

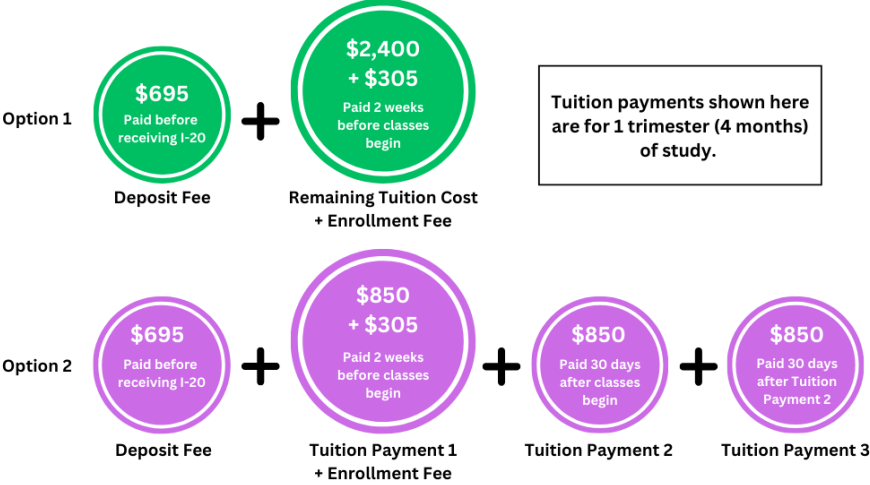
项目成本

课程学费

第一学期(4个月)	
总费用:3,400 美元	
验收前 在收到 I-20 之前付款, 不可退款	
存款费	\$695 + 每名受抚养人 70 美元
验收后 收到 I-20 后付款, 需遵守退款政策	
学费选项 1:	一次付款\$2400*
学费选项 2:	3次付款, 每次\$850* (总计 2550 美元)
ENROLLMENT FEE:	\$305 (分级测试 - 55 美元) (教科书 - 250 美元)

付款计划

学生可以选择在被录取后一次性支付全额学费, 也可以选择分期付款。对于一个学期的课程, 付款计划为分3次支付, 每次850美元。对于两个学期的课程, 付款计划为分8次支付, 每次645美元。一个学期的付款计划如下:



其他费用

申请人可能需要支付以下费用。这些费用不予退还。

退回支票、汇票或拒绝交易费	\$40
减少医学课程费用	每次 50 美元
滞纳金	每周逾期 50 美元
信用卡费用	每笔交易 4%
电汇费(汇入/汇出)	\$50
重复文件费	\$30

付款义务

您同意通过签署《学生付款协议》或提供担保人经济担保书来支付学费。无论您是否参加定期课程，您仍必须按照付款周期支付学费。

逾期付款超过30天将导致学生的I-20表格被立即取消。学生将在逾期付款后的第三周收到警告。必须全额付款，以避免I-20表格被取消。如果I-20表格被取消，学生将失去身份。

退款政策

以下退款政策适用于所有注册本课程的学生：

A 部分：课程取消或拒签退款

如果 PELI 取消学生的课程、拒签学生的申请，或者学生的签证或身份变更被拒，PELI 将退还所有已支付的学费(不包括不可退还的费用)。学生必须提供签证拒签证明才能获得退款。

B 部分：退学或终止学业退款

如果学生在持 I-20 表格入境前正式取消注册(通过向行政办公室提交书面申请)，则有资格获得学费退款(不包括不可退还的费用)。

学生完成注册后将无法获得任何退款。对于新生，退款日期是指向 PELI 报到的指定课程开始日期。对于继续学习的学生，退款日期是指注册日期。如果学生已预付后续学期的费用，则仅有资格获得第二学期的学费退款。

如果学生因未遵守 PELI 政策(出勤率、学生行为、学业或未付款)而被终止学业，则学生将没有资格获得当前学期的学费退款。如果学生已预付后续学期的费用，则仅有资格获得第二学期的学费退款。

C 部分：退款处理

退款将通过支票或电汇的方式支付给资助人或支付课程费用的学生。

退款申请将在提出退学申请之日起 30 个日历日内或终止学业决定之日起 30 个日历日内处理。

项目录取和注册

维持现状

学生在 PELI 学习期间, 必须根据美国海关和移民局 (USCIS) 的规定保持其 F-1 签证状态。学生必须:

1. 参加开课前的学生迎新活动。如果您无法参加预定的迎新活动, 必须与项目主任安排补课。
2. 注册完整课程(每周至少 18 小时)。
3. 遵守 PELI 的学术政策和出勤政策。
4. 以下任何一项的变更, 请在发生后 15 天内向 DSO 报告: 当地地址、法定姓名、资金来源、新护照或签证。这包括 F-1 学生本人及受抚养人的变更。
5. 遵守 PELI 学生行为准则。违反 PELI 学生行为准则可能会导致警告、留校察看或终止学业。如果学生因违反 PELI 的学生行为准则而被终止学业, 且该学生的申诉未获批准, 则该学生的 SEVIS 身份将被终止。
6. 请按时缴纳所有学费。
7. 请勿从事非法工作。F-1 非移民就业规定可在“在美国学习”网站上找到。
8. 请在停止就读 PELI 之前, 或在完成 PELI 学习课程(未从 PELI 提供的最高级别课程毕业) 后 30 天内以及完成 PELI 学习课程(从该课程的最高级别课程毕业) 后 60 天内, 申请转学到另一所 SEVP 授权的学校。

终止入学的理由

学生的入学资格可能因多种原因被终止, 包括:

- 不遵守学校的规章制度
- 不遵守《学业手册》中规定的条款和条件
- 未按时缴纳学费
- 未达到规定的出勤率
- 未解决的留校察看

学校可随时因上述违规行为终止学生的入学资格。学校保留修改《学业手册》中规章制度的权利, 任何此类修改都将在 www.pelischool.org 网站上公布。

学术政策

学生必须达到平均75%的成绩才能通过课程并晋级下一级别。学生每个级别最多可修读两次。学生还必须成功完成所有作业并履行对学校的所有财务义务。

每门课程结束时, 学生将收到一份成绩单副本。成功完成课程后, 学生将获得证书。如果学生未达到及格要求, 学校可能会拒绝其证书申请。

以下成绩等级适用于强化英语课程的核心课程。选修课有针对特定课程的评估和成绩细则, 但遵循相同的评分标准。

课程成绩明细:

单元测验 共 12 个, 每个 70 分	65%
口语评估 共 12 个, 每个 20 分	15%
期中考试 140 分	10%
期末考试 140 分	10%
全部的	100%

您必须取得及格的最终成绩才能进入下一级别。

等级:

A - 出色的	90-100%
B - 好的	80-89%
C - 低的	75*-79%
F - 失败	74%及以下
*需达到 75% 才能通过课程	

总成绩计算

每学期末, 学生各门课程的总成绩将合并计算, 以形成总成绩。核心课程占总成绩的75%, 选修课程占总成绩的25%。

访问学生成绩

学生将获得 Classe365 的访问权限, 该功能允许学生访问其学生档案并查看其成绩和出勤情况。如果学生在访问时遇到问题或需要新密码, 请联系行政办公室。

出勤政策

出勤

出勤率的定义是: 在规定时间内出席规定课程。出勤率不计入课程成绩。但是, 学校要求学生出席所有安排的课程。如果学生出勤率低或屡次迟到, 将无法维持其签证状态。

出勤率将受到严密监控, 并每日记录。PELI 要求所有 F-1 学生在整个学期内保持至少 80% 的出勤率。否则, F-1 签证将被终止。

缺勤、迟到和早退

对于9小时上课日，出勤率将分为上下两部分。如果学生缺课半天，则仅获得1分“缺勤”分。如果学生全天缺课，则将获得2分“缺勤”分，每半天1分。两半分以中午休息时间为准。

迟到、休息后迟到和/或早退均会影响每日出勤率，并计入教师记录的出勤率。

迟到有10分钟的宽限期。10分钟后，学生将被标记为“迟到”。30分钟后，学生将被标记为“缺勤”。如果学生获得4分“迟到”，则相当于1分“缺勤”，并将计入学生的总出勤率。此政策也适用于早退。（提前30分钟离开课堂的学生也将被标记为“缺勤”）。

由于学生每天要上多节课，因此一天内可能会收到多个“迟到”记录。学生每天最多只能收到两次“缺勤”记录，每半天各一次。

出勤警告和留校察看程序

如果学生的出勤率低于80%，他们将被终止课程，并且不再拥有该身份。在达到导致终止的出勤率之前，学生将收到多次书面警告。学生应就其出勤率问题咨询其DSO。

**以下显示的数字表示学生在学期开始时注册。如果学生在课程开始日期后注册，允许的缺勤次数可能会有所变化。出勤率的决定因素是80%，而不是确切的缺勤次数。

缺勤4次 → 第一次警告（电子邮件和信函）
提供补课机会（仅限补足2次缺勤）

缺勤8次 → 第二次警告和留校察看（电子邮件和信函）
提供补课机会（仅限补足4次缺勤）
与导师会面

缺勤12次 → 最后警告（电子邮件和信函）
不允许再次补课
与导师会面

缺勤超过12次* → 终止项目

此外，如果学生连续缺课 5 天且未通知其导师或 PELI 管理部门，则将自动终止其课程

补课程序

缺课时，学生应联系老师补交缺课作业。学生有责任补交所有缺课作业。学生必须在缺课后一周内补交成绩，否则将获得0分。学生必须与老师见面，安排课外时间补考。

如果学生希望补上缺课期间错过的课堂时间（从而提高出勤率），可以申请私人辅导。补课费用与规定费用相同（参见第6页），并根据教师的空闲时间提供。

学生必须完成2小时的辅导才能补上一次缺课。学生可以补上的缺课次数有限制：

- 第一次出勤警告后，学生最多可补缺2次。
- 第二次出勤警告后，学生最多可补缺4次。
- 最后一次出勤警告后，学生将不再有资格补缺。

补课内容包括：补上错过的作业、错过的考试（如果在考试日期前一周内补上）或老师布置的额外作业。

出勤缓刑申诉程序

如果学生认为由于特殊情况导致其出勤问题, 需要单独处理, 则有权对停学处分提出申诉。只有在有记录的情有可原的情况下, 例如医疗紧急情况(需提供医生证明)、家庭紧急情况(例如直系亲属去世)以及法律义务(例如出庭日期), 才会考虑申诉。

希望申诉的学生必须致函项目主任, 说明申诉理由。书面申诉必须在最终警告后的5个工作日内收到。信函必须包含以下内容:

- 缺勤原因
- 支持文件
- 预防未来缺勤的计划

项目主任可能会要求学生提供更多信息或文件, 以支持其对停学处分的申诉。申诉将由项目主任、学术协调员和学生的导师审核。如果违规决定得到维持, F-1 学生将从通知之日起十五 (15) 天内转学到另一所学校, 否则将被终止 PELI 和 SEVIS 资格。

学生行为准则

学生应遵守学校规章制度, 并通过有序、合乎道德且尊重他人的行为, 协助维护专业的学习环境。任何违反规章制度和/或扰乱秩序的行为都将提交学校办公室处理。项目主任可决定对违规者采取以下措施:(1) 口头警告;(2) 正式警告信;或 (3) 开除学籍并取消 I-20 表格, 且不予退款。

以下是可能导致学生被开除的违规行为示例:

- 所有类型的不诚实行为, 包括作弊*、抄袭、故意向学校提供虚假信息或关于学校的信息, 或使用学校文件进行诈骗。(*作弊是指学生故意歪曲其学业成绩的行为)
- 故意扰乱教学、课程或其他学校活动
- 对任何人进行身体或口头/书面虐待
- 盗窃或损坏学校或学生财产
- 性骚扰, 包括不受欢迎的与任何其他学生或教职员工发生身体、约会或个人关系的请求

照片和视频

学生同意学校在课堂上或学校公共场所拍摄照片或视频, 并因此不可撤销地授予学校在任何广告、促销或营销材料(包括社交媒体、平面媒体或网站)中使用学生形象或肖像的权利。

PELI 将在每个学期对课堂进行 2 至 3 次视频录制, 以确保高质量的教学。这些视频仅用于评估教师的表现, 不会发布或分享。

科技使用

上课期间禁止使用手机、笔记本电脑或任何其他个人科技产品。禁止在上课期间发短信。上课期间, 请在走廊使用手机。您在走廊的谈话可能会干扰老师和学生的学习。教师可以出于学术原因批准临时使用电子设备。