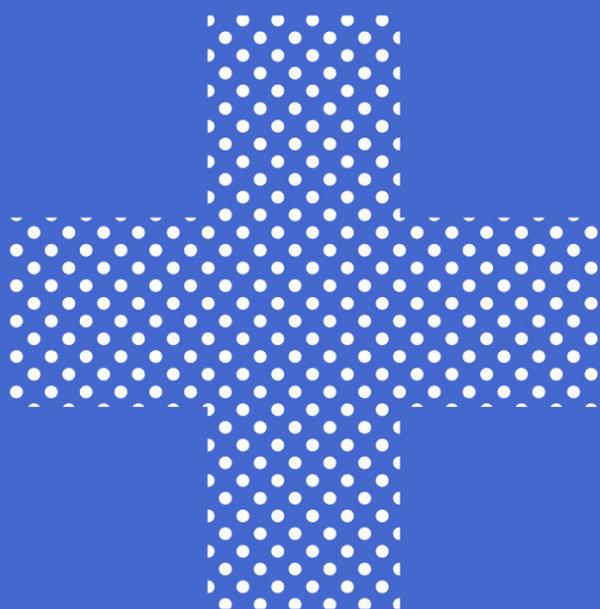
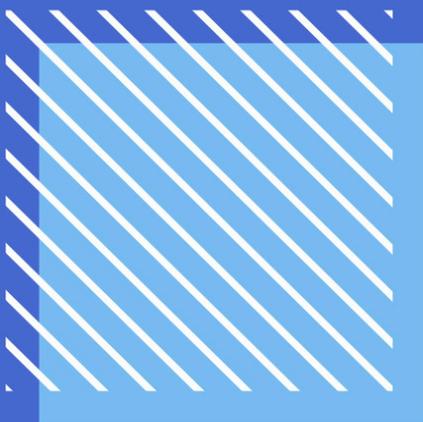




Changchun American
International School
长春美国外籍人员子女学校

CAIS中学部 学生手册 2025-2026



目录



I. 联系方式

II. 宗旨、愿景、价值观

III. 中学部作息时间表

IV. 校历

V. 学校组织架构

VI. 国际文凭组织及其使命宣言

VII. 出勤政策

VIII. 学生行为准则

IX. 校服政策

X. 学术与评估政策

XI. 技术

XII. 学生服务

XIII. 学生生活

XIV. 儿童保护政策

附录A – 学生权利与责任

I 联系方式

学校办公室：电话: 84581234-802/803
适用于所有学术咨询，包括关于迟到和缺席的消息，成绩单重新打印申请和教师会议翻译支持，校车信息。

财务办公室：电话: 84581234-240
关于所有财务相关的咨询，例如学费/付款事宜

前台 电话: 84581234-240
一般咨询及失物招领事宜

学校顾问: Natalie Hewitt 电话: 84581234
natalie.hewitt@caisschool.com
关于学生社交与情感发展方面的事宜。

学生生活负责人/升学指导顾问：Nancy Li 电话:
84581234
nli@caisschool.com
关于学生行为表现及课外活动（ECA）方面的事宜。

大学升学顾问：Kristy Goodman 电话: 84581234
kristy.goodman@caisschool.com
关于大学申请及CAIS毕业后发展路径的所有相关事宜。
大学申请联络人 Hyacinta Li 电话: 84581234
hyacinta.li@caisschool.com
关于大学申请所需文件的所有相关事宜。

中学项目教学主任: John Salgado 电话:
84581234
john.salgado@caisschool.com
关于学术课程的咨询
提供MYP科目选择及学业进展建议
校办MYP联络人: Demi Cui 电话: 84581234
demi.cui@caisschool.com

大学预科项目教学主任: Kristy Goodman 电话:
84581234
kristy.goodman@caisschool.com
关于学术课程的咨询
提供DP科目选择及学业进展建议
校办DP联络人: Jennie Duan 电话: 84581234
jennie.duan@caisschool.com

学生服务负责人: Leah Hayes 电话: 84581234
leah.hayes@caisschool.com

技术与创新总监: Nishant Sharma 电话:
84581234
nishant.sharma@caisschool.com

中学部校长: Mark Andrews 电话: 84581234
mark.andrews@caisschool.com
在与学科教师、班主任、学科组长或IB教学主任协商后仍未解决的问题，或涉及严重行为问题的事宜。

II 宗旨与愿景



Changchun American
International School
长春美国外籍人员子女学校

MISSION

宗旨

With passion, we:
Challenge. Connect. Create.

我们满怀热情地
面对挑战、拓展联结、创造美好未来。

We CONNECT

We make personal, local, and global connections that inspire us to be responsible global citizens.

我们彼此联结

我们通过建构个人、地区及国家之间的联接来激发自己成为富有责任感的世界公民。

We CHALLENGE

We challenge ourselves, others, and the broader community to continually grow and improve academically, socially, and emotionally.

我们勇于挑战

我们勇于向自我、他人及社区挑战，为在学术、社交和情感面不断进步。

We are

Passionate

We bring passion to our learning, our work, and our lives. We embrace diversity and strive to excel in our individual and collective passions.

我们充满 **热情**
我们激发每一个人的热情，融入学习、工作与生活之中，成就自我，鼓励他人、共同成长。

We CREATE

We utilize our learning and knowledge to actively create a better today and tomorrow through meaningful action.

我们共同创造

我们学以致用，通过有意义的行动，积极创造美好的未来。

VISION

愿景

Changchun American International School inspires its community to become passionate and responsible global citizens who will meet the challenges of the future by creating opportunities through a holistic education.

长春美国外籍人员子女学校通过全人教育培育学生，启发社区成员成为有担当并能应对未来挑战的世界公民。

VALUES
价值观



Changchun American
International School
长春美国外籍人员子女学校

III 中学部作息时间表

TIME	DAY 1	DAY 2	DAY 3	DAY 4	DAY 5	DAY 6	DAY 7	DAY 8
7:50	Home Room	Home Room	Home Room	Home Room	Home Room	Home Room	Home Room	Home Room
7:55	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell	Warning Bell
8:00 to 8:55	A	G	E	C	H	B	D	F
9:00 to 9:55	B	H	F	D	G	A	C	E
9:55 to 10:10	Nutritional Break							
10:10 to 11:05	C	A	G	E	F	H	B	D
11:10 to 12:05	D	B	H	F	E	G	A	C
12:05 to 13:00	Lunch							
13:05 to 14:00	E	C	A	G	D	F	H	B
14:05 to 15:00	F	D	B	H	C	E	G	A
15:00	Dismissal - Bus Time #1							
15:00 to 15:10	Nutritional Break (for students who stay for ECAs and Extended Care)							
15:15 to 16:25	<i>Monday to Friday Rotation</i> Wednesdays - Staff Meeting and Compulsory Education Classes Extra-Curricular Activities (Monday, Tuesday, Thursday, Friday)							
16:30	Dismissal - Bus Time #2							

IV 2025/2026 -校历

SCHOOL CALENDAR FOR 2025-2026



	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
Aug. 8月	4	5	6	7	8	9	10	T1W1 W2
	11	12	13	14	15	16	17	
	18	19	20	21	22	23	24	
	25	26	27	28	29	30	31	

- 6.28-8.17 Summer Holiday 暑假假期
- 11-15 New Teacher Orientation 新教师入职培训
- 14-15 Teacher Prep Days 教师新学期准备
- 14 Return to School Day (Teachers Only) 返校日(仅限教师)
- 18 First Day of School 开学第一天/Start of Term 1 第一学期开始

	1	2	3	4	5	6	7	
Sept. 9月	8	9	10	11	12	13	14	W3 W4 W5 W6
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						

- 25 Primary Sports Day 小学部运动会
- 26 Secondary Sports Day 中学部运动会
- 27-28 Professional Development Days (No Lessons) 专业发展培训日(不上课)
- 9.29-10.8 Mid-autumn Holiday and Golden Week Holiday 国庆节、中秋节假期

			1	2	3	4	5	
Oct. 10月	6	7	8	9	10	11	12	W7 W8 W9 W10
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			

- 9.29-10.8 Mid-autumn Holiday and Golden Week Holiday 国庆节、中秋节假期
- 11 Make-up Day 串休日
- PTC/MYP/DP Interim Reports/Early Release 家长会/MYP/DP 阶段性成绩单/提前放学

						1	2	
Nov. 11月	3	4	5	6	7	8	9	W11 W12 W13 W14
	10	11	12	13	14	15	16	
	17	18	19	20	21	22	23	
	24	25	26	27	28	29	30	

- 8 Parent Workshops 家长工作坊
- 20-21 MYP1 and MYP4 Assessment MYP1和MYP4质量监测考试
- 21 Thanksgiving Day-Half Day 感恩节假期

	1	2	3	4	5	6	7	
Dec. 12月	8	9	10	11	12	13	14	W15 W16 W17
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30	31					

- 3 Early Release 提前放学
- 6 Christmas Market 圣诞集市
- 8-12 DP Midterm Exams DP 期中考试周
- 19 End of Term 1 第一学期结束
- 22-31 Christmas Day Holiday 圣诞节假期

				1	2	3	4	
Jan. 1月	5	6	7	8	9	10	11	T2W1 W2 W3 W4
	12	13	14	15	16	17	18	
	19	20	21	22	23	24	25	
	26	27	28	29	30	31		

- 1-3 New Year's Day Holiday 元旦假期
- 6 Start of Term 2 第二学期开始

	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
Feb. 2月	2	3	4	5	6	7	8	T1W1 W2
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28		

- 2-27 Winter Holiday 寒假假期

							1	
March 3月	2	3	4	5	6	7	8	W5 W6 W7 W8 W9
	9	10	11	12	13	14	15	
	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

- 7 Parent Workshops 家长工作坊
- 18 Early Release 提前放学
- PTC/Interim Reports MYP/DP/SLC-PYP 家长会/MYP/DP 阶段性成绩单/PYP-学生主导的家长会

				1	2	3	4	5	
Apr. 4月	6	7	8	9	10	11	12	W9 W10 W11 W12	
	13	14	15	16	17	18	19		
	20	21	22	23	24	25	26		
	27	28	29	30					

- 3 Tomb-Sweeping Day Holiday 清明节假期
- 10 MYP3 Geography/ Biology Mock Exam MYP3地理/生物模拟考
- 13-17 DP2 Final Exams DP2期末考试
- 15 Early Release 提前放学
- 18 International Day 国际日活动
- 23-24 MYP4 ZhongKao Art Exam/English Listening Exam MYP4中考艺术考试/英语听力考试
- 25 MYP4 ZhongKao PHE Mock Exam MYP4体育模拟考
- 4.27-5.20 DP2 World Exams DP2全球统考
- 27-30 Spring Holiday 春假

						1	2	3	
May 5月	4	5	6	7	8	9	10	W13 W14 W15 W16	
	11	12	13	14	15	16	17		
	18	19	20	21	22	23	24		
	25	26	27	28	29	30	31		

- 4.27-5.20 DP2 World Exams DP2全球统考
- 1-4 May Day Holiday 劳动节假期
- 7 MYP4 ZhongKao PHE Exam MYP4中考体育考试
- 20 Early Release 提前放学
- 21-22 MYP4 and MYP3 ZhongKao/HuiKao Mock Exam MYP4/MYP3中考/会考模拟考
- 23 DP Graduation Ceremony DP 毕业典礼

	1	2	3	4	5	6	7	
June 6月	8	9	10	11	12	13	14	W17 W18 W19 W20
	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	
	29	30						

- 8-12 MYP4-DP1 Final Exams MYP4-DP1期末考试
- 16 K2 Moving-up Ceremony K2升学典礼
- 17 PYP5 Moving-up Ceremony PYP5升学典礼
- 18 MYP5 Moving-up Ceremony MYP5升学典礼
- 19 Dragon Boat Festival Holiday 端午节假期
- 24 Annual General Meeting 年度报告会
- 26 Last Day of School/Final Report Card 学年最后一天/期末成绩单
- 27-29 MYP4 ZhongKao MYP4中考
- 30 MYP3 HuiKao MYP3会考

			1	2	3	4	5	
July 7月	6	7	8	9	10	11	12	T2W1 W2 W3 W4
	13	14	15	16	17	18	19	
	20	21	22	23	24	25	26	
	27	28	29	30	31			

- 6.29-8.16 Summer Holiday 暑假假期

Remark备注: Dates are subject to change according to national holiday and Education Bureau announcements.
日期以国家放假公告及教育局公告为准。

- Workshop/Training 工作坊/培训
- Weekends 周末
- IB Exam IB 考试
- School Events 学校活动
- Holidays 假期
- Exam Days for Chinese Students 中国籍学生考试

Total总计: 181.5 School Days 教学日 (1 Snow Day Included 含1个雪休日)

V 学校组织架构

CAIS分为两个学部：小学及幼儿部、中学部，提供三个获得国际文凭组织（IBO）授权的学术课程：小学项目（PYP，5-11岁），以及中学部开设的中学项目（MYP，11-16岁）和大学预科项目（DP，16-18岁）。

中学部师资团队由来自十多个国家、资质优异且经验丰富的教师组成。所有教师均持续接受IBO提供的专业发展培训。新任教师若缺乏IB教学经验，将在执教首年获得IB课程专项培训。

中学教师团队定期召开会议，重点研讨以下内容：

- 纵向与横向课程衔接
- 学生学业进展及社交发展
- 学生健康与福祉计划
- MYP教学相关议题
- DP教学相关议题

全校学术领导团队 (WSALT)

该团队由总校长、小学部校长、中学部校长、幼儿部负责人、PYP教学主任、MYP教学主任、DP教学主任以及技术与创新总监组成，全面负责学校的组织管理、日常运作、硬件设施、教育课程体系及人事相关事宜。WSALT每周举行例会研讨全校性事务。

中学学术领导团队

中学领导团队定期召开会议，专项研讨涉及MYP与DP学生及课程的相关事宜。该团队由中学部校长、MYP与DP教学主任、学生服务部负责人及学生生活部负责人共同组成。

中学项目 (MYP)

MYP教学主任负责统筹该项目的所有相关事宜。MYP教学主任团队将根据实际需要召开会议，专门研讨涉及MYP学生及课程的相关事项。MYP协调团队由以下成员组成：MYP教学主任，SA协调员，PP协调员，中学部校长。

大学预科项目 (DP)

大学预科项目（DP）教学主任负责统筹该项目的全面工作。DP协调团队定期召开会议，研讨与DP学生及学术事务相关的各项事宜。DP团队由以下成员组成：DP教学主任，CAS协调员，EE协调员，大学升学顾问，中学部校长。

家长教师协会 (PTA)

家长教师协会（PTA）旨在支持并促进家长、学生、教师及校方管理层通力合作，共同为学校社群营造最优的教育和社交环境。学生入学时，其家长将自动成为协会成员。协会委员会于每学年伊始选举产生，并依照PTA章程定期召开会议。点击此处查阅PTA章程 [PTA Charter](#)。

学生会

学生会为学生提供了一个表达校园生活相关意见与看法的平台，同时使学生能够为学校发展建言献策。学生会由学年伊始经学生选举产生的干部及各班级代表组成。作为“学生的发声机构”，学生会全年组织包括精神日、舞会及社区服务活动等各类活动。所有学生会组织的活动均需获得总校长及校长批准。

VI 国际文凭组织及其使命宣言

国际文凭组织 (IB) 致力于培养勤学好问、知识渊博、富有爱心的年轻人，通过促进跨文化理解与尊重，帮助他们为创造更美好、更和平的世界贡献力量。

为此，本组织与学校、政府及国际机构通力合作，开发具有挑战性的国际教育课程体系及严谨的评估标准。这些课程旨在激励全球学生成长为积极进取、富有同理心且终身学习的人，并深刻理解——持有不同观点的人们，同样可能是正确的。

IB为学生提供三大课程项目：小学项目 (PYP) 面向CAIS幼儿园至五年级学生；中学项目 (MYP) 面向CAIS六至十年级学生；大学预科项目 (DP) 面向CAIS十一至十二年级学生。

通过IB学习者培养目标和国际教育承诺，CAIS致力于培养学生应对21世纪的复杂需求。IB学习者培养目标旨在培养学生成为：探究者、知识渊博者、思考者、交流者、有原则的人、胸襟开阔的人、富有同情心的人、敢于冒险的人、全面发展的人和善于反思的人。

国际教育的概念依据以下标准界定：

- 培养具有跨文化认知、语言能力及共处素养的世界公民
- 巩固学生文化认同与身份认知
- 培育普世价值观的认知与发展
- 激发探索精神与求知乐趣
- 培养自主学习与协作学习能力，并在多领域灵活运用
- 兼顾国际视野与本土特色
- 倡导多元化教学模式
- 建立科学的评估体系与国际对标机制

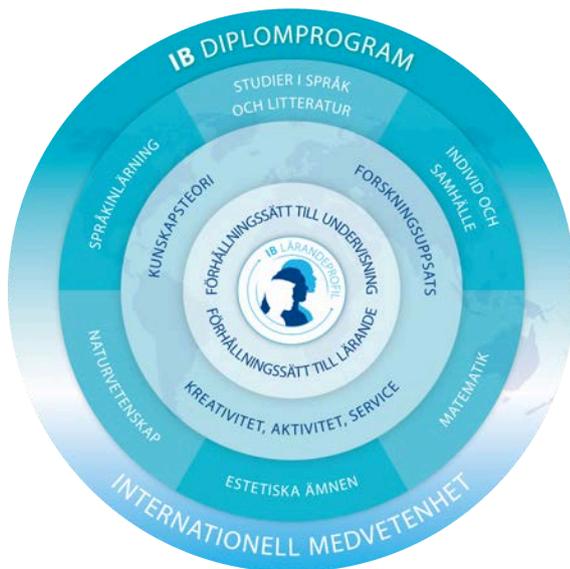
CAIS与IB携手共育，助力学子成就未来。如需获取更多关于本校或课程项目的详细信息，请访问学校官网及国际文凭组织官方网站 www.ibo.org。

The Middle Years Program (MYP)



The Middle Years Program (MYP) is designed for students in grades six through ten. It provides a holistic learning framework of learning that develops both academic and social emotional growth. Assessment of student achievement is measured using a criterion-related approach.

The Diploma Program (DP)



The International Baccalaureate (IB) Diploma Program (DP) is a challenging two-year curriculum, primarily aimed at students aged 16 to 19. It leads to a qualification that is widely recognized by the world's leading universities.

Students learn more than a collection of facts. The Diploma Program prepares students for university and encourages them to:

- Ask challenging questions
- Learn how to learn
- Develop a strong sense of their own identity and culture
- Develop the ability to communicate with and understand people from other countries and cultures.

© 2011 International Baccalaureate Organization

VII 出勤政策

学生及家长须共同承担按时定期出勤的责任，这是保证学生学业顺利推进的必要条件。达到90%的出勤率是获得相应课程学分的必要条件之一（即缺勤最多不超过18天）。该要求适用于所有缺勤类型（包含请假与未请假缺勤），两类缺勤均计入90%出勤率考核标准。以下将对这两种缺勤类型的区别进行说明。

以下情况视为请假缺勤：

- 病假。连续缺勤超过3天须提交医生签署的病假证明。病假证明须于学生返校后7日内提交。长期病假（超过10个上学日）需在确诊后一周内获得校方批准。
- 直系亲属身故
- 大使馆面签或不可调整的医疗预约
- 经校医诊断后批准离校（因健康原因被判定当日不适宜继续上课）
- 非校方组织的校外竞赛或评估活动

上述所有请假缺勤天数均计入升/留级政策规定的90%出勤率标准（18天缺勤上限）。超出缺勤上限可能导致学生留级重读。

未请假缺勤包括但不限于：

- 开学的第一天或学年末最后一天缺勤。
- 学校假期或节假日前后缺勤。
- 未向学校办公室提交医生证明或家长请假条的缺勤。
- 未经校护诊治及判定不适宜留校，便因病离校
- 除紧急健康问题或直系亲属去世外的旅行。

家长需要在学生缺勤当日上午8:00前联系学校办公室，以通知学校孩子的缺勤情况。如果是提前计划好的请假，家长应尽早通知学校。对于长期的计划请假，学校将与家庭合作，以支持学生在请假期间的学习。

对家长的期望

- 家长有责任支持孩子按时出勤。
- 由于必须在上学时间段安排的预约或生病而导致学生无法到校时，家长必须在学生缺勤日之前或缺勤当天，通过电话或书面通知学校，说明学生由家长监管。

对学生的期望

- 学生仅在确实无法到校的情况下才可缺勤
- 学生应提醒家长，在缺勤前或缺勤当天必须与学校取得联系。

出勤干预管理规定

- 如MYP或DP教学主任认为有必要，将与学生进行关于出勤问题的沟通。
- 如果出勤问题持续存在，MYP或DP教学主任将组织学校办公室发出挂号信，提醒家长关注学生出勤情况。

通行证

- 学生的首要责任是准时到课。如需暂时离开教室，学生应在按时到课后向教师申请通行证。通行证需由教师授权后使用，并非学生固有权利。
- 学生经教师许可后方可离开教室，且必须携带通行证。
- 学生应直接前往约定地点并尽快返回，离课期间禁止前往餐厅或咖啡吧。
- 离课期间不得进行社交活动。
- 学生任何时候不得进入空教室或办公室。
- 若需前往办公室，需持官方通知单，但最终离课许可由教师决定。
- 因使用通行证缺课过多的学生，需在休息时间补回缺失课程。

到校规定

学生不得早于校车抵达时间7:30到校，此前无专人监管。等候上课期间禁止玩电子游戏。7:50为班主任时间，学生应提前将物品存入储物柜准时抵达班主任教室。

迟到处理

学生应准时到校并按时上课。培养准时上课的责任感，是 MYP 和 DP “学习方法” 技能中不可或缺的一环，这将助力学生迈向成功。教学时间被视为珍贵资源。教师每节课记录出勤及迟到情况。任何原因导致的缺勤/迟到均需提交家长请假单或由家长联系学校办公室。

7:50-7:55。

中学部学生应直接前往班主任教室。在7:50至7:55之间到达班主任教室的学生将被班主任记录为迟到。

7:55之后

7:55之后到校的学生需立即前往学校办公室并告知工作人员他们已到校。他们不应直接前往第一节课教室。学校办公室工作人员随后会在学校在线出勤系统中将该学生记录为迟到。其到校时间将被记录。学生随后会收到一张迟到单，应将其交给任课教师以证明其出勤状态已更新。

早退政策

若学生需在上学期间请假，家长须联系学校办公室为学生申请早退。兄弟姐妹、保姆、司机等不得给学生申请早退。

离校许可

- 任何因生病或预约需要在上学期间离开学校的学生，必须获得学校办公室和家长的许可。家长必须联系学校办公室给学生申请早退。
- 医院、牙医、正畸等预约应安排在课外时间。缺课会干扰学习，影响学生的学习成绩。

离校规定

所有学生在下午3:00下课后必须立即离开教学楼，如果他们有课外活动课（ECA），则在4:25离开。学生可以在此时间与老师安排辅导，尤其是MYP5、DP1和DP2的学生。如果当天下午的校车没有座位，学生需要自行安排回家的方式。学生须在午餐前获得家长许可并与教学主任（MYP或DP）和学校办公室进行安排。学生在放学后10分钟后不得在走廊、储物柜或教学楼内逗留，除非有工作人员陪同。他们不允许在无人监管的状态下在校园逗留。只有在教师可提供直接监管和家长许可的情况下，学生才能在放学后离校。

如果有任何活动安排在放学后，教师会提前通知家长和中学部校长，并提供参与活动的学生名单。**家长必须提供书面同意。**

学生提前离校

CAIS关心学生的安全和福祉。如果家长因紧急原因要求将学生带离学校，或学生有健康状况需要长时间离校，请联系学校办公室并做出相应安排。

对于所有提前离校请求，学校将采取以下预防措施以确保学生的安全：

- 因紧急原因需要在上学期间离校的学生，必须首先前往学校办公室并填写学生早退申请表。学校办公室的工作人员会联系家长以确认详细信息，然后将表格提交给中学部校长/教学主任审批。请注意，因非紧急原因的提前离校请求将不被批准。
- 家长或监护人在学校办公室提供的早退申请表签字后，学生方可离校；只有在家长或监护人书面授权的情况下，方可指定他人代接
- MYP和DP学生在获得确认的家长书面许可后，可以自行离校。

与校外活动相关的出勤

- 参加学校的研学旅行或其他学校活动（如体育比赛或学校主办的活动，如模拟联合国）的学生将被记录为在校出勤。这些天数不会计入90%的出勤率。
- 参加此类活动的学生要对在常规课程中错过的所有课业任务负责。
- 学生在学校活动的前后几天必须出勤。

缺勤期间错过的课业任务

- 学生应按时完成他们的课业任务。
- 如果MYP学生因不可预见的情况缺勤（有理由缺勤），未提交的课业任务必须在2日内完成并提交到学校的学习管理系统。学生在此期间提交的所有作业将获得成绩和教师反馈。
- 如果缺勤是无理由的，学生仍会收到反馈，但成绩将为零。
- 对于计划好的请假，学生需按时提交作业。如果是课堂任务，他们需要在返校当天完成并提交。
- 对于DP学生，请参见迟交作业的相关政策。
- 如果评分任务截止时间为学生在校时间，他们有责任提交作业，除非缺勤是被批准的。
- 缺勤是否有理由的最终决定由中学部领导团队做出。

学校组织的研学和班级旅行出勤

- 研学是MYP和DP许多科目的要求。研学安排将最大化学习效果，并尽量减少对其他学校活动的干扰。
- 活动开始前至少一周，组织者需通知教师所有参与该活动学生的缺勤情况。任何有学业问题或处于观察期的学生可能无法参与外地研学旅行。
- 参与班级旅行可能取决于学生在学年中的行为表现。
- 所有学校组织的旅行均需家长许可。
- 由于这些是学校活动，学生的出勤应遵循正常上学日的标准。

VIII 学生行为准则

学生行为规范概述

- 学生行为规范源自长春美国外籍人员子女学校 (CAIS) 的使命和理念、国际文凭 (IB) 学习者培养目标以及学生权利与责任章程 (附录A), 并确保所有行为有相应的后果。
- 本规范适用于所有学校活动, 包括晚间和周末举办的活动以及学校批准的国内及国际旅行。
- 学生在课堂、校园任何区域、参加或往返学校活动途中, 均受所有教师的监管。
- 违纪行为分为两类: 一般不当行为与严重不当行为。
- CAIS在处理学生不当行为和不端行为时采取渐进式纪律措施, 在必要时采用差异化的方法。
- 如有事件发生, 学校在调查过程中可能需要与学生谈话。谈话将尽量安排在非上课时间以减少对学习的影响。

不当行为的例子

- 在课堂上或学校内的干扰性或不当行为。
- 在校车上干扰或不当行为, 或未遵循司机的指示。
- 随意丢弃垃圾, 未及时清理教室、餐厅或走廊内的杂物。
- 打闹、打扰其他学生、行为喧闹。
- 未遵守既定的课堂规则。
- 未经教师许可使用电话、便携音频设备或其他电子设备。
- 持续使用与教学语言不同的语言。
- 其他在学校判断下会干扰学习环境的行为。

对教师判定的申诉

- 任何对教师的不同意见或疑虑应首先通过与教师预约的方式进行沟通。
- 此类担忧必须在私下并且礼貌地表达, 绝不可在上课时间提出。
- 在公开场合和/或上课时间对教师的决定或判断表达异议, 属于违反学生行为规范的行

不当行为的后果与支持

- 教师与学生的讨论, 以强化/提醒行为期望。
- 行为反思表。
- 强制参加课外活动课 (ECA) 期间的行为支持/辅导。
- 根据行为的性质和频率, 辅导员有权酌情联系家长。
- 对于不当使用设备的情况, 学校将没收设备。

严重不当行为的例子

- 持续的不当行为。
- 对教师或管理人员的不服从、挑战、争论或对抗行为。
- 持有或使用烟草产品或电子烟。
- 持有或使用非法药物或酒精。
- 持有或传播色情材料。
- 盗窃或持有被盗物品。
- 打架、煽动暴力、欺凌、骚扰、恐吓或威胁他人。
- 发表带有偏见、种族歧视、性别歧视或毁谤性质的言论。
- 使用粗俗或不雅的语言。
- 侵犯他人隐私或以任何方式使他人受到嘲笑, 包括通过电子手段如电子邮件、摄影或录音。
- 任何形式的破坏行为, 包括涂鸦 (任何形式, 包括修正液)。
- 持有武器或任何可能危害他人健康和安全的行
- 任何形式的抄袭或在内部或外部作业或考试中的作弊。
- 多次停学。
- 其他在学校看来构成严重不当行为的行为。

严重不当行为的后果与支持

后果可能包括：

- 汇报给中学部校长，并与家长联系，根据事件性质采取以下任何措施：
- 家长会议、存档的警告信、强制辅导。
- 赔偿损失或归还财物。
- 学生进入行为观察期。
- 失去特别权限（如参与学校活动、毕业等）。
- 校内停学。
- 向总校长建议校外停学。
- 建议开除。
- 管理层决定的其他后果。

校外停学与建议开除

- 学校在实施其他纪律措施后，才会实施校外停学，除非学校认为立即停学是必要的。
- 停学期间，学生需对错过的所有课业任务负责。学生须提前与学校管理层沟通返校事宜。
- 若总校长及学校管理层判定，将被停学学生开除符合学校及其他学生的最大利益，则可建议对其予以开除。
- 开除是一项非常严肃的纪律处分程序。被开除的学生将被勒令离校，期限可能为一个学期、一学年，甚至永久。学生被开除后，不得再进入校园。
- 在开除审议期间，学生将予以停学处理。学校将形成书面文件，提交管理层。

信息与通信技术的应用

学生应以负责任的方式使用信息技术设备及访问互联网，符合《学生权利与责任章程》（附录

A）的规定。

- 无论在任何地点（包括学生家中）、任何时间（包括周末和节假日）的电子通信，只要学校认为其会影响学校的正常运转，或影响任何学生及教职工的福祉，均属于学校的管辖范围。
- 不当使用信息与通讯技术的学生将面临相应后果，从暂时失去使用权到停学或推荐开除。
- 学生自带的电子设备完全由其自担风险。学校对学生在校内或校外活动中损坏、丢失或被盗的个人设备不承担任何责任。
- 未经教师或管理层批准，禁止在校园内拍摄照片、录制音频或视频。
- 即使在获得教师许可的情况下，拍摄他人照片也必须得到被拍摄者的明确同意。
- 使用电子手段侵犯任何个人的隐私或尊严（如拍摄、录音、窃听或电子广播）将被视为严重不当行为，可能导致停学和没收相关设备。根据情况的严重性，违规行为可能导致失去特权（如参与毕业典礼）或推荐开除。

毒品与酒精政策

CAIS校园严禁毒品与酒精，学生不得在校内使用酒精、烟草、非处方药物及非法毒品（包括任何可能被滥用于改变情绪的产品或物质，例如吸入气雾剂）。

- 学校校园内禁止携带毒品、酒精和烟草（包括电子烟及其他非预期用途的产品）。
- 校园内禁止使用烟草，包括电子烟。
- 处方药（已开处方）必须由学校校医保管，并按照指导服用。任何在学生身上发现的非处方或未交与校医保管的处方药将被视为违反此政策。
- 本政策适用于所有学校组织的旅行或课后活动（包括校车通勤及校园周边区域）。
- 在校内或与学校相关的活动中，持有或使用酒精或毒品（包括实际摄入行为发生在其他场所但处于其影响下的状态）均属违规。

为了确保校园保持无毒品和酒精的环境，CAIS将：

- 在学生入校时随机检查其书包。学生对书包内的物品负责。
- 如果有可靠的怀疑存在毒品/酒精或其他物质，学校可检查学生的书包或个人物品。
- 在任何外出研学之前，CAIS工作人员将彻底检查所有学生的书包。
- 学生不得为其他学生携带物品，如果在其身上发现任何物品，将承担相同的后果。
- 如果怀疑某学生受到药物影响，学校将联系家长，请其带学生到医疗机构进行自愿的药物检测。

违反毒品和酒精政策的处理方式如下：

- 首次滥用酒精/非处方药/非法毒品（包括兴奋神经的物质）：校外停学5天；二次违规：校外停学10天；三次违规：考虑开除。
- 向他人提供/贩卖违禁物质：立即开除。
- 特别说明：在校外存在吸毒、饮酒及其他违禁药物使用行为的学生，如主动向学校辅导员寻求帮助并承认相关行为，可免于纪律处分。校方将为其提供心理咨询服务，并根据学生需求制定保密辅导方案。
- 携带/使用烟草制品：校外停学3天，屡犯者可能开除。
- 本政策适用于校园及与学校相关的活动，例如：在其他学校或场馆进行的体育赛事和训练。

学生在毒品 / 酒精使用方面的记录及相应处分，在 MYP1-3 年级（初中阶段）与 MYP4-5 年级、DP1-2 年级（高中阶段）之间是相互独立的，不累计计算。

IX 校服政策

校服在多元文化环境中营造尊重与平等的氛围。校服确保学生的着装端庄得体，反映对当地文化的敏感性。校服鼓励学生保持整洁、舒适和良好的仪容。学生在进出校园时必须穿着校服。学生在校外活动中代表学校时必须穿着校服。除非学校宣布特定的非校服日，学生在所有常规上课日都必须遵守学校的着装政策。

加入长春美国外籍人员子女学校（CAIS）后，学生和家長同意遵守着装规范，并与学校工作人员合作实施该规范。CAIS的着装规范在塑造教室和学校的氛围中发挥着重要作用。培养学生独立和成熟的学习态度是CAIS的一个关键目标。作为沟通者，学生必须认识到，适当的着装是我们在与他人打招呼和合作时传递的第一信息。CAIS的教育只是学生通向大学和职场的一小步——负责任的着装规范将为学生在这两个领域做好准备。我们期待通过家校共识共同维护着装规范，这需要学生、家長及监护人的理解与配合。

校服日

正式周一校服：MYP1 - DP2学生

- 学生需穿着正式校服，包括短袖/长袖白衬衫（必须扎进裤子）、长裤/裙子和西装外套（正式夹克）。可以佩戴搭配的领带或领结。根据气温可穿着针织背心。
- 必须穿着全黑皮鞋或全黑运动鞋。袜子应为黑色或白色，不得有任何图案。打底裤应为无图案的纯黑色。

周二至周四：所有学生

- 学生必须穿着由学校发放的CAIS上衣和裤子/裙子/短裤/长裤。这可以包括任何由学校发放的衬衫、毛衣或外套，也包括CAIS官方社团的T恤和运动衫。要穿着完整的校服，学生必须只穿着由CAIS发放的上衣和下装。学生不得在夹克或帽衫下穿非CAIS的衬衫。

周五和鞣休日 - 休闲日：所有学生

- 学生可以穿着符合一般着装规范的任何服装。

体育课：PYP2 - DP2

学校的体育校服包括以下物品：

- CAIS体育T恤
- CAIS运动短裤或运动长裤
- 运动鞋

游泳日：所有学生

- 在指定的游泳日，每位学生需要携带毛巾、游泳护目镜、泳帽、拖鞋和防晒霜。参加游泳的女孩应穿着连体泳衣。

一般着装规范

裤子

- 所有裤子均需系于腰部 —即任何时候都不得露出内裤。
- 作为外裤穿着的打底裤，仅在上衣长度达到裙子的长度要求（详见下方要求）时才被允许
- 牛仔裤或裤子不得有破洞或撕裂。

裙子和短裤

- 下摆不得短于自然垂臂时指尖位置
- 不得穿网状打底裤。

上衣

- 不得露出腰腹和乳沟。
- 衬衫 / 上衣不得有镂空设计
- 背心肩带宽度必须至少有两指宽。
- 禁止穿着背心和无袖马甲。
- 衬衫不得露肩穿着。
- 如果上衣是透明的，必须穿着内搭。
- 衬衫或上衣的下摆必须始终盖住裤子或裙子的腰部
- T 恤图案不得包含不当内容（如污秽言语、涉毒、裸露等）

鞋子

- 必须为包趾包跟款式。
- 所有鞋子均需有鞋后帮或鞋后部的固定鞋带，以确保安全，且必须始终系好鞋带。
- 学校内不得穿人字拖。
- 鞋子和靴子的跟高不得超过5厘米。

帽子

- 帽子仅可在特殊主题日（如万圣节或国际日）期间在室内佩戴。
- 帽子佩戴不得遮挡学生的脸。
- 连帽卫衣的帽子不得在室内佩戴。

耳饰

- 出于安全考虑，禁止佩戴大型耳环

基本准则

CAIS学生应保持整洁得体的个人形象。教师如发现学生存在仪容或卫生问题，将告知班主任沟通学生和/或家长

- 面部胡须需修剪整齐、保持清洁
- 发型应整洁大方

纹身管理

学生在校期间必须遮盖所有纹身，可以用自己觉得最舒适的方式来遮盖纹身。禁止面部、颈部及手部出现可见纹身。

着装统一要求

- 服装不得出现不当文字或图案（脏话、毒品、裸露、种族歧视等内容）
- 牛仔裤/长裤不得在手臂自然下垂时指尖位置以上出现破洞
- 上衣的下摆必须始终盖住裤子或裙子的腰部

校外活动着装

学生参加校外研学或其他校外活动时，需按通知要求着装

校服商店

校服商店备有各尺寸标准校服。特殊体型学生可自行购买相近款式或在本地裁缝店定制。非本校商店购买的校服应与原版无明显差异。选购咨询请联系学生生活负责人。

X 学术与评估政策

学术支持流程

- 教师可在课间休息或ECA时间（仅限学生当日有ECA的情况下）要求学生回到教室，以完成学术任务。
- 若学生需要额外学术支持，或教师对学生在课堂上的学习进展存在担忧，教师将联系家长。
- 若学业担忧持续存在，教师将安排家长会，必要时将邀请相关学段教学主任参与

学术预警

学术预警将根据期中阶段性成绩报告和第一学期阶段性成绩报告判定。

当学生出现以下情况时，将被列为学术预警对象：

- **MYP 学生**
 - 某一科目成绩低于 3 分；或
 - 三门及以上科目成绩为 3 分。
- **DP 学生**
 - 某一科目成绩低于 3 分；或
 - 两门及以上科目成绩低于或等于 65%。

学校将通过正式信函告知家长学术预警情况，并附具体支持方案。若下一报告周期成绩仍处于预警水平，学校将召开由教师、教学主任及中学部校长参与的家长会，学生可能进入学术观察期。

学术观察

当学生学术表现存在严重问题时，将进入学术观察期。具体情形如下：

- **MYP 学生**
 - 两门科目成绩低于 3 分。
- **DP 学生**
 - 两门科目成绩低于 3 分。

处于学术观察期的学生不得参加任何课外活动课（与学校相关的活动），但可通过签订协议申请参与团队活动。学生可能被要求辞去学生会成员或家园活动队长等领导职务。学校将安排学生及家长与校长、相关学段教学主任会面，共同制定改进计划。学术观察期将持续至下一官方成绩报告发布。

大学预科项目的通过要求

自 2015 年 5 月考试期起，以下为获得IB文凭的必备条件：

- CAS（创造、活动与服务）要求达标。
- 总分需超过 24 分。
- 必须通过 CAS、专题论文（EE）及认识论（TOK）。若出现以下情况之一，相关科目将被标记为“N”（无成绩）：
 - 退出当次考试；
 - 未完成一项或多项评估组成部分；
 - 违反考试规则；
- TOK 和 EE 均获得高于 E 的成绩
- 所有科目成绩均须高于1分。
- 得分 2 分的科目（含 HL/SL）不超过 3 门。
- 得分 3 分的科目（含 HL/SL）不超过 4 门。
- HL（高级水平）科目总分需达到 12 分及以上。
- SL（普通水平）科目总分需达到 9 分及以上。

学生评价：评估与报告

评估的目的是促进学生学习、提供反馈，并以标准参照的方式评定学生的学业成就水平。

国际文凭组织 (IB) 的评估

IB 评估的目标是支持和鼓励学生。IB 注重评估过程，该过程包括收集和分析学生的表现信息，并就学生的表现及时提供反馈。IB 评估在 ATL（学习方法）技能的培养中发挥着重要作用，尤其针对与各学科组目标密切相关的技能。IB 的评估方法不仅重视对学习成果的评估，也认可对学习过程评估的重要性。

总结性评估（对学习成果的评估）

总结性评估任务是指针对一个单元、一个学期或一门课程学习的总结性考核。设计总结性评估任务的目的是，依据特定学科的要求目标，评估学生的学业成就水平。总结性评估任务应能对学生的表现进行个性化评估，且主要在课堂内完成。

示例包括：

项目、展示、表演、报告、说服力写作、对问题或情景的回应、测验、考试

形成性评估（作为学习以及促进学习的评估）

形成性评估任务可在一个单元的教学内容授课前、授课过程中及授课后开展。教师会通过各种方式了解学生已有的知识水平，以便规划适宜的学习体验和教学策略。

形成性评估任务（促进学习的评估）能让教师和学生了解学生在知识、理解、技能和态度方面的持续发展情况。

形成性评估任务还能为学生提供重要机会，让他们在准备总结性评估任务的过程中演练或改进对知识的运用表现。

示例包括：

学生所获得的反馈可通过多种形式实现，包括师生对话、课堂观察、轶事记录、检查清单、发展连续体、评估细则、书面反馈、口头反馈、同伴互评与自我评价，以及总结性评估的练习版本等。

成绩单与家长会

- 学校会对学生进行日常且持续的评估。学校鼓励学生定期与家长讨论课业任务、已评分的作业及家庭作业。
- 若家长有任何疑问，学生应鼓励家长在问题出现时直接与教师沟通，无需等待学校统一安排的家教会议。家长可直接联系教师，约定会面或电话交流的时间。
- 在整个学年中，教师可能会通过电子邮件发送学生的学习进展报告。
- 所有中学部学生的评估工作均在 6 月完成。MYP4 - DP2 的学生需参加学年末考试。
- 学生将在 1 月底收到第一学期阶段性成绩单，并在 6 月收到学年末成绩单。
- 学校会安排两轮“家长 - 学生 - 教师会议”，分别在秋季和春季举行。学校鼓励学生和家长共同参加会议。

评估中的“未完成”与“无成绩”情况

- 若学生因合理原因，在进度报告周期或学期结束时仍未完成课程要求的任何作业，将被记为“INC”（未完成），表示无结果。
- 若学生因缺勤而未能完成某些标准对应的评估任务，学生有责任确保补交相关作业。教师会提供一次学业支持机会，帮助学生补上错过的任务。若学生错过该机会且教师无相关评估数据，成绩单上的成绩将受到影响。
- 在特殊情况下，学生的学科报告中可能会出现“NA”（未评估），此类情况将根据个案具体判定，例如新生入学或紧急医疗情况等。

家庭作业

目的

家庭作业为学生提供了巩固所学知识、获取教师反馈、拓展课堂外学习体验以及培养自主学习能力的机会。

通用指导原则

- 家庭作业是学习过程中不可或缺的一部分。
- 家庭作业所需的时间会有所不同，但重要的是学生每天都要投入高质量的自主学习时间。有效的时间管理（ATL 技能）能力和专注于手头任务的能力，比花费的时间长短更为重要。
- 学生可通过高效利用课堂时间，减少家庭作业所需时间。
- 学生应在安静、无干扰的环境中完成作业。学校图书馆在常规上课时间前后对学生开放使用。
- 除了完成作业外，优秀的学生还会通过阅读进行娱乐和放松，并坚持每天阅读报纸以了解时事。

学生职责

- 学生需定期查看并使用自己的 CAIS 邮箱账户和 ManageBac。
- 准确记录家庭作业信息。
- 每天查看所有课程在当前电子交流平台上的发布内容。
- 全力以赴完成所有课业任务。
- 按时提交家庭作业。
- 若有任何因素导致无法完成作业，需告知教师。
- 利用教师在课外提供的帮助，确保能够完成所有作业。

教师职责

教师布置的家庭作业应满足以下要求：

- 用于完成课堂任务或预习新知识点
- 用于巩固已教授的知识点、技能和内容
- 用于练习已教授的技能
- 作为课堂所授技能和概念的拓展延伸

家庭作业评估

- 为培养良好的学习习惯和学习技能，教师会定期检查学生的家庭作业完成情况。但家庭作业不纳入成绩评定。
- 教师通过提供反馈的方式对家庭作业进行评估。
- 若学生家庭作业完成情况不稳定，教师会通知家长。

ManageBac 使用规范

- 所有学生均已注册 ManageBac 系统，可用于查看所有课程相关内容。
- 学生应每天至少查看一次 ManageBac。
- 所有作业需通过 ManageBac 以 PDF 格式提交，不得使用 AirDrop（隔空投送）或电子邮件提交。

家长职责

请家长配合做到以下几点：

- 为学生预留完成家庭作业的时间
- 在家中为学生设置安静且适合完成作业的空间
- 鼓励孩子完成家庭作业
- 支持孩子，为其提供资源、建议，并协助孩子解读信息与指令
- 强烈建议家长定期查看 ManageBac

迟交作业

未能按时完成作业可能会对学生的学习产生负面影响。我校中学部的相关规定如下：

MYP 1-5/ 6-10 年级

- 所有布置的任务必须按教师规定的日期和时间完成并提交。教师可根据学生的具体情况批准延期。
- 若学生未按时提交作业，学科教师会在当天通过电子邮件通知家长。
- 学科教师有责任确保为学生提供提交作业的所有必要条件，以便按时录入成绩。
- 若学生在某一学科中出现两次以上迟交作业的情况，学校将联系家长或监护人，共同制定计划以帮助学生完成规定的课业任务。
- 与家长的沟通可能涉及学科教师、学科组组长、MYP 教学主任或中学部校长。

DP 11-12 年级

所有作业必须按教师规定的日期提交，除非已获得提前批准。学生应按计划完成各项评估任务。多次未完成评估任务或迟交作业可能被视为违反学术诚信政策。

11-12 年级学生迟交课业任务的解决办法：

- 若学生未按规定时间提交课业任务，教师将联系 DP 教学主任和自习课监管教师。
- DP 教学主任会联系家长，告知其学生未按时完成课业任务，因此该学生将在下次教师监管自习课接受额外的学业辅导。DP 教学主任还会与学生会谈，深入了解未按时完成课业任务的原因。
- 此外，学校会告知体育赛事负责人和课外活动课(ECA)负责人该学生不得参与任何课外活动，直至完成相应的课业任务。

- 学生应在下个上学前完成该课业任务。
- 若 24 小时后课业任务仍未完成，将被记为零分，除非教学主任已批准延期。学生仍可在之后提交课业任务以获取教师反馈。
- 若学生在一个月内迟交作业超过两次，学校将邀请家长到校面谈。学校辅导员会根据需要为学生提供额外支持。

DP 11-12 年级：打分评估缺考处理办法

- 学生在有既定评估安排时，应尽力到校参加。
- 错过课堂评估的学生，返校后需立即准备补考。补考的时间可能安排在午餐时间、放学后或教师监管自习课上，可能就在返校当天（例如：上午错过的评估，可在当日午餐时间或放学后补做）。
- 若学生在评估当天中途离校，该评估可能会被记为零分。
- 若学生在评估期间前往医务室，之后再返回教室，该评估可能会被记为零分。

DP 11-12 年级：重考流程

- 除非遇特殊情况且获得 DP 教学主任批准，否则不允许学生单独评估重考。
- 教师可选择让全班重考某一评估，或调整该评估在成绩册中的权重（例如：权重由总结性评估调整为形成性评估）。

重要课业任务协调

- 重要测试将通过 ManageBac 的日历进行协调，以帮助学生妥善备考。学校会尽力确保学生在同一天内参加的总结性评估不超过两项。
- 形成性评估任务、日常课业任务或长期进行的重大项目（如实验报告）不包含在内。

期中与期末考试

- 期中与期末考试将遵循 IB 全球统考管理规定。
- 考试必须在规定时间进行，否则将被记为零分。学生不得因个人或家庭事务（尤其是外出旅行）而免考。唯一的例外情况为：学生住院治疗，或直系亲属离世。
- 学生需遵守学校着装规范，不得佩戴帽子、连帽衫的帽子或太阳镜。佩戴获准头饰的学生可能会接受检查。
- 接到进入考场的指令后，学生必须安静有序地进入。
- 学生的考场座位由教学主任最终决定。
- 考场内仅允许携带瓶装饮用水，其他食品或饮品均不得带入。
- 学生可将以下物品带至座位：
 - 水笔、铅笔、橡皮、几何工具套装和直尺
 - 透明塑料笔袋
- 其他物品仅在特定考试的监考说明中明确允许时方可携带。
- 若学生发现自己不慎将违禁物品带入考场，必须立即告知监考人员。未及时告知可能会被认为存在学术不端行为，并在该考试中被记零分。

- 个人物品，如手机、手表、平板电脑、笔记本电脑及其他任何电子设备，均不允许带入考场。
- 尽管有上述规定，若学生不慎将电子产品带入考场，必须主动说明。此类物品将由监考人员暂收，并在考试结束后归还。考试前未主动说明携带此类物品的行为，将被视为学术不端。
- 计算器规定：
 - 学生考试期间只能使用经批准的计算器。仅当监考人员的考试说明中明确允许时，学生方可携带计算器进入考场。计算器必须设置为考试模式。
 - 学生不得在计算器中使用或存储可能帮助其回忆知识点或公式的数据、程序或其他应用。
 - 若监考人员要求，学生必须提供计算器中存储的信息和程序清单。
 - 学生必须遵守监考人员的指令。对于任何干扰考试正常进行的学生，教学主任有权立即将其逐出考场。
- 学期末考试的设置旨在确保每位学生独立完成作答，其用途包括：
 - 确定学生是否符合升学资格
 - 评定学生的学业水平及荣誉奖项
 - 诊断需要补救的学习领域
- 因此，每位学生的答卷必须是自己独立完成的。使用他人成果或让他人从自己的成果中获益，均属于学术不端行为。
- 在考试场景中，学生有责任确保自身行为无可疑之处。监考人员将把任何可疑行为视为学术不端的证据，在此类情况下，不会给予学生疑点利益。
- 考试期间，学生不得以任何方式与其他学生交流。违反此规定即构成学术不端。

- 在紧急情况下，学生可获准离开考场。此类准假由监考老师与主考官协调后酌情决定。
- 学生在临时离开期间将受到监督，除监督老师外，不得与任何其他人进行交流。
- 离开期间，不得从考场带出任何物品，也不得将任何物品带入考场。
- 期中或期末考试迟到的学生，需等待最不影响其他考生的时机入场。
- 考试期间完成并提交用于评估的所有答卷，必须是学生本人的独立成果。
- 考试结束时，学生必须上交所有试卷、答题纸、数据手册和草稿纸。

教师监管自习课

11 年级和 12 年级学生需参与教师监管自习课。与其他课程一样，学生应准时到达，并携带适当的学习材料，在整个教学时段内专注于学习任务。

教师监管自习课可用于：

- 完成家庭作业
- 小组合作学习
- 向 DP 课程教师请教以获得额外帮助
- 更新 CAS 作品集
- 撰写 / 完成专题论文 (Extended Essay)
- 与专题论文指导老师会面
- 与 DP 教学主任会面讨论学术和课程相关事宜
- 与升学指导顾问会面讨论大学申请、SAT 等事宜
- 与学校辅导员会面讨论个人及 / 或学术问题
- 经批准的 CAS 活动或项目
- 备考 SAT 或雅思
- 调研大学或职业选择
- 其他经批准的活动

学生应在教师监管自习课前与学科教师、指导老师、升学指导顾问和辅导员预约，以确保充分利用时间。

教师监管自习课不得用于社交、睡觉、观看视频、玩游戏及其他与学业无关的活动。学生可在自习课的前 5 分钟吃少量零食，但需保持教室整洁。学生应优先完成 CAIS 和 IB 课程的任务，之后再处理校外课程的作业。监管老师可根据需要为学生分配特定座位，以确保他们合理利用学习时间，并最大限度降低对他人的干扰。

学术不端行为

学术不端行为包括但不限于以下情况：

- 抄袭家庭作业（包括允许他人抄袭自己的作业）；
- 在课业任务、小测验或考试中通过传递问题或答案进行作弊；
- 使用未经许可的材料（如计算器、手机 / 手表或小抄）完成课业任务或考试；
- 剽窃行为：
 - 引用他人的成果或观点却未给予恰当的明确标注，无论被引用的来源是否已发表。恰当的明确标注指以公认的合法引用方式标注原始来源。在 CAIS，中学部采用现代语言协会 (MLA) 制定的引用标准。
 - 利用外部资源（包括但不限于家教、付费机构、AI 文本生成器、翻译软件或互联网）完成部分或全部课业任务、代写论文或制作项目，并将其作为自己的成果提交，却未予以承认和/或标注引用来源。

当学生对剽窃、版权及其他伦理问题，或合理引用资源的学术规范有疑问时，应向教师咨询专业意见，并利用学校图书管理员提供的资源。

违反学术诚信的后果

若学生违反本学术诚信政策，学校将根据违规的严重程度和发生频率，将其视为一次学习机会、行为问题和 / 或辅导需求来处理。

学生有责任通过规范行为避免任何涉嫌学术不诚信的嫌疑。学校无需提供违规的直接证据，管理人员（包括校长和教学主任）与教师合作，提供证据表明为何学生的作业不符合 CAIS 所期望的诚信标准即可。

所有违规问题都必须上报给各学段教学主任和学部校长，必要时学生生活负责人也可能参与处理。教师的职责是报告违规事件，而非决定如何处理事件。这一机制能让学校跨学科、跨年级追踪潜在问题。学术领导团队将与教师协商后续步骤，以及如何评定重新完成的课业任务成绩。为使本政策有效维护学术诚信，完整的记录至关重要。

随着学生对学术诚信原则的理解不断深入，升入高年级后，他们在学习中被要求更多地使用外部资源。因此，学校在处理违规时会采用分级响应机制，综合考虑学生的年龄、在 CAIS 的就读时间、违规次数及频率。在 8 年级及以下，成绩和整体学业结果主要供校内使用；而在 9 至 12 年级，整体学业结果常需提交给大学等其他机构。因此，确保这些结果真实反映学生的学习情况至关重要，相关监控也更为严格。

请注意，以下规定为大多数课堂作业、形成性评估和总结性评估的通用指导原则。某些情况下，所需处理方式可能与所列内容不同。期中 / 期末考试、IB 全球统考、PSAT、SAT、PET、FCE 及 MAP 等考试适用特殊规定。

第一次违规

任何年级学生的第一次违规都应被视为一次学习机会。

- 需通过电子邮件将违规情况上报给各学段教学主任和学生生活负责人。
- 教师应向学生说明问题所在、问题的性质及如何纠正。
- 建议教师与学生共同分析导致违规的原因，例如时间管理不当、对课业任务要求理解不足、不熟悉引用规则等。
- 学生需重新完成课业任务，以体现其真实的学习成果。这可能意味着使用不同版本的评估任务，或根据新的提示重新完成任务。
- 教师需跟进并发送一封简短的电子邮件，总结违规事件、双方谈话内容、学生重新完成的课业任务及其他必要信息，该邮件将存入学生档案。

第二次违规

第二次违规在不同年级会有不同后果：

小学项目 (PYP)：仍将其视为学习机会，但校长和 / 或教学主任会介入处理。处理流程与第一次违规相同，但教学主任和 / 或校长会参与与学生的谈话。

中学项目 (MYP) 和大学预科项目 (DP)：若发生第二次学术不端事件，学校仍会将其视为学习机会，但可能会根据情况将学生转介至学生支持服务部门，接受咨询辅导或学习支持观察。此外，若违规同时被认定为违纪问题，事件可能会转介给学生生活负责人处理。

处理流程与前文所列类似，但会增加教学主任的参与，且需召开家长会。

学术领导团队可能会与教师会面，以更深入了解学术不端行为发生的背景，还可能为教师提供额外支持，帮助其避免未来出现类似情况。

第三次及后续违规

第三次违规的后果也因年级而异：

小学项目（PYP）：仍将其视为学习机会。但在此阶段，学术领导和教师会安排与学生家长会面，讨论问题所在及如何帮助学生纠正行为。总体目标是让学生理解什么是学术诚信、其重要性以及规范的学术诚信行为应如何体现。

中学项目（MYP）和大学预科项目（DP）：第三次违规将被视为严重违反学术诚信政策，后续再发生违规将面临更严重的后果。

由于评估的目的是衡量学习成果，而学术不端行为会干扰这一过程，因此学生需重新参加评估（使用能体现其真实学习水平的评估版本）。学生将收到关于其学习情况的反馈，但该课业任务的成绩将被记为零分。

学术领导会调查违规事件，并向学部校长汇报，必要时还会向总校长汇报。学校将安排一次家长会，参会人员包括学生家长、校长、教学主任，必要时总校长也会出席。

若违规行为持续发生，学生可能会面临课程不及格并需要重修该课程的后果。

期中与期末考试

期中与期末考试兼具总结性评估任务和 IB 全球统考模拟的双重目的。学生应当认真对待这些考试，并将其视为学习机会——既可以从教师反馈中学习，也能从正式考试环境的体验中收获应试经验。由于MYP4-5与DP1-2的整体学业结果报告方式不同，学术不端行为的后续处理也存在差异。

若监考人员发现学生有疑似学术不端行为，需立即向教学主任报告，并准备好记录相关情况。除非该学生的行为可能干扰其他考生，否则允许其完成考试。

考试结束后，教学主任会要求涉事学生留在考场，并向其说明相关疑虑。对疑似学术不端行为的调查，与其他行为问题的调查流程一致。

若确认学生存在学术不端行为，将按以下规定处理：

- MYP4 和 MYP5 学生：需重新参加考试，但使用不同版本的试卷。教学主任会与学生及其家长会面，讨论该问题。
- DP1 和 DP2 学生：需重新参加考试，但使用不同版本的试卷。学生将收到关于其作答的反馈，但该次考试成绩记为零分。教学主任会与学生及其家长会面，讨论该问题。

校内监考的标准化考试

若学生在由校内监考、用于内部追踪学生进度的标准化考试（如 MAP 考试或剑桥英语考试）中被发现存在学术不端行为，该次考试成绩将被作废，学生需重新参加考试。额外考试产生的费用由家长承担，学校也将告知家长。

若学生在由校内监考、且成绩需向外部机构报告的标准化考试（如 SAT 和 IB 全球统考）中被发现存在学术不端行为，学校将按照考试主办方的规定处理。

学术不端

- 学生必须独立完成作业，以便教师进行准确评估。任何干扰学业进展公正评价的行为均构成学术不端。
- 学生有责任确保自身行为无可指责，可疑行为将被视为学术不端的证据。
- 学生需通过反剽窃检测网站 turnitin.com 提交课业任务。任何匹配度超出预期的课业任务，将提交给教学主任进行最终判定。请注意，低匹配度并不一定意味着作业不存在抄袭。
- 学术不端行为指导致或可能导致学生自身或他人在评估任务中获得不当优势的行为。
- 学术不端行为包括：
 - 剽窃：将他人的观点或成果冒充为自己的成果，包括滥用生成式人工智能和翻译软件。
 - 串通：支持他人的学术不端行为，例如允许他人抄袭自己的作业，或与他人分享评估任务的内容。

- 作业重复提交：指在不同学科或课程的评估中提交相同的作业。
- 其他违规行为：任何为学生自身谋取不当优势或影响其他学生成绩的行为（例如，携带未经许可的材料进入考场，或在任何评估中存在不当行为）。

学术不端行为的后果

所有疑似学术不端的事件都必须上报给教学主任。教师需通过电子邮件向 IB 教学主任（6-10 年级对应 MYP 教学主任，11-12 年级对应 DP 教学主任）提交学生姓名、课业任务标题及日期。由教学主任对疑似事件是否属于学术不端行为做出最终判定。

学术不端行为的后果包括：

6-8 年级：

- 向家长发送电子邮件告知情况。
- 由学科教师组织学术辅导环节，要求学生重新完成课业任务。若涉及串通行为，涉事双方均需参加学术辅导。
- 学生重新完成课业任务后，将获得新的分数。

9-12 年级

- 学生该涉事课业任务的成绩记为零分。
- 联系家长告知情况。
- 学生需重新完成作业并达到合格水平以确保其掌握相关知识，但重新完成的作业不授予分数。
- 若在期末考试或 IB 全球统考中出现学术不端行为，除 IB 规定的后果外，还可能导致课程学分作废、丧失毕业资格等。

学术荣誉

长春美国外籍人员子女学校 (CAIS) 荣幸地为取得个人学术成就的学生授予“学术优异”荣誉。

“学术优异”荣誉分为两个等级：荣誉榜和高级荣誉榜。

荣誉榜

11-12 年级：GPA最低 3.5

6-10 年级 (MYP 阶段)：

8 门学科总分需达到 42 分 (满分 56 分)，且单科成绩不低于 4 分 *

高级荣誉榜

11-12 年级：GPA最低 3.8

6-10 年级 (MYP 阶段)：

8 门学科总分需达到 50 分 (满分 56 分)，且单科成绩不低于 4 分 *

* 注：在 6-8 年级，仅计入一门艺术学科成绩，取该学科的最高分。

* 注：10 年级学生若要获得荣誉榜资格，其个人设计成绩需不低于 5 分；若要获得高级荣誉榜资格，个人设计成绩需不低于 6 分。

荣誉毕业

应届毕业生将获得一条荣誉绶带，可以与他们的毕业帽和毕业礼服一起佩戴。这条绶带象征毕业生在 11 年级和 12 年级的 GPA 至少达到 3.6，并连续完成了 4 年的英语、数学、个体与社会和科学课程的学习。此类学生必须至少于 11-12 年级就读于 CAIS。

优秀毕业生/第二优秀毕业生

优秀毕业生和第二优秀毕业生分别为 11 年级和 12 年级两年累计 GPA 的第一名和第二名。每年，优秀毕业生代表毕业班在毕业典礼上发言。对于就读大学预科项目的学生，仅计算最多六门课程的加权 GPA。

XI 技术

信息与通信技术支持

- 学生如遇电脑方面问题，可以联系信息与通信技术 (ICT) 部门寻求支持与帮助。ICT 支持办公室位于三楼多功能厅附近。

自带设备 (BYOD) 项目的基本要求：

鉴于中学项目 (MYP) 和大学预科项目 (DP) 课程的学业需求，学生们每天需携带已充好电的电子设备到校。尽管我们的 BYOD 项目对设备平台不设限制，但 CAIS 作为一所 Apple 认证学校，我们的 IT 团队最擅长为 Mac OS 系统提供技术支持。CAIS 的学生应能使用其电子设备完成以下任务：

- 连接学校的 WiFi 网络，以访问网页、电子邮件及其他云平台 (每位学生仅限一台设备)
- 下载/安装所需软件
- 使用学校提供的适配器，将平板或笔记本电脑连接至教室投影仪
- 通过 3.5 毫米立体声插孔或蓝牙连接至扬声器或耳机
- 将所有文件备份至云端服务
- 保持电脑上的防病毒软件为最新版本，以防范恶意软件、间谍软件及其他病毒
- 创建文档 (Pages)、电子表格 (Numbers) 和演示文稿 (Keynote)
- 创建、阅读和编辑 PDF 文件
- 查看、编辑并提交课程相关的图像文件 (JPEG、PNG 和 GIF)
- 通过互联网服务 (如 YouTube 或 Vimeo)，或使用常见格式 (AVI 和 MP4) 观看课程相关视频
- 播放或制作与课程相关的音频内容 (播客和 MP3)
- 借助合适的软件，使用网络摄像头和麦克风录制视频和音频

- 在过去两年内购买的笔记本电脑或平板电脑通常应符合上述要求。如不符合，建议家长为学生购置符合以下规格的设备：
- Mac OS 14 或更高版本，或 Windows 11
- 内存 (RAM)：8GB
- 处理器 (CPU)：64 位处理器
- 存储空间：256GB 固态硬盘 (SSD) 或更高
- 处理器要求：Mac 设备需配备 M1 或更高级别芯片，Windows 设备需配备至少双核的 Intel Core i5 处理器或更高级别

配件

- 适配中国电源插座的充电器及插头转换器
- 带麦克风的耳机
- VGA/HDMI/USB Type-C 接口转换器
- 用于备份的闪存驱动器 (U盘)
- 配套的平板键盘 (如果有适用的)
- 在大学预科项目 (DP) 课程中，学生所使用的设备必须能够运行课程所需的软件，以掌握编程技能，如 JDK 15 或更高版本 (最新版本发布于2020年3月)；用于 Java 开发的 Eclipse IDE 或 NetBeans IDE。学校将为学生在个人 MacBook 上安装相关软件提供支持，让学生们在家也能练习编程技能。

注意事项：如学生选择携带 iPad，请务必使用 iPad 10 或更新型号，或配备 M1 芯片及更高版本的 iPad Air / iPad Pro。许多教学应用程序不兼容旧款 iPad 设备。

媒体分享须知

为保护学生隐私、营造积极健康的校园环境，特制定以下规则：

- 学生及家长不得拍摄其他学生
- 学生及家长不得在个人社交媒体平台上发布含有其他学生的照片或视频
- 所有媒体资料应通过学校官方渠道进行分享
- 若在社交平台发布包含本人或自己孩子的照片，请确保其他学生的面部被遮挡，除非已获得其他家长的明确同意，或该照片为 CAIS 官方发布的图片。

AI诚信使用规范

可接受的使用示例

- 使用 Flint、SchoolAI 或学校认可的其他 GPT 工具进行头脑风暴
- 使用 Grammarly 检查语法或拼写错误 (仅用于检查错误，或按照教学主任/教师认可的方式使用)
- 使用 AI 工具创建初步提纲 (在公开透明的情况下)
- 使用图像生成工具进行创意表达，并附上说明

不当使用示例 (视为学术不端行为)

- 抄袭并提交未注明出处的 AI 生成文章
- 使用 AI 回答考试或测验问题 (除非明确允许)
- 将 AI 生成的实验报告、代码或创意作品作为原创作品提交
- 利用 AI 绕过理解或努力 (例如使用数学求解器完成作业，或用一种语言写作后将整篇内容翻译成另一种语言，这是 IB 明确禁止的做法)

违规及后果

滥用AI工具将被视为学术不端行为，可能导致的后果包括：

- 在辅导支持下重写作业
- 成绩减分或零分处理
- 留下学术不端的正式记录
- 屡次违规或情节严重者将上报处理

XII 学生服务

健康服务

- 学校医务室由专业护士负责管理。
- 每位学生必须由家长填写一份健康档案表，并存档于学校医务室。该表格包含健康状况和疫苗接种记录，同时授权学校在必要时提供急救和非处方药物。
- 学生不得随身携带任何药物。所有药物必须交由学校医务室保管。家长需提供一张说明药物用途及服用时间的便条。学生自行携带的处方药必须交由医务室保管，并附上具体的剂量及服用时间说明。
- 若学生在校期间感到身体不适，须先告知任课教师，由教师联系校护士前来处理。教师不得自行指派学生前往医务室；若有需要，护士会亲自从课堂中带走学生。学生一旦到校，如因健康原因需离校，必须获得校护士或中学部校长的批准方可离开校园。

大学升学辅导

- 大学升学辅导项目从MYP4（即9年级）开始实施。有关学生在每个学年应完成的大学准备工作，请参阅“四年升学规划”。
- 学校将为学生提供多种资源，帮助他们探索不同的大学和职业机会，同时教授他们如何使用这些资源进行有效的调研。
- 整个过程旨在培养学生对升学路径的自主规划能力，升学辅导老师则在其中提供必要的支持与指导。

图书馆服务

- 图书馆开放时间为每天上午8:00至下午4:25。
- 学生可通过学校图书馆网页访问新闻、数据库、图书馆馆藏目录及其他资源。该网站在校内外均可访问，网址为 [CAIS Library](#)。
- 6至10年级的学生最多可同时借阅10本图书；11至12年级的学生最多可同时借阅15本图书。当学生所借图书逾期未还时，其借阅权限将被暂停，直至逾期图书续借或归还。
- 学生将每周通过电子邮件收到逾期提醒，家长也会同步收到该通知。每月，班主任或英语教师也将收到其学生的逾期图书提醒。若学生未归还所有图书、教科书或其他资源，或未支付遗失物品的赔偿费用，将暂缓发放成绩单。
- 遗失或损坏的图书及教学资源需按原物价格加上50%的运输及处理费进行赔偿。

XIII 学生生活

学生物品递送

- 家中送至学校的物品（如衣物、作业、课程项目等）必须清楚标明学生的姓名与年级。
- 不允许外卖食品送达校园。学生可自带午餐，或选择订购学校提供的午餐。
- 所有递送物品应交由门卫转交至学校办公室，学生不得自行前往门卫处取物。
- 学生须于课间时段前往校办领取物品。物品不会被直接送至教室。

餐厅服务

- 学生可选择自带午餐，或预订由学校提供的热食午餐（需提前为整个学期或学年订购）。有关学校午餐的信息将定期发布。
- 我们鼓励学生食用健康、均衡的午餐，应包含水果和蔬菜。请为孩子准备健康的间餐。学生也可以选择从学校订购间餐，如需此服务，请联系学校办公室为您的孩子安排。
- 请注意：CAIS 学生不得在午餐时间从校外订购食物或饮品。
- 请勿让学生带巧克力、糖果或其他甜食到校。
- 学生应随身携带可重复使用的水瓶。校园内各处均设有饮水机供取用。
- 在午餐时间，学生应表现出良好的礼仪和礼貌，午餐仅限在食堂内食用。用餐后，学生需整理好自己的餐桌，并妥善处理垃圾。
- 如学生未能展现出对他人及校园环境应有的尊重，学校将依照相关规定追究其行为责任。

学生餐厅行为守则

- 用餐后请将餐盘及餐具放入指定的回收处。
- 保持餐桌、座位及地面清洁。
- 使用正常音量交谈（如教室中音量），禁止喧哗。
- 保持排队秩序：不得推挤、奔跑、打闹或插队。
- 午餐时间不得在餐厅或走廊闲逛，无其他指示时，学生应保持就座。
- 手脚勿随意触碰他人，个人物品及食物需自行保管，不得随意拿取他人物品或与他人共用食物。
- 始终使用得体、文明的语言。
- 未经校长批准，禁止从校外订购食物。

XIV 儿童保护政策

家长与学生须知

在长春美国外籍人员子女学校，每位学生都有权享有安全、无忧的学习环境。我们期望学生彼此尊重，并在尊重他人的同时也受到同等的尊重。学生如有任何感到不安全的情况，应立即向可信赖的成年人报告。学生的福祉与安全始终是我们教育使命的核心。我们坚信，预防和教育是保护学生免受侵害的关键。请仔细阅读本手册中的信息，了解儿童虐待与忽视的定义，以及在学生感到不安全时应采取的行动。

- 忽视：未能为儿童提供其基本生活需求
- 身体虐待：对儿童造成非意外性的身体伤害
- 心理虐待：通过非身体手段伤害儿童，损害其自我认知、尊严或自信心。
- 性虐待：成年人将儿童卷入任何形式的性行为中

我们学校在以下方面作出承诺，以防止虐待行为并为儿童营造健康成长的环境：

- 对所有 CAIS 教职员工进行背景调查与筛查
- 将虐待预防与健康关系教育内容纳入校园整体课程中
- 为家长提供关于养育方式、儿童发展和虐待预防的专题讲座
- 所有教职员工必须参加儿童保护与虐待预防的强制培训
- 设立学校儿童保护协调员以及指定的儿童保护负责人 (DPCCP)
- 全校成员共同遵守并签署《儿童保护政策》
- 由教职员工与学生共同签署的《校园网络使用政策》
- 学校设有专职的社会情感辅导员，为学生提供支持与帮助

家长为子女注册入读CAIS时，即视为同意与学校共同保障儿童安全。家长须履行以下责任：

- 仔细阅读并同意CAIS《儿童保护政策》全文，遵守各学部《学生手册》及《日程簿》中列明的行为准则
- 如发现任何涉及儿童安全的疑虑，应直接向子女所在学部的指定儿童保护负责人报告
- 严格遵守《CAIS儿童保护政策》中规定的监护人责任条款
- 承诺在家庭环境中为子女营造安全、关爱的成长空间

CAIS学生也应知晓《儿童保护政策》，并与家长共同学习。若学生需报告安全隐患，请注意以下事项：

若在校内或家中感到不安全，应向谁求助？可向任何教职员（包括心理辅导员）反映。若不便当面沟通，可通过电子邮件联系。

向教职员报告后会发生什么？

- 若问题令你困扰但未构成直接伤害，教职员将与你商讨解决方案
- 若情况严重且教职员认为你正遭受（或可能遭受）伤害，将立即向校长、心理辅导员或儿童保护专员（CPO）上报

如果我不希望教职员向校长、心理辅导员或儿童保护专员（CPO）报告，会怎样？

教职员将尽力对你的隐私信息予以保密。但根据学校政策，若教职员知悉或有合理理由怀疑本校学生正在遭受他人伤害，则必须向校长上报此事。

若教职员无法避免将你提供的信息转告他人，将向你明确说明后续处理流程。请谨记：最重要的是确保你处于安全且不受伤害的环境中。若你正遭受伤害或担心可能受到伤害，必须向他人寻求帮助。

附录A：学生权利与责任

我享有学习的权利。我有责任珍视学习本身的价值，对自己的学习负责，且不做任何妨碍他人学习的行为。

我享有良好学习环境的权利。我有责任爱护学校财物，注意着装与言行得体，共同维护校园的整洁、健康与秩序。

我享有受到公平对待与公正评价的权利。我有责任独立完成课业，杜绝一切抄袭行为，不在测验、考试或作业中谋取不当优势。

我享有人格尊严与隐私受保护的权利。我有责任尊重他人隐私，以庄重有礼的态度待人。

我享有融入校园集体的权利。我有责任包容他人，在适当场合通过协作学习分享知识，并在团队任务中承担应尽的职责。

我享有个人财物不受侵犯的权利。我有责任尊重他人的私人物品，不随意触碰或损坏。

我享有被尊重的权利，应受到所有人的礼貌对待。我有责任以礼待人，无论对方的年龄、性别、身份或职业，都应给予同等尊重。

我享有在校安全的权利，并应保持自信与自尊。我有责任以言行维护他人的尊严，不做出任何有损他人自尊的行为。

我享有表达观点与意见被倾听的权利。我有责任耐心倾听他人意见，礼貌交流，以理性方式表达看法，并通过学习不断完善自身观点。

不论种族、语言、宗教或国籍，我享有以自身文化传统为荣的权利。我有责任尊重并了解他人的文化传统，促进校园多元文化理解。



Changchun American
International School
长春美国外籍人员子女学校

我们满怀热情地面对
挑战、拓展联结、创
造美好未来。

