de prisión en orden para condenados a asistir a la Universidad o continuar con sus puestos de trabajo. Un delito se clasifica como un delito menor o un delito mayor, dependiendo del tipo y la cantidad de la sustancia o sustancias involucrada. Sanciones legales específicas bajo local, estatal, y las leyes federales pueden incluir:
  - Suspensión, revocación o denegación de una licencia de conducir
  - Confiscación de la propiedad
  - Servicio a la comunidad asignado por mandato
  - Multas monetarias
  - Pena de prisión
4. Las personas condenadas de posesión de drogas bajo leyes estatales o federales no son elegibles para becas federales y préstamos de hasta un año después de la primera condena y cinco años después de la segunda. Una condena por delito mayor para dicho delito también puede impedir que a una persona entrando en muchos campos de trabajo o profesiones. Bajo ley federal, distribución de medicamentos a las personas bajo 21 es castigable por dos veces la pena normal con un obligatorio 1 año de prisión. Federal leyes establecer penas substancialmente más altas para la fabricación y distribución de drogas si la muerte o lesiones graves a consecuencia del uso de la sustancia.

### Prevención De Abuso De Sustancias y Recursos Disponibles

1. Programas de educación de abuso de drogas y alcohol son ofrecidos por agencias de la comunidad local. Nuestro campus típicamente publica información sobre tales programas de educación en la oficina principal.
2. Si bien debe tenerse cuidado para asegurar que una persona no es acusada injustamente del consumo de drogas, se recomienda que cualquiera que observa signos de abuso de sustancias en otro estudiante en contacto con el administrador del Campus. Si es determinado por el administrador del Campus que un estudiante está necesitando ayuda para superar un problema de las drogas, él o ella puede ser informada tal asistencia. Registros de dicha consejería serán siendo confidencial.

3. Los estudiantes también pueden voluntariamente póngase en contacto con el gerente del Campus, en confianza, para referencias o información sobre programas de consejería, tratamiento y rehabilitación de abuso de sustancias disponibles y apropiados. Incluyen las organizaciones que ofrecen este tipo de programas:

- El alcoholismo y la droga Abuse Hotline 1-800-ALCOHOL
- Cocaína Hotline 1-800-NODRUGS
- Instituto Nacional de la línea de referencia de tratamiento de abuso de drogas 1-800-662-HELP
- Al Anon para familiares de alcohólicos al 1-800-344-2666

### Riesgos De Salud Asociados Con El Abuso De Sustancias

Alcohol y las drogas son sustancias tóxicas que afectan la mente, cuerpo y espíritu. Beber alcohol en exceso puede causar riesgos para la salud que incluyen daño a tus órganos, respuestas fisiológicas visuales, trastornos emocionales y mentales y en dosis muy altas, depresión respiratoria y muerte. Abuso de drogas también es peligroso y puede conducir a psicosis, convulsiones, coma y muerte. El uso continuo de drogas puede conducir a daño del órgano, enfermedad mental y desnutrición.

### DECLARACIÓN DE POLÍZA SOBRE PREVENCIÓN Y RESPONDER A LAS OFENSAS SEXUALES

La escuela educa a la comunidad estudiantil a través de Programas de prevención evitar violencia de noviazgo, violencia doméstica, agresión sexual y acoso, que se discuten durante la nueva orientación del estudiante y empleado que incluye extensos documentos y procedimientos dirigidos a la protección personal, prevención del delito, aumentando la conciencia de la violación, violación del conocido y otras ofensas sexuales forzosa y no forzosa. Para aumentar la prevención y el conocimiento del delito, agentes locales del orden público periódicamente invita a hablar con el personal y estudiantes.

Los únicos servicios disponibles en el campus a las víctimas de delitos sexuales se describen en este informe. No hay en el campus el asesoramiento, la salud mental y otros servicios estudiantiles.

La escuela no presenta situaciones de vivienda durante la inscripción. La escuela cambiará la situación académica de la víctima después del delito sexual alegado si así lo solicita la víctima, y el cambio está razonablemente disponible.

En el caso de un delito sexual se produce en el campus, el acusador tiene la opción de y debe seguir los siguientes pasos:

- a) Si usted es víctima de una agresión sexual en esta institución, su prioridad debe ser llegar a un lugar seguro.
- b) Informe el delito al gerente de la escuela en la oficina principal.
- c) Preservar cualquier evidencia como sean necesarias para demostrar agresión sexual criminal. La víctima debe abstenerse de tomar una ducha, lavarse las manos o cambiar de ropa. El lugar donde ocurrió la agresión no debe ser perturbado. La víctima debe recibir asistencia médica inmediata.
- d) Solicitar ayuda, si se desea, del gerente de escuela en reportar el crimen a agencias locales del orden público.
- e) Informe el delito a agencias locales del orden público en tiempo y forma.
- f) Solicitar un cambio en la situación académica, si se desea.
- g) En contacto con una agencia apropiada de la comunidad de asesoramiento u otros servicios que necesite.

Presentación de un escrito informe de ofensa Sexual - una persona que ha sufrido un delito sexual se anima a hacer un informe. Este informe sirve como un medio para documentar el incidente y permite una respuesta inmediata por la escuela, o la policía. Una persona que ha experimentado o piensa que han sufrido un delito sexual se anima a denunciar un incidente a la policía. Para hacer un informe por favor, póngase en contacto con el gerente de la escuela o departamento de la policía (911).

Cannella School of Hair Design se compromete a proporcionar y mantener un saludable aprendizaje y ambiente de trabajo para todos los estudiantes, facultad y personal de los miembros. Es importante que todos los estudiantes conozcan y protejan su derecho en la comunidad escolar. Consulte "Acción Disciplinaria Estudiantil" y "Derechos De Personas Reportando Una Denuncia". Cannella School of Hair Design condena cualquier forma de delito sexual. Este documento se pretende generalmente establecer los procedimientos y medidas disciplinarias con respecto a delitos sexuales. Además, específicamente establece los procedimientos que se anima a ser considerada por una persona que puede haber experimentado una ofensa sexual.

Cannella School of Hair Design uniformemente y constantemente informará de los delitos sexuales que ocurren en el campus y registrados ante la autoridad municipal adecuada.

Es ilegal y contra la política de Cannella School of Hair Design para cualquier estudiante, empleado u otra persona a cometer el delito de violencia doméstica, violencia durante el noviazgo, acoso, asalto sexual, asalto sexual agravado, abuso sexual, agravado abuso sexual, contra cualquier persona mientras que en las instalaciones del campus. Estas actividades ilegales y prohibidas incluyen, pero no se limitan a delitos sexuales que son comúnmente violación o violación conocido, o que puede implicar no deseado tocar y acariciar, ya sea forzada o no forzada.

Título IX de las enmiendas de Educación de 1972 es una ley federal que prohíbe la discriminación por razón de sexo en todos los programas de educación y las actividades operadas por los destinatarios de los fondos federales. Se dice: "Ninguna persona en los Estados Unidos, en función del sexo, se excluirá de la participación en, ser negada los beneficios de o ser sujeta a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera Federal". Título IX prohíbe todas las formas de discriminación de sexo, incluyendo el hostigamiento de género, acoso sexual y violencia sexual. Si quieres aprender más sobre sus derechos, o si usted cree que su escuela está violando la ley federal, usted puede comunicarse con el Departamento de Educación, Oficina Para Los Derechos Civiles, en el (800) 421-3481 o [ocr@ed.gov](mailto:ocr@ed.gov).

En campus de la acción disciplinaria en los casos de presunta agresión sexual se basará en los resultados por la investigación de agencia de aplicación de ley, hechos relacionados con el crimen, y otros relacionados con circunstancias atenuantes, siempre que:

- a) el acusador y el acusado tenga presentes durante el procedimiento disciplinario de la escuela;
- y
- b) el acusador y el acusado se informará de la determinación final del procedimiento disciplinario y cualquier sanción impuesta contra el acusado.

Este proceso es totalmente independiente de cualquier acción penal o civil puede seguir la persona que ha sido asaltada. Las posibles sanciones que puede imponer la escuela después de una determinación final sobre la violación, violación del conocido u otro delito sexual forzada o no forzada varían dependiendo de la determinación final y pueden incluir pero no están limitadas a uno o más de los siguientes: transferencia de aula o escolar; limitar o negar el acceso de estudiantes o empleados a una parte o área de una escuela; formación de la conciencia (para ayudar a estudiantes o empleados responsables comprender el impacto de su comportamiento); asesoramiento obligatorio; suspensión a corto plazo o a largo plazo; exclusión o expulsión de Cannella School of Hair Design o terminación de empleo o cualquier otra acción autorizada por y de acuerdo con el código disciplinario de la escuela.

Con el fin de proteger la seguridad y el bienestar de sus miembros de la escuela, Cannella School of Hair Design se reserva el derecho de imponer inmediatamente sanciones a un estudiante o empleado cuando, a su sola discreción, se siente suficiente riesgo tras una denuncia de violencia de noviazgo, violencia doméstica, agresión sexual o acecho.

#### **DECLARACIÓN DE POLÍZA SOBRE EL REGISTRO DE DELINCUENTES SEXUALES**

De acuerdo con el "Campus Crímenes Prevención Acto Sexual" del año 2000, que modifica el Jacob Wetterling crímenes contra los niños y sexualmente violento delincente ley de registro, Jeanne Clery acto y los derechos educativos de la familia y ley de privacidad de 1974, la Cannella School of Hair Design proporciona una página web a la "Illinois Sex Offender Información" y "Nacional Público Registro De Delincentes Sexuales". Esta ley requiere que las instituciones de educación superior a emitir una declaración asesorando a la comunidad del campus donde puede obtenerse información de aplicación de la ley proporcionada por un estado sobre los ofensores sexuales registrados. También requiere que los delincentes sexuales que ya se requiere para inscribirse en un estado para proporcionar notificación de cada institución de educación superior en ese estado en el cual la persona está empleada, lleva una vocación, o es un estudiante. En el estado de Illinois, los delincentes sexuales convictos deben registrarse con el ofensor sexual y delitos contra menores de edad registro mantenido por el Departamento de Policía del Estado.

Illinois compilado estatutos (730 ILCS 152/115 (a) y (b)) exigen que la Policía Estatal de Illinois ("ISP") establecer y mantener un nivel estatal sexo delincente base de datos, accesible en Internet, identificación de las personas que han sido condenadas por ciertos delitos o crímenes contra los niños del sexo y deben registrarse como delincente sexual.

Las personas obligadas a registrar como delincentes sexuales son personas que han sido acusadas de un delito listan en Illinois compilado estatutos 730 ILCS 150/2(B) cuando tal cargo resulta en uno de los siguientes:

- (a) una condena por la Comisión del delito o intento de cometer el delito,
- (b) una declaración de no culpable por causa de demencia de la ofensa de cometer o intentar cometer el delito o
- (c) un hallazgo no dando lugar a una sentencia absolutoria en una audiencia por la presunta comisión o intento de Comisión del delito.

Registro de delincentes sexuales fue creado en respuesta a la determinación de la legislatura de Illinois para facilitar el acceso a la información disponible públicamente acerca de las personas condenada de delitos sexuales. ISP no ha considerado ni evaluado el riesgo específico de re-delito con respecto a cualquier individuo antes de su inclusión en este registro y no ha hecho ninguna determinación que cualquier persona incluida en el registro es peligroso actualmente. Las personas incluidas en el registro se incluyen únicamente en virtud de su récord de convicción y la ley del estado de Illinois. El propósito principal de proporcionar esta información es hacer la información disponible y fácilmente accesible, no para advertir sobre cualquier individuo específico.

Quien utiliza esta información para cometer un acto criminal contra otra persona está sujeto a proceso penal. La policía estatal de Illinois es responsable de mantener este registro. Siga la Página Web de abajo para acceder a la Web de la Policía Estatal de Illinois.

<http://www.isp.state.il.us/>

## SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

Requisitos Básicos Para Un Lugar De Trabajo Seguro:

- Ventilación adecuada: Algunos gases pueden ser nocivos.
- Uso adecuado de materiales inflamables: leer las etiquetas y siga siempre las precauciones.
- No señalado zonas de fumadores: Nunca fume ni permita que clientes fumen mientras se sirve. Evitar otras fuentes de llamas. No pueden fumar en las instalaciones de la escuela y 15 pies de distancia de todas las puertas de salida de la escuela.
- Almacenaje seguro del producto: Almacenar los productos en recipientes cerrados y evitar derrames o fugas. Almacenar en área adecuadamente ventilada y a temperatura moderada.
- Protección durante la aplicación: siga las instrucciones, usar guantes y gafas como se indica, cubra adecuadamente el cliente. Aplicar su formación profesional.
- Uso adecuado de primeros auxilios: mantener el botiquín de primeros auxilios disponible en recepción.
- Seguridad contra incendios: Publicar y revisar el procedimiento de evacuación durante la orientación para nuevos estudiantes.

## ESTUDIANTES EN ACCIÓN DISCIPLINARIA

Si la acción disciplinaria contra un estudiante es necesaria puede ser iniciada por cualquiera de los siguientes miembros de Cannella School of Hair Design:

- Un estudiante de Cannella School of Hair Design, a través del gerente de la escuela, que se siente que ha sido afectada negativamente por las acciones de otro estudiante;
- Un miembro de la facultad que tiene causa razonable para creer que ha producido una infracción de las normas y reglamentos; o
- Los miembros del personal administrativo que tienen causa razonable y creen que ha ocurrido una violación de las normas y reglamentos.

Queja contra el estudiante de la escuela deberán de hacerse por escrito por el demandante a la oficina administrativa.

Todas las notificaciones escritas con respecto a una acción disciplinaria serán entregadas al estudiante en persona o por correo postal a su última dirección conocida.

El CSHD prohíbe todas las formas de discriminación y acoso, tal como se define a continuación, basado en las siguientes categorías: raza, color, origen nacional, ascendencia, credo religioso, sexo (incluyendo el acoso sexual y el embarazo), edad, información genética, estado civil, orientación sexual, o incapacidad (incluyendo pero no limitado a, retraso mental, historia pasada o presente de trastorno mental, minusvalía o discapacidad de aprendizaje) o cualquier otra base prohibida por las leyes de no discriminación federal o estatal de Illinois. El CSHD también prohíbe el acoso, definido a continuación.

### Protección Contra Represalias:

La escuela tomará las medidas necesarias para proteger a los estudiantes o empleados de represalias, incluyendo amenazas, intimidación, coerción o discriminación (incluyendo el acoso) cuando informe, presentar una queja de o cooperar en una investigación de una violación de la política de CSHD. Amenazas o actos de represalia, ya sea persona a persona, por medios electrónicos, o a través de terceros, son faltas graves que sujetará al infractor a importantes medidas correctivas disciplinarias y otros, incluyendo a largo plazo suspensión, exclusión o expulsión/terminación. Falsas acusaciones: Cualquier estudiante o empleado que a sabiendas haga falsas acusaciones o trae una denuncia maliciosa puede someterse a cualquiera de las acciones disciplinarias o correctivas detalladas anteriormente.

La definición de acoso escolar, discriminación, el acoso y represalias:

- Acoso Escolar: Cualquier acto abierta por un estudiante o un grupo de estudiantes dirigidos contra otro estudiante con la intención de ridiculizar, hostigar, humillar o intimidar a los otros estudiantes mientras que en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, que actos están comprometidos más de una vez contra cualquier estudiante durante el año escolar.
- Discriminación: Tratamiento de un estudiante o grupo de estudiantes menos favorable, o interferir o impedir que un estudiante disfrutando de las ventajas, privilegios o cursos de una escuela, como en una producción o un sitio de aprendizaje en el trabajo, debido a la raza real o percibida de que el alumno, color, origen nacional, ascendencia, credo religioso, sexo (incluyendo el acoso sexual y el embarazo), edad, información genética, estado civil, orientación sexual, o incapacidad (incluyendo pero no limitado a, retraso mental, historia pasada o presente de trastorno mental, minusvalía o discapacidad de aprendizaje) o cualquier otra base prohibida por las leyes de no discriminación federal o estatal de Illinois.

- El Acoso: No son bienvenidos los comentarios o conducta (oral, escrito, gráfico, electrónico o física relativa a raza real o percibida de una persona, color, origen nacional, etnia, credo religioso, sexo, edad, estado civil, orientación sexual, edad, o incapacidad (es decir, estatus de protección), que es lo suficientemente severo, generalizado o persistente para irrazonablemente interferir o limitar la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los programas o actividades o mediante la creación de un hostil, humillante, intimidatorio o ambiente educacional ofensivo.
- Represalia: Amenaza o tomar represalias contra cualquier otra persona para la presentación o presentar una queja, para ayudar o alentar la presentación de un informe o queja o para cooperar en una investigación de acoso o discriminación. La venganza incluye amenazas o actos de represalia, persona a persona, por medios electrónicos, o a través de terceros. También incluye abierta o encubierta actos de represalia, interferencia, restricción, pena, discriminación o acoso contra un individuo o grupo para el ejercicio de derechos en virtud de la política de CSHD.

Sanciones disciplinarias y las acciones correctivas pueden incluir, pero no se limitan a uno o más de los siguientes: una advertencia escrita; transferencia de aula o escolar; suspensión a corto plazo o a largo plazo; exclusión o expulsión; limitar o negar el acceso del estudiante a una parte o área de una escuela; una disculpa voluntaria a la víctima; conciencia de entrenamiento (para ayudar a los estudiantes autores comprender el impacto de su comportamiento); participación en el desarrollo de la empatía, diversidad cultural, contra el acoso, programas de relaciones intergrupales o anti-acoso escolar; asesoramiento obligatorio; o cualquier otra acción autorizada por y de acuerdo con el código disciplinario de la escuela.

Cumplimiento de estas disposiciones no constituye una violación del artículo 444 de la ley de disposiciones generales de Educación (20 U.S.C.1232g), comúnmente conocido como derechos educativos familiares y ley de privacidad de 1974 (FERPA).

#### **CSHD DERECHOS DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

El propietario de escuela o su designado se reserva el derecho de:

- a) Contacto, en una situación de emergencia, los padres del estudiante, tutor, cónyuge o la persona designada como el contacto de emergencia en emergencia formulario de contacto de la escuela.
- b) Cualquier caso que suponga una violación penal o derecho civil a la Agencia policíaca apropiada.
- c) Perseguir acción disciplinaria contra un estudiante en nombre de la escuela en base a información confiable de un miembro Cannella School of Hair Design indicando que ha producido una violación de las normas y reglamentos.
- d) Suspender a un estudiante con carácter provisional sobre los resultados que la presencia continua del acusado no cualquiera de los siguientes:
  - constituye una amenaza para la seguridad o el bienestar de los acusados, cualquier otro miembro de la escuela, o cualquier invitado;
  - destrucción de los riesgos de la propiedad; o
  - interrupción de riesgos de clase u otras actividades del campus.
- e) Una determinación final de los cargos contra cualquier estudiante suspendido sumariamente de manera provisional se harán a través de procedimientos de la audiencia correspondiente dentro de 10 días de clase de esa suspensión. Durante este tiempo el acusado perderá esos derechos de la escuela y privilegios que el propietario de escuela o su designado siente es apropiado. Debe encontrarse que el estudiante no cometió los actos que él o ella fue suspendido, la suspensión será revocada y el estudiante de reintegro inmediato.
- f) Tomar cualquier otra medida que considere oportunas proteger la salud y la seguridad de los miembros de la escuela.

#### *Procedimientos disciplinarios - extraordinario*

Con el fin de proteger la seguridad y el bienestar de sus miembros de la escuela, Cannella School of Hair Design se reserva el derecho de imponer inmediatamente sanciones a un estudiante cuando, a su sola discreción, se siente suficiente riesgo para personas o bienes.

#### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DENTRO DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

Si un estudiante se refiere al proceso disciplinario formal, él o ella tienen derecho a los siguientes derechos como garantía de imparcialidad fundamental:

- 1) Una oportunidad para una audiencia con el fin de responder a acusaciones de presunta mala conducta.

- 2) Una declaración escrita de las supuestas violaciones en suficiente detalle como para permitir que el estudiante pueda preparar su defensa. Esta declaración será disponible por lo menos tres días antes de la audiencia y debe incluir información sobre la fecha de la audiencia, tiempo y lugar.
- 3) El derecho a ser acompañado por un consejero de elección del estudiante. Consejeros no pueden ser los estudiantes que participan en el mismo asunto disciplinario siendo revisado y debe ser un miembro actual de la escuela (profesor, personal o estudiante).
- 4) Una declaración de las posibles sanciones que pueden imponerse.
- 5) El caso será escuchado por el dueño de la escuela o su designado.
- 6) El derecho a presentar testigos en su favor o hacer preguntas sobre las declaraciones de los testigos, si presentadas verbalmente o por escrito.
- 7) El derecho de solicitar aclaración de las polizas o procedimientos antes de comenzar con el proceso de audiencias disciplinarias.
- 8) El derecho a tener un acceso razonable a la información de archivo específico para su caso.
- 9) El derecho a una audiencia separada cuando un solo incidente da lugar a cargos contra más de un estudiante.
- 10) El derecho a hablar en nombre propio.
- 11) El derecho a tener procedimientos y documentación confidencial. Todas las audiencias, resúmenes e información del caso se consideran cerrado y confidencial excepto a aquellos que tienen un interés directo y concedido en ellos.
- 12) El derecho a una decisión por escrito (resultado) de la oficina corporativa dentro de cinco días de la terminación de la última audiencia de la clase.
- 13) El derecho de apelación por motivos prescritos.
- 14) El derecho a ser notificado, por escrito, del resultado de cualquier apelación.

Estado de un estudiante no generalmente se cambiará hasta que se alcanza el resultado final de una audiencia disciplinaria. Sin embargo, la escuela reserva el derecho a tomar medidas inmediatas para garantizar razonablemente la seguridad y la seguridad, incluyendo la eliminación o suspensión de un estudiante o un empleado de la escuela de manera provisional pendiente de determinación final de cualquier acción disciplinaria.

#### **DERECHOS DE LOS INDIVIDUOS REPORTANDO UNA QUEJA**

En todos los casos que ocurren en la escuela y patrocinada y actividades supervisadas, el querellante se le ofrece los siguientes derechos:

- 1) El derecho a presentar una denuncia penal y una denuncia de Título IX al mismo tiempo.
- 2) El derecho a recibir tratamiento médico y denunciar su caso a través de los procesos de sanción mencionados en el sistema jurídico. Denunciante también tienen el derecho a rechazar todo lo anterior sin reproche de cualquier personal de la escuela.
- 3) El derecho a ser tratados con dignidad y seriedad por el personal de la escuela.
- 4) El derecho a ser razonablemente libre de intimidación y daños.
- 5) El derecho a la disposición consciente de asesoramiento existente y otros servicios estudiantiles.
- 6) El derecho a ser notificado por escrito si, está en sancionar al acusado, una prohibición de contacto con el autor.
- 7) El derecho a otorgar una transferencia a otra escuela.
- 8) El derecho de presentar testigos en su favor o hacer preguntas a los testigos, ya sea presentado verbalmente o por escrito.
- 9) El derecho a ser acompañado por un asesor de elección del estudiante. Asesores no pueden ser los estudiantes que participan en el mismo asunto disciplinario siendo revisado y debe ser un miembro actual de la escuela (profesorado, personal o estudiante).
- 10) El derecho a hablar en nombre propio.
- 11) El derecho a ser notificado, por escrito, el resultado de cualquier procedimiento disciplinario escolar llevado a cabo contra la persona acusada.
- 12) No se notificará al acusado de los remedios individuales ofrecidos o proporcionados a la organización querellante.
- 13) El derecho a solicitar una revisión por el Presidente de la escuela de las acciones administrativas tomadas o no tomadas. El Presidente determinará si la investigación se llevó a cabo bastante y de conformidad con los procedimientos prescritos, si la decisión adoptada se basó en información sustancial y si las sanciones eran apropiadas para la violación. El Presidente a su discreción puede requerir acciones adicionales escuela.
- 14) El derecho a ser notificado, por escrito, de los resultados de toda revisión por el Presidente de la escuela.

#### **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS DE ALUMNOS**

La escuela hará todo lo posible para resolver cualquier demanda de estudiantes que no son frívolos o sin mérito. Procedimientos de queja será incluido en la orientación para nuevos estudiantes asegurando que todos los estudiantes sepan los pasos a seguir en caso de que desea de registrar una denuncia. Evidencia de la resolución final de todas las denuncias se conservarán en los archivos de la escuela con el fin de determinar la frecuencia, naturaleza y patrones de quejas para la escuela. El procedimiento siguiente describe los pasos específicos del proceso de queja.

1. El estudiante debe registrar la queja por escrito en el formulario designado por la escuela dentro de 60 días de la fecha en que se produjo el acto que es objeto de la queja.



2. El estudiante puede leer sus derechos en el manual de "Informe anual de seguridad" (solicitud de una copia en la oficina principal) o el sitio web de la escuela: [http://cannellabeautyschools.com/cbs\\_disclosures.html](http://cannellabeautyschools.com/cbs_disclosures.html) . Consulte "acción disciplinaria estudiantil" y "Derechos de personas reportando una denuncia".
3. El formulario de reclamación se dará al gerente de la escuela.
4. La queja será revisada por el gerente y se enviará una respuesta por escrito al estudiante dentro de 30 días de haber recibido la queja. La respuesta inicial no puede proporcionar una solución definitiva del problema, pero le notificará al estudiante que la investigación continúa y/o acciones que se han adoptado con respecto a la queja.
5. Si la queja es de tal naturaleza que no puede ser resuelta por el gerente, será remitida al sector corporativo.
6. Según el grado y naturaleza de la queja, entrevistas con el personal apropiado y otros estudiantes pueden ser necesarios para llegar a una resolución final de la demanda.
7. En casos de conflicto extremo, puede ser necesario llevar a cabo una audiencia informal con respecto a la queja. Si es necesario, la administración nombrará a una Comisión de audiencia que consta de un miembro seleccionado por la escuela que no ha tenido ninguna participación en el conflicto y que también puede ser un oficial corporativo, otro miembro que no puede estar relacionado con el alumno que presentó la queja u otro estudiante de la escuela, otro miembro que no sea empleado de la escuela o relacionados con los dueños de la escuela. La audiencia se producirá dentro de 90 días de la cita de la Comisión. La audiencia será informal con el estudiante que presenta su caso seguido de la respuesta de la escuela. El Comité de audiencia pueden hacer preguntas de todas las partes implicadas. Dentro de 15 días de la audiencia, la Comisión preparará un informe que resume cada testimonio y una resolución recomendada para la controversia. El gerente de la escuela deberá considerar el informe y aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones de la Comisión. La gestión corporativa deberá considerar el informe y aceptar, rechazar o modificar las recomendaciones de la Comisión.
8. Estudiantes deben agotar el proceso de denuncia interna de las escuelas antes de presentar la denuncia a la Escuela De Acreditación Agencia: NACCAS, 3015 Colvin Street, Alexandria, VA 22314, teléfono: (703) 600-7600 o IDFP Complaint Intake Unit Chicago: Department of Financial and Professional Regulation, Division of Professional Regulation, Complaint Intake Unit, 100 West Randolph Street, Suite 9-300, Chicago, IL 60601, Phone: 312/814-6910.

## COSTO DE LOS CURSOS, PAGO Y HORARIO DE CLASES

	Cosmetología	Entrenamiento de Maestro	
Colegiatura	\$ 13,710.00	Colegiatura	\$6,872.00
Equipo, Libros y Bolsa	\$ 980.00	Equipo y Bolsa	N/A
Cuota de Inscripción	\$ 100.00	Libros	\$ 200.00
Costo Total	\$ 14,790.00	Cuota de Inscripción	\$ 100.00
		Costo Total	\$7,172.00

Términos de pago/ Métodos de Pago: Los estudiantes que no pueden pagar el costo total del curso al inscribirse tendrán métodos de pago descritos a continuación (por ejemplo, los pagos mensuales). Cualquier ayuda financiera que recibió debe aplicarse primero al saldo de la cuenta pendiente del estudiante, antes de que el dinero se pague directamente al estudiante para sus gastos educativos. (Nota: No cheques personales o corporativos son aceptados para pago de matrícula final del estudiante, sólo efectivo.)

Aceptamos los siguientes métodos de pago:

- efectivo cheque, cheque corporativo, o banco cheque (es decir, cheque certificado, cheque de cajero)
- giro postal o giro postal (incluyendo Western Union)
- título IV: para los estudiantes que califiquen
- programas de la agencia no federal

Enviar por correo

- cheques debe incluir el número de permiso del estudiante con el cheque de pago
- Cannella School of Hair Design  
9012 S Commercial Ave  
Chicago, IL 60617

Se aceptan pagos en efectivo.

- Sin embargo, si usted decide hacer un pago en efectivo, por favor, asegúrese de conservar su recibo.

Terceros becas

- Estaremos encantados de aceptar una beca de una agencia externa. Usted debe presentar una carta a la oficina de la empresa de la fuente de la beca, en su papel con membrete, afirmando que la beca será enviada directamente a la Cannella School of Hair Design, oficina corporativa. La carta también debe incluir el importe de la beca, la fecha cuando se presentará el pago, una solicitud para una declaración (si es requerido por el patrocinador) y el nombre y número telefónico de una persona de contacto. Es esencial para las oficinas corporativas de recibir esta carta antes de su pago de vencimiento con el fin de evitar los retrasos.

Matrícula pago

- Cannella School of Hair Design ofrece un plan de pago mensual. Esta opción le permite dividir su pago en cuotas mensuales. No incurrir en interés mientras que el pago de sus honorarios, y no es necesario ninguna aprobación de crédito.
- Si pago de la matrícula no ha sido recibida por el estudiante a la fecha de vencimiento, un cargo por pago tardío de \$10.00 se cobrará por cada mes el alumno no realice el pago.
- Usted debe ser consciente de que hay una cuota de inscripción una vez y que el plan de pago comienza al mes siguiente de su fecha de inicio.
- Esta opción puede combinarse con otras formas de pago.
- Cannella School of Hair Design se reserva el derecho de revocar esta opción de pago a cualquier estudiante si la delincuencia se convierte en un problema.

**Cargos Extra De Instrucción:** La tasa actual de todos los cursos es de \$9.25 por hora.

### **HORARIO DE COSMETOLOGIA**

Tiempo Completo Dia / 51 semanas / 32 hrs. por semana

Miercoles a Sabado            8:30 a.m. - 5:00 p.m.

Medio-Tiempo Dia / 82 semanas / 20 hrs. por semana.

Miercoles a Viernes            8:30 a.m. - 12:30 p.m.  
Sabado                            8:30 a.m. - 5:00 p.m.

### **HORARIO PARA ENTRENAMIENTO DE MAESTRO**

Tiempo Completo Dia / 34 semanas / 32 hrs. por semana

Miercoles a Sabado            8:30 a.m. - 5:00 p.m.

Medio-Tiempo Dia / 55 semanas / 20 hrs. por semana.

Miercoles a Viernes            8:30 a.m. - 12:30 p.m.  
Sabado                            8:30 a.m. - 5:00 p.m.

### **REGISTRO DE VOTANTE**

Cannella School of Hair Design, como participante en programas de ayuda Federal Título IV, se requiere informarle que los formularios de inscripción de votante están disponibles en la oficina de Admisiones. Usted debe estar registrados 30 días antes de cualquier elección. Información de registro de votantes de Illinois está disponible en línea en: <http://www.elections.il.gov/votinginformation/register.aspx>