تاريخ التحديث: 29/08/2023

مرحلة التقديم لعملية اختيار المدارس 2024-2025 لطلاب المنطقة التعليمية

المقدمة 2
الوصول إلى حساب اختيار مدرستك 3
التصفح 4
نصائح خاصة بلوحة المعلومات ((Dashboard 4
نصائح خاصة بتقديم الطلب 5
إنشاء طلب اختيار مدرسة لطالب في المنطقة التعليمية 7
بيانات التلميذ 8
معلومات ولي الأمر 12
البيانات الأكاديمية 14
البيانات الأكاديمية المفقودة 17
بيانات التقييم المدرسي من قبل نظام بنسلفانيا ((PSSA 20
التقييمات 22
تحميلات التقييم المدرسي من قبل نظام بنسلفانيا ((PSSA 23
تحميلات التقييم البديلة 24
اختيار المدرسة/البرنامج 26
الأشقاء 31
التسهيلات التعليمية 32
استكمال قسم الوثائق الداعمة للتنازل 35
استكمال التسهيلات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة 36
استكمال قسم التسهيلات المقدمة لطلاب برنامج 504 37
استكمال قسم التسهيلات التعليمية 38
التوقيعات 39
المراجعة وتقديم الطلب 41
بعد تقديم الطلب: 43
العودة إلى طلب قيد التنفيذ 43
عرض وتعديل الطلبات المقدمة 43
إنشاء طلب لطالب حالي آخر في المنطقة التعليمية 46
بدء طلب جديد لطالب من خارج المنطقة 47
تغيير اللغة التي يظهر بها الطلب 48

المقدمة

تستخدم المنطقة التعليمية في فيلادلفيا نظام تقديم الطلبات لاختيار المدرسة عبر الإنترنت. يمكن للطلاب التقدم إلى خمس مدارس كحد أقصى. هذه الطلبات للعام الدراسي 2024-2025. توفر هذه الوثيقة توجيهات لإنشاء الطلب وتقديمه. يرجى زيارة موقع اختيار المدرسة (https://www.schoolselect.philasd.org) لمعرفة المزيد عن عملية اختيار المدرسة.
ستظهر بعض المعلومات تلقائيًا في الطلب للطلاب الحاليين في المنطقة. يمكن أن تتضمن هذه المعلومات معلومات ديموغرافية لكل من الطلاب والوالدين/الأوصياء، بالإضافة إلى البيانات الأكاديمية وبيانات تقييمات PSSA، للسنتين السابقتين. لا يمكن تعديل هذه المعلومات من قبل مقدم الطلب.

إذا كانت المعلومات المعروضة داخل الطلب غير صحيحة، فاتصل بمدرسة طفلك لمناقشة مخاوفك. قد تكون بعض **المعلومات مفقودة إذا لم يكن طفلك مسجلاً في المنطقة التعليمية في فيلادلفيا للعام الدراسي 2021-2022 و/أو العام الدراسي 2022-2023**

- إذا كانت الدرجات و/أو معلومات الحضور مفقودة، يمكن إضافة هذه المعلومات يدويًا إلى الطلب.
  - يجب على مقدم الطلب تحميل نموذج كشف درجات مشترك (Common Transcript Form) مكتمل مع طلبه، والذي تم إكماله من قبل مدرسته وتم اعتماده على أنه دقيق من قبل مسؤول المدرسة. يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول هذه العملية في قسم البيانات الأكاديمية المفقودة (Missing Academic Data) في هذا المستند.
- إذا كانت معلومات PSSA مفقودة، يمكن لمقدم الطلب إدخال معلومات PSSA أو التقييم البديل يدويًا في طلبه، وتحميل تقرير(تقارير) الدرجات المقابلة في الطلب. يمكن العثور على مزيد من المعلومات في قسم بيانات PSSA في هذا المستند.

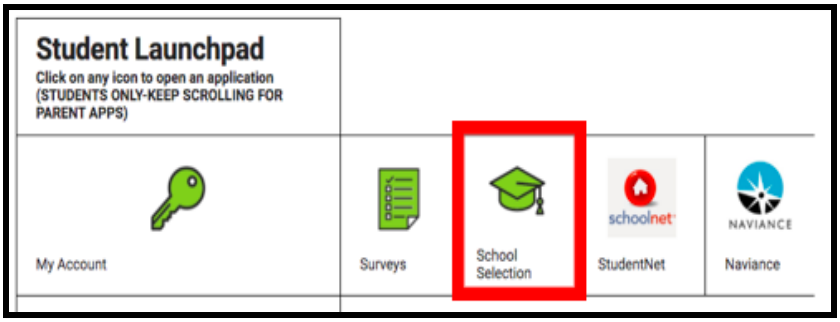
تم تصميم الطلب للسماح **لطلاب الصف** الرابع والخامس والسادس والثامن الذين لديهم برنامج تعليم فردي حالي أو خطة 504 أو خدمات اللغة الإنجليزية الذين يتقدمون إلى مدرسة قائمة على المعايير، ولا يستوفون أحد معايير المدرسة، **أن يكونوا قادرين على الإشارة إلى رغبتهم في التنازل عن هذا المعيار.** يجب تحميل وثائق إضافية في الطلب. ستتم مراجعة هذه الوثائق، إذا كان طفلك مؤهلاً للحصول على مراجعة فردية. لمزيد من المعلومات حول عملية المراجعة الفردية، قم بزيارة موقع اختيار المدرسة

من المهم أن يفهم الطلاب ما إذا كانوا يستوفون معايير المدرسة أم لا إذا كانوا يخططون للتقدم إلى مدرسة قائمة على المعايير.
تتوفر مختبرات مساعدة تقديم الطلبات (**Application Assistance Labs**) للعائلات التي تحتاج إلى دعم. يمكن العثور على تواريخ وأوقات مختبرات مساعدة الطلبات هذه، والموارد الأخرى، على موقع اختيار المدرسة - schoolselect.philasd.org.

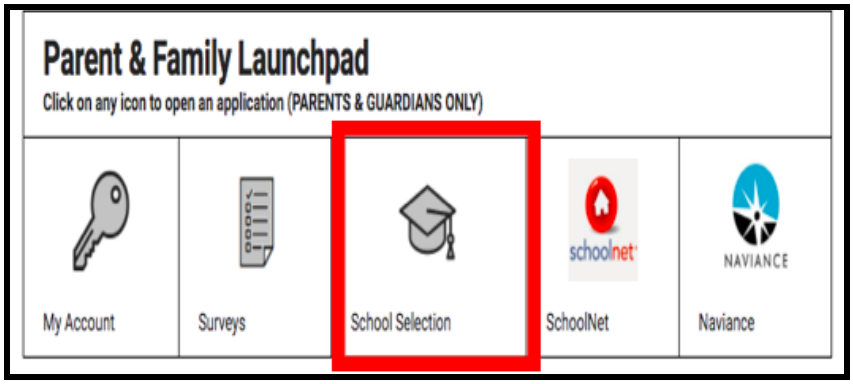
الوصول إلى حساب اختيار مدرستك

يمكن للوالدين وأولياء الأمور الوصول إلى طلب اختيار المدرسة عن طريق تسجيل الدخول إلى حساب بوابة أولياء الأمور *(Parent Portal)* الخاص بهم. يمكن لطلاب المنطقة الحاليين أيضًا الوصول عبر بوابة الطلاب الخاصة بهم. إذا لم يكن لديك حساب على بوابة أولياء الأمور، فيرجى زيارة signup.philasd.org لإنشاء حسابك.

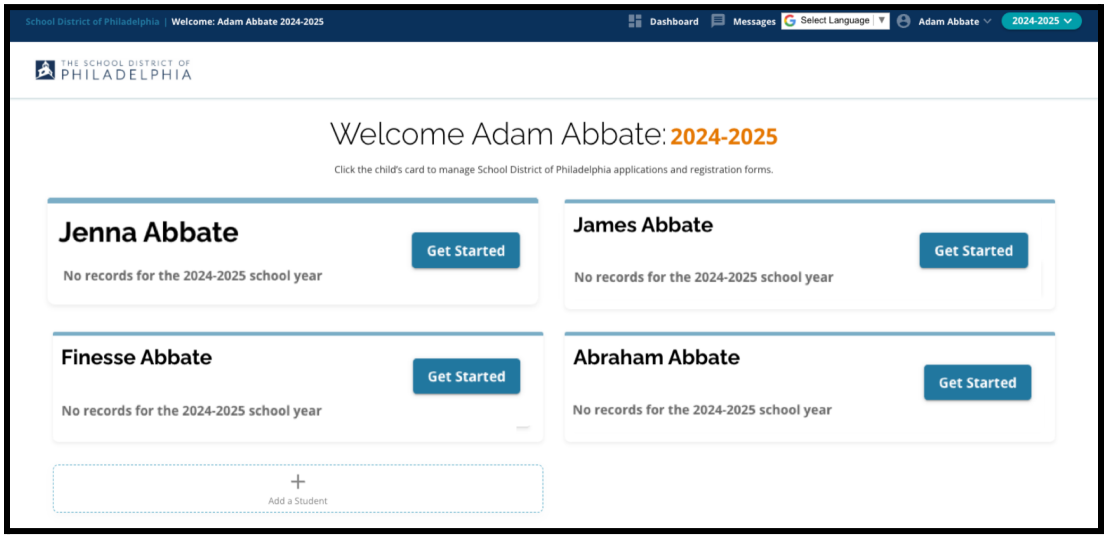
1. من البوابة، حدد أيقونة اختيار المدرسة (School Selection) (كما في الصور أدناه) من خلال النقر على مركز الرسائل على الجانب الأيسر من الشاشة. بعد ذلك، انقر على أيقونة اختيار المدرسة لفتح موقع الطلب.
   a. تعرض بوابة الطلاب أيقونة اختيار المدرسة باللون الأخضر.



   b. تعرض بوابة أولياء الأمور أيقونة اختيار المدرسة باللون الرمادي.



2. سيتم فتح لوحة تحكم أولياء الأمور. سيظهر طلاب المنطقة المرتبطون بالوالد/الوصي على الشاشة.

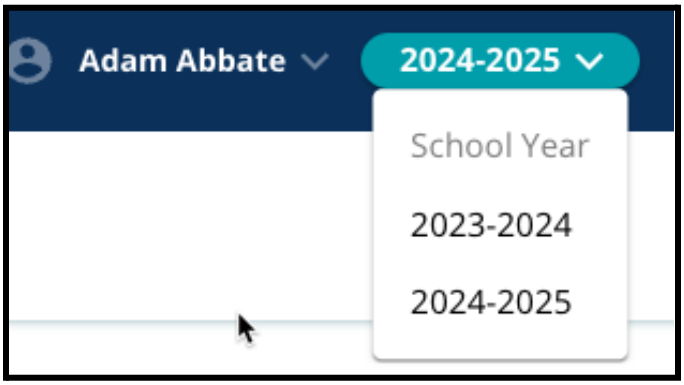


التصفح

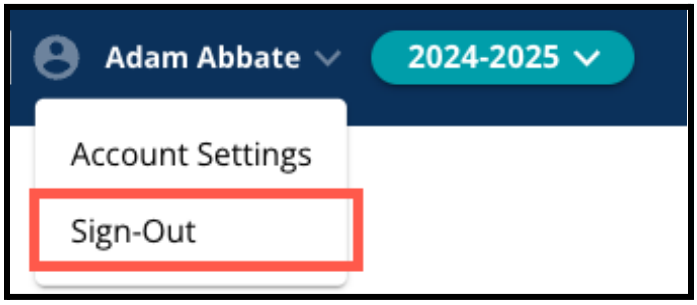
نصائح خاصة بلوحة المعلومات (Dashboard)

1. ستكون الصفحة الأولى لموقع الويب هي صفحة العام الدراسي 2024-2025، نظرًا لأن عملية التقديم ستكون للعام الدراسي المقبل. تحقق من أنك تعمل في السنة الصحيحة بالرجوع إلى القائمة المنسدلة في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة.

ملاحظة: يمكن للطلاب الذين شاركوا في عملية اختيار المدرسة العام الماضي وما زالوا على قائمة الانتظار الاستمرار في الوصول إلى طلباتهم من العام الماضي عن طريق تعديل القائمة المنسدلة للعام الدراسي لعرض 2023-2024. يمكنهم أيضًا استخدام القائمة المنسدلة للعودة إلى الطلب الحالي عن طريق تحديد 2024-2025.



2. يمكن للوالدين/الأوصياء أو المتقدمين تسجيل الخروج من حساباتهم عن طريق النقر على أسمائهم في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة، ثم النقر على تسجيل الخروج (Sign-Out).

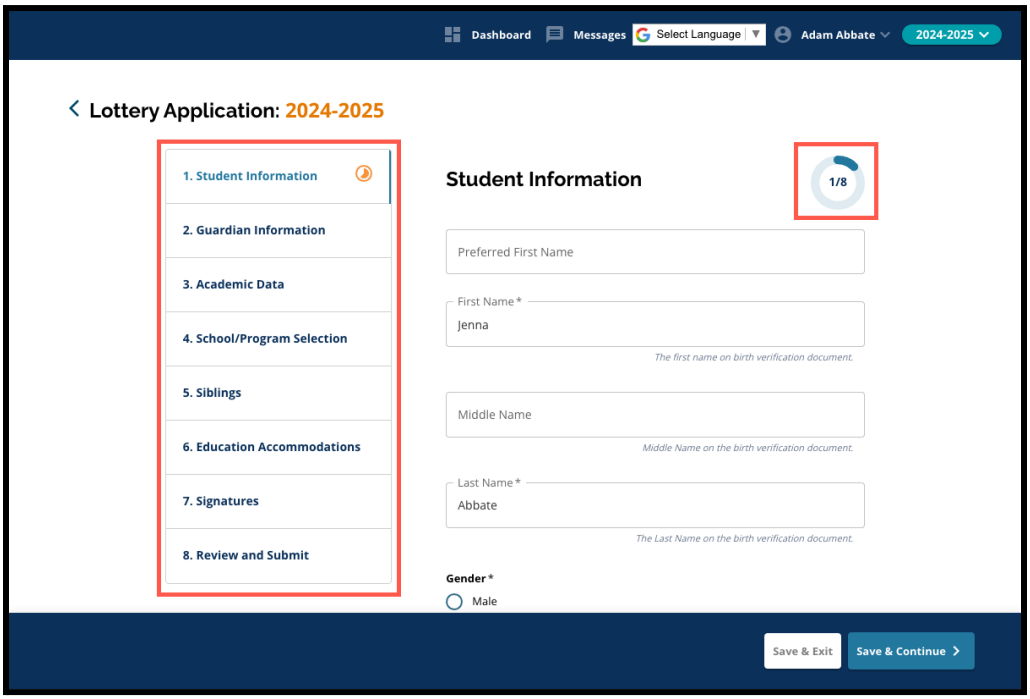


3. يمكن للوالدين/الأوصياء على طلاب المنطقة الحاليين إنشاء طلب اختيار مدرسة لطلابهم من خلال تحديد اسم الطالب، والنقر على زر **البدء** بجوار اسم الطالب.

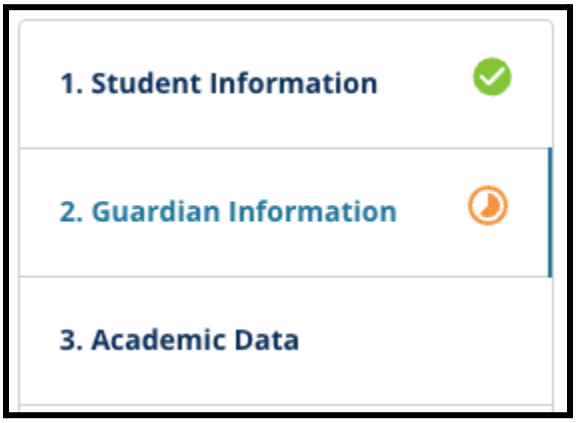
نصائح خاصة بتقديم الطلب

1. يعرض الجانب الأيسر من الشاشة فهرسًا يحدد أقسام الطلب. تعرض الزاوية العلوية اليمنى من الطلب مؤشرًا يوضح عدد الأقسام المكتملة من إجمالي عدد الأقسام.

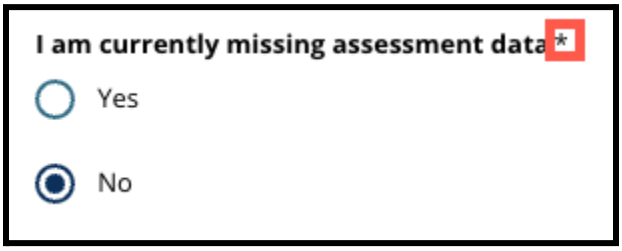
2. يعرض الجانب الأيسر من الشاشة فهرسًا يحدد أقسام الطلب. تعرض الزاوية العلوية اليمنى من الطلب مؤشرًا يوضح عدد الأقسام المكتملة من إجمالي عدد الأقسام.



3. أثناء إكمال الطلب، سيظهر بجانب القسم الذي تعمل عليه حاليًا أيقونة تقدم باللون البرتقالي. سيظهر بجانب الأقسام المكتملة علامة خضراء اللون. لن يظهر أي علامة بجانب الأقسام التي لا تزال بحاجة إلى إكمال.



4. يمكن إضافة أقسام إضافية إلى طلبك، بناءً على المعلومات التي قدمتها.
   أ. على سبيل المثال، سيكون لدى الطالب الذي أشار إلى أنه يفتقد البيانات الأكاديمية قسم إضافي يضاف إلى طلبه حيث يمكنه إدخال المعلومات المفقودة وتحميلها.
5. يحتوي الطلب على حقول مطلوبة بالإضافة إلى حقول اختيارية. تحتوي جميع الحقول المطلوبة على علامة نجمة (*) بجوار اسم الحقل.



ملاحظة: لن تتمكن من الانتقال إلى القسم التالي من الطلب حتى يتم إكمال جميع الحقول المطلوبة في القسم الحالي.

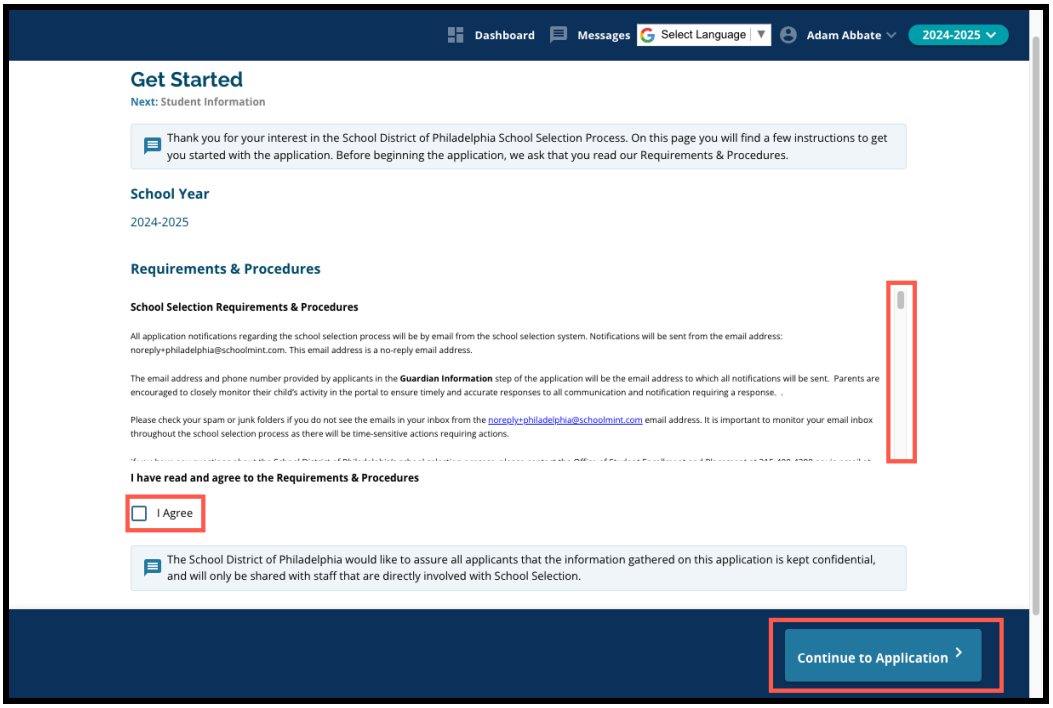
6. يظهر الحفظ والخروج ***(Save & Exit)*** والحفظ والمتابعة ***(Save & Continue)*** **في أسفل كل قسم من أقسام الطلب. من المهم حفظ تقدمك أثناء العمل على طلبك.**

1. لحفظ تقدمك ومتابعة إكمال طلبك، انقر فوق حفظ ومتابعة ***(Save & Continue)***.
2. للخروج من الطلب للعودة في وقت لاحق، انقر فوق الحفظ **والخروج (Save & Exit)**. سيؤدي عدم النقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** قبل إغلاق الموقع إلى فقدان البيانات غير المحفوظة التي تم إدخالها في الطلب.

7. عندما تصل إلى نهاية طلبك، ستتمكن من تقديم الطلب. يجب عليك تقديم طلبك للمشاركة في عملية اختيار المدرسة. يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول كيفية تقديم طلبك (Submit Your Application) في نهاية هذا المستند.

إنشاء طلب اختيار مدرسة لطالب في المنطقة التعليمية

قبل أن تتمكن من بدء تقديم الطلب، يجب عليك قراءة متطلبات وإجراءات اختيار المدرسة الخاصة بمنطقة فيلادلفيا التعليمية والموافقة عليها. راجع هذه المعلومات بعناية، باستخدام شريط التمرير لعرض نص إضافي. انقر فوق مربع الاختيار المجاور لـ "أوافق"، ثم انقر فوق "متابعة إلى الطلب" *(Continue to Application)*.



بعد موافقتك على المتطلبات والإجراءات، سيتم فتح الطلب. يجب عليك إكمال كل قسم من الطلب بالترتيب. لا يمكن للمتقدمين الانتقال إلى قسم لاحق، ولكن يمكنهم العودة إلى قسم مكتمل في أي وقت بالنقر فوق هذا القسم في الفهرس.

يتضمن هذا الدليل توجيهات لكل قسم من الطلب، بالترتيب. تذكر أن بعض الأقسام قد لا تظهر في الطلب الخاص بطالبك.
ستظهر الأقسام التالية لجميع المتقدمين.

- بيانات التلميذ *(Student Information)*
- معلومات الوصي *(Guardian Information)*
- البيانات الأكاديمية *(Academic Data)*
- اختيار المدرسة/البرنامج *(School/Program Selection)*
- الأشقاء *(Siblings)*
- التسهيلات التعليمية *(Education Accommodations)*
- التوقيعات *(Signatures)*
- مراجعة وإرسال *(Review & Submit)*

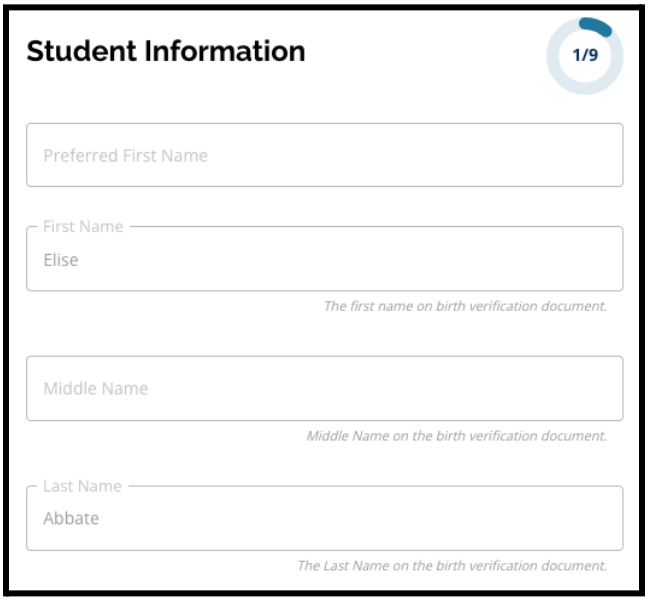
قد يتم تضمين أقسام أخرى مدرجة في هذا المورد في طلب طفلك، وستعتمد على مستوى صفه، بالإضافة إلى الاستجابات المقدمة داخل الطلب نفسه.

بيانات التلميذ

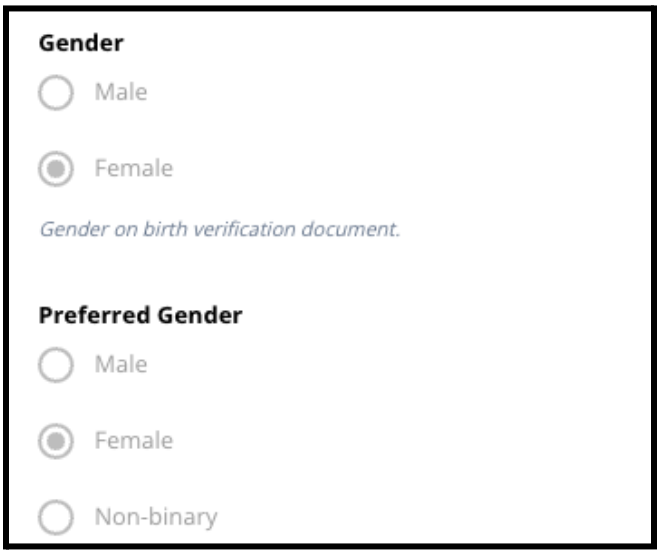
لن يتمكن الوالدان/الأوصياء من تعديل هذا القسم من الطلب. سيتم ملء المعلومات الموجودة على هذه الشاشة بناءً على المعلومات الموجودة في نظام معلومات الطلاب في المنطقة التعليمية *(SIS)*. اتصل بمدرسة طفلك إذا كانت التحديثات مطلوبة لأي من المعلومات المعروضة على هذه الشاشة.

راجع المعلومات الديموغرافية التالية للطالب: الاسم والجنس وتاريخ الميلاد والصف الحالي والصف الذي يطلب التسجيل فيه والمدرسة الحالية وعنوان المنزل والعرق واللغة الأساسية للمنزل.

1. راجع معلومات الطالب في حقول الاسم الأول المفضل والاسم الأول والاسم الأوسط واسم العائلة.



2. راجع جنس الطالب. يتم عرض هذا بناءً على البيانات المتاحة في نظام معلومات الطلاب في المنطقة التعليمية (SIS).

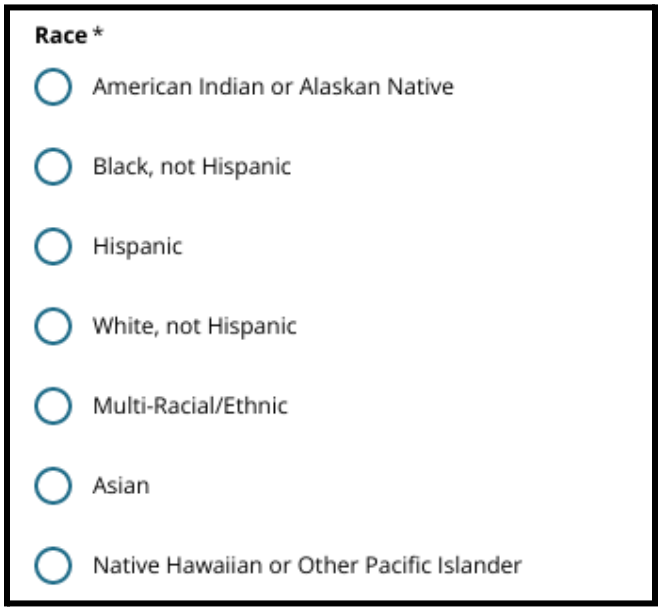


3. راجع تاريخ ميلاد *(Birthdate)* الطالب.

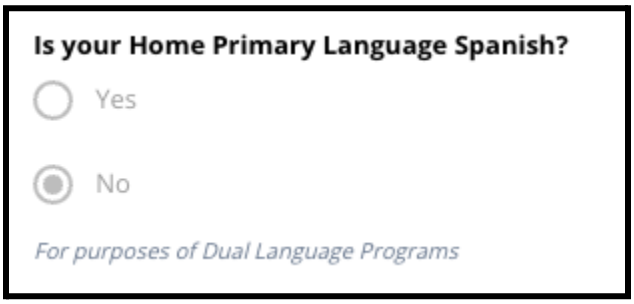
4. راجع الصف الحالي *(Current Grade)* للطالب. سؤال الصف الذي يرغب بالتسجيل فيه *(Grade Applying)* هو الصف الذي يجب أن يدخله الطالب في العام الدراسي 2024-2025. سيتم تحديث هذا بناءً على الدرجة التي تم إدخالها في حقل الدرجة الحالية. مراجعة المدرسة الحالية للطالب.

5. مراجعة عنوان الطالب. يعكس هذا العنوان المدرج هنا ما هو موجود في الملف للطالب في SIS. إذا كانت هناك حاجة إلى تحديث العنوان، فاتصل بمدرسة طفلك.

6. راجع عرق *(Race)* الطالب.



7. راجع الإجابة المضمنة لسؤال هل لغتك الأم هي اللغة الإسبانية *(Is your Home Primary Language Spanish)*.



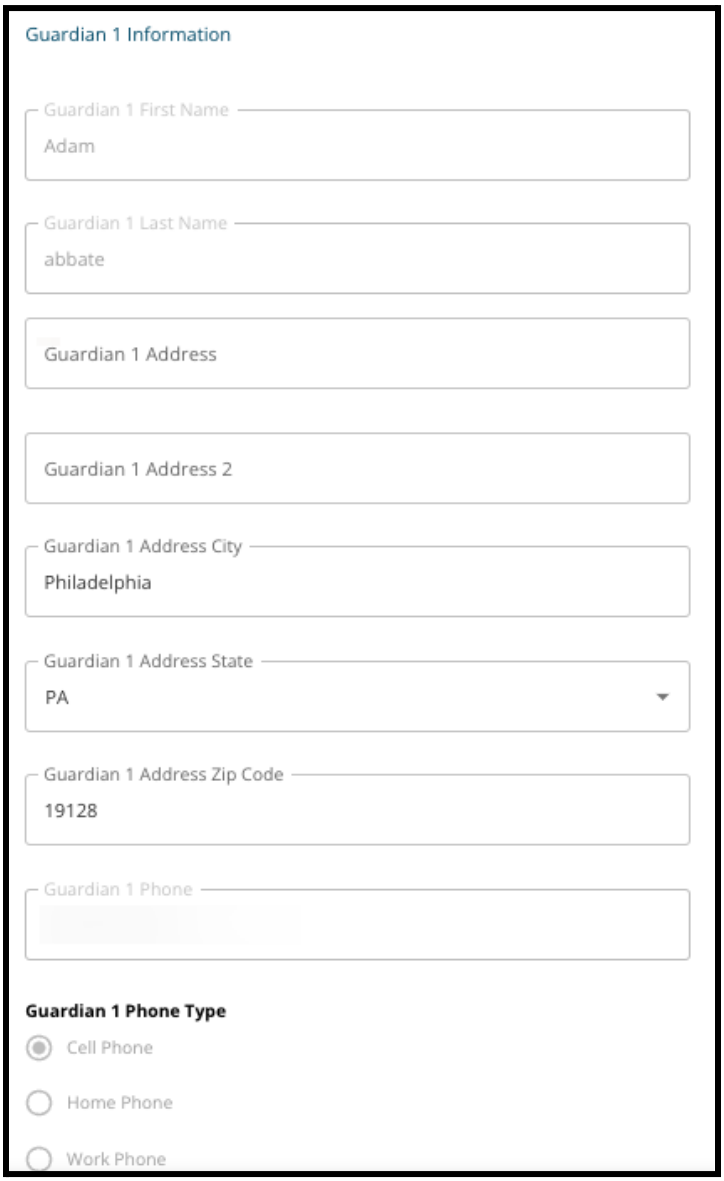
8. عند الانتهاء من مراجعة هذا القسم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

معلومات ولي الأمر

لن يتمكن الوالدان/الأوصياء من تعديل هذا القسم من الطلب. سيتم ملء المعلومات الموجودة على هذه الشاشة بناءً على المعلومات الموجودة في نظام معلومات الطلاب في المنطقة التعليمية *(SIS)*. راجع هذا القسم من الطلب، واتصل بمدرسة طفلك إذا كانت هناك حاجة إلى تحديثات لأي من المعلومات المعروضة على هذه الشاشة.

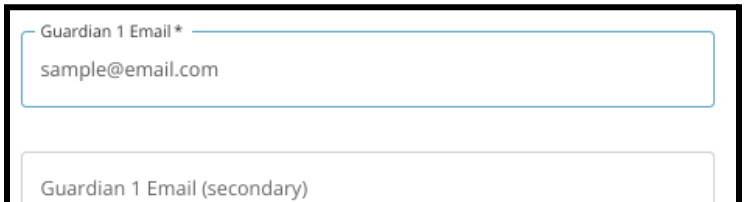
يمكن للطلب عرض معلومات لما يصل إلى اثنين *(2)* من أولياء الأمور، ولكن يلزم تقديم معلومات لولي أمر واحد على الأقل.

1. راجع معلومات الوصي 1. سيشمل ذلك الاسم الأول واسم العائلة والعنوان والهاتف الأساسي، كما يظهر في SIS.

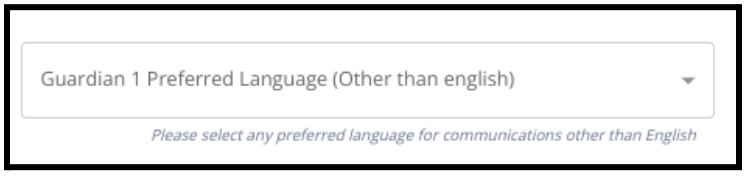


2. سيتم عرض ما يصل إلى ثلاثة (3) أرقام اتصال إضافية مرتبطة بالوصي 1، اعتمادًا على ما هو موجود في الملف لدى المنطقة التعليمية. راجع هذه التفاصيل، إن وجدت.

3. سيتم عرض ما يصل إلى عنوانين (2) بريد إلكتروني، اعتمادًا على ما هو موجود في الملف لدى المنطقة التعليمية. راجع عناوين البريد الإلكتروني المرتبطة بالوالد/الوصي.



4. إذا كانت سجلاتنا تشير إلى أنك مهتم بتلقي الاتصالات بلغة أخرى غير الإنجليزية، فسيظهر ذلك في القائمة المنسدلة.



5. إذا تم عرض المعلومات للوصي 2، كرر عملية المراجعة لهذا الوصي.

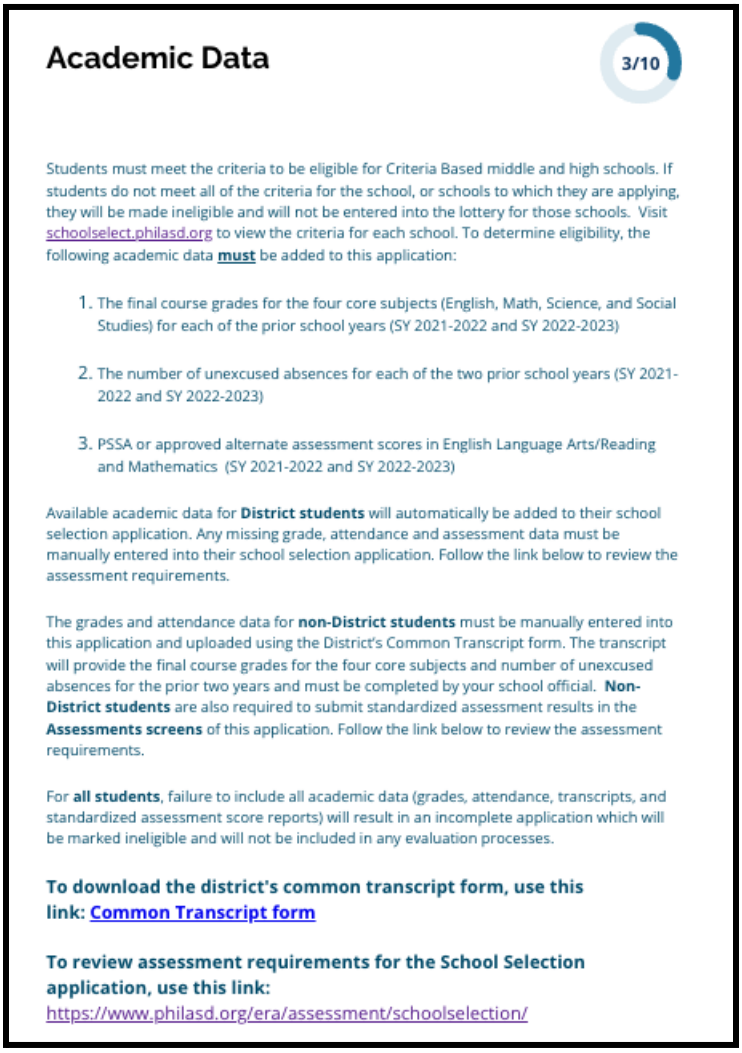
6. عند اكتمال مراجعتك لهذا القسم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

البيانات الأكاديمية

في هذا القسم، راجع المعلومات المتعلقة بدرجات الطالب وحضوره للسنتين الدراسيتين السابقتين. يتم تضمين هذه المعلومات في الطلب حيث تستخدم المدارس المتوسطة والثانوية القائمة على المعايير هذه البيانات لتحديد الأهلية. لا يمكن تعديل البيانات التي يتم عرضها في هذا القسم. تتضمن البيانات الأكاديمية في هذا القسم ما يلي:

- إجمالي الأيام غير المعفاة للسنة الدراسية *2022-2021* والسنة الدراسية *2023-2022*.
- درجات اللغة الإنجليزية النهائية/القراءة والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية للسنة الدراسية *2022-2021* والسنة الدراسية *2023-2022*.
- الجبر *1* مؤشر المشاركة في الدورة الحالية/إكمال الدورة
- سؤال يسأل "هل يفتقد الطالب حاليًا سنة أو أكثر من الدرجات والحضور بسبب الالتحاق بمدرسة غير تابعة للمنطقة؟
  - إذا كانت الإجابة على هذا السؤال نعم، فسيتم تحديث الطلب ليشمل قسم البيانات الأكاديمية المفقودة، حيث يمكن للمتقدمين إدخال البيانات الأكاديمية المطلوبة يدويًا وتحميل نموذج كشف درجات مشترك مكتمل.

1. راجع الإرشادات التي تظهر في أعلى الشاشة.



Academic Data 3/10

Students must meet the criteria to be eligible for Criteria Based middle and high schools. If students do not meet all of the criteria for the school, or schools to which they are applying, they will be made ineligible and will not be entered into the lottery for those schools. Visit schoolselect.philasd.org to view the criteria for each school. To determine eligibility, the following academic data **must** be added to this application:

1. The final course grades for the four core subjects (English, Math, Science, and Social Studies) for each of the prior school years (SY 2021-2022 and SY 2022-2023)
2. The number of unexcused absences for each of the two prior school years (SY 2021-2022 and SY 2022-2023)
3. PSSA or approved alternate assessment scores in English Language Arts/Reading and Mathematics (SY 2021-2022 and SY 2022-2023)

Available academic data for **District students** will automatically be added to their school selection application. Any missing grade, attendance and assessment data must be manually entered into their school selection application. Follow the link below to review the assessment requirements.

The grades and attendance data for **non-District students** must be manually entered into this application and uploaded using the District's Common Transcript form. The transcript will provide the final course grades for the four core subjects and number of unexcused absences for the prior two years and must be completed by your school official. **Non-District students** are also required to submit standardized assessment results in the **Assessments screens** of this application. Follow the link below to review the assessment requirements.

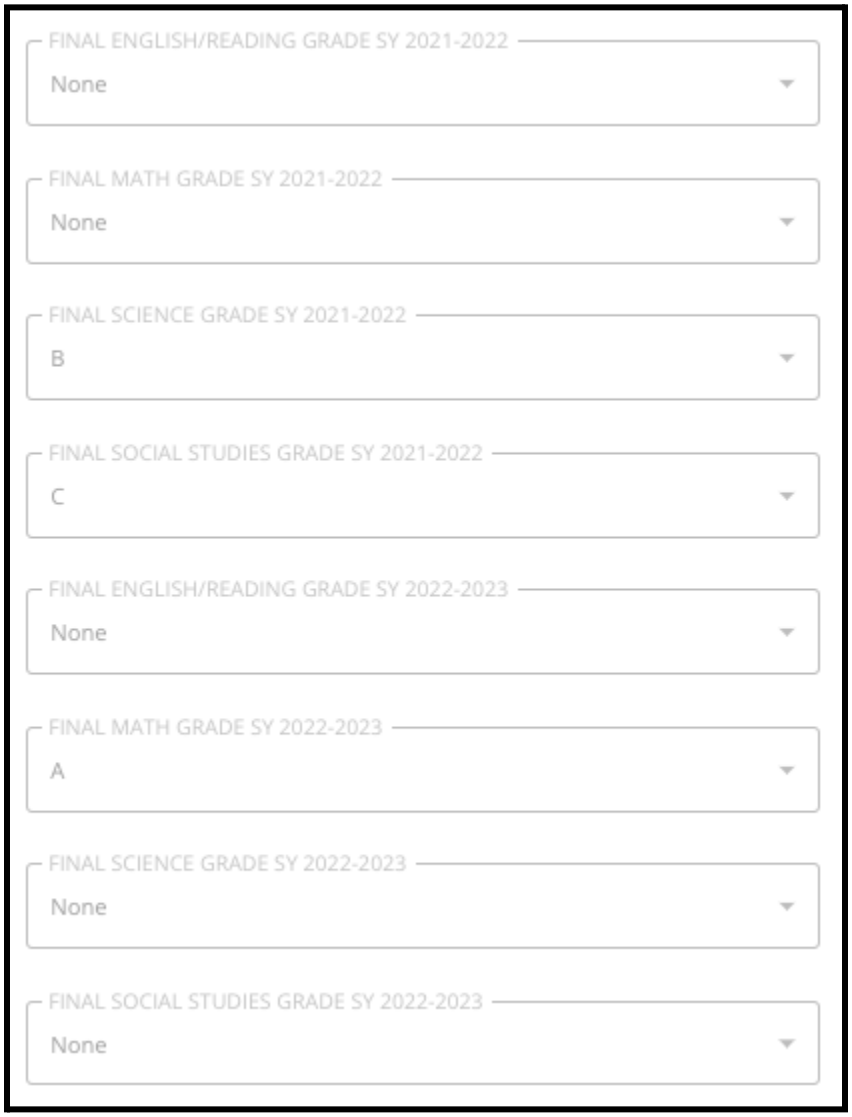
For **all students**, failure to include all academic data (grades, attendance, transcripts, and standardized assessment score reports) will result in an incomplete application which will be marked ineligible and will not be included in any evaluation processes.

To download the district's common transcript form, use this link: Common Transcript form

To review assessment requirements for the School Selection application, use this link:
https://www.philasd.org/era/assessment/schoolselection/

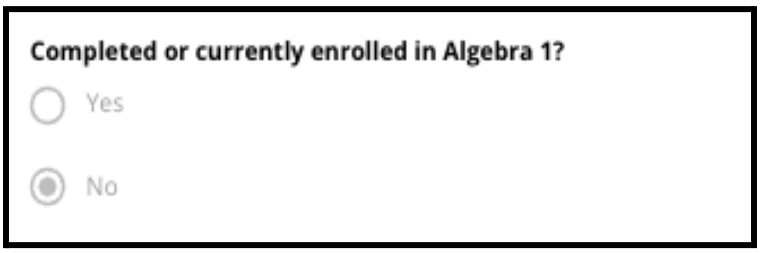
2. راجع إجمالي عدد حالات الغياب غير المبررة للطالب للعام الدراسي 2021-2022 في حقل إجمالي أيام الغياب بدون تبرير (Total Days Absent Unexcused) للعام الدراسي 2021-2022، وإجمالي عدد حالات الغياب بدون عذر للطالب للعام الدراسي 2022-2023 في حقل إجمالي أيام الغياب بدون عذر للعام الدراسي 2022-2023 (Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023).

3. راجع درجات الطالب النهائية في اللغة الإنجليزية/القراءة والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية للسنتين السابقتين (السنة الدراسية 2021-2022 و السنة الدراسية 2022-2023).

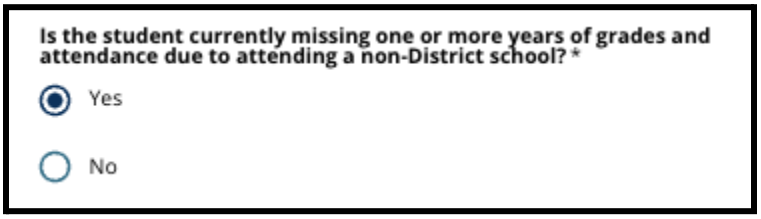


تاريخ التحديث: 29/08/2023

4. راجع ما إذا كان الطالب مسجلاً حاليًا أو أكمل في دورة الجبر 1 أو أم لا.



5. يطرح السؤال الأخير: **هل يفتقد الطالب حاليًا سنة أو أكثر من الدرجات والحضور بسبب الالتحاق بمدرسة غير تابعة للمنطقة؟**



1. إذا كانت معلومات الصف أو الحضور أو الجبر 1 مفقودة، فانقر فوق نعم **(Yes)**، ثم أكمل قسم البيانات الأكاديمية المفقودة (Missing Academic Data) الذي ستتم إضافته إلى طلبك.

6. بعد مراجعة المعلومات الموجودة على هذه الشاشة والرد على السؤال الأخير، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

البيانات الأكاديمية المفقودة

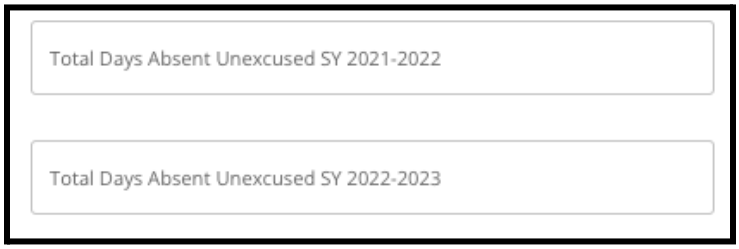
سيظهر هذا القسم فقط لأولئك الذين أجابوا بنعم على السؤال الأخير على الشاشة السابقة، مما يشير إلى أنهم طالب حالي في المنطقة التعليمية يفتقد سنة أو أكثر من بيانات الصف والحضور بسبب الالتحاق بمدرسة غير تابعة للمنطقة التعليمية.

يجب إدخال البيانات الأكاديمية المفقودة يدويًا في الحقول المناسبة، ويجب تحميل نسخة من نموذج كشف الدرجات المشترك ***(Common Transcript Form)***، الذي أكمله مسؤول مدرستك، في هذا القسم. يجب أن تتطابق المعلومات الموثقة في النص مع البيانات المدخلة في الحقول المتاحة.

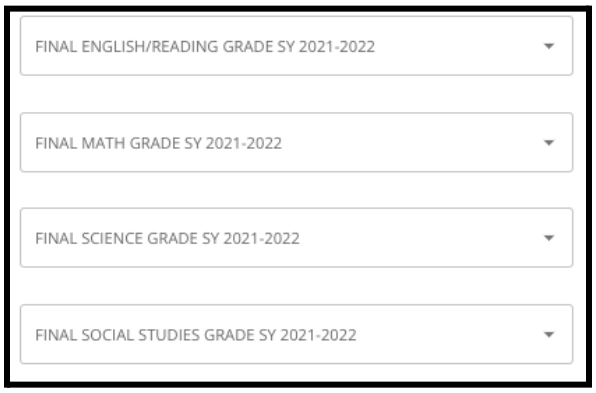
سيؤدي عدم تضمين جميع البيانات الأكاديمية إلى طلب غير مكتمل سيتم اعتباره غير مؤهل ولن يتم تضمينه في أي عملية تقييم للمدارس القائمة على المعايير.

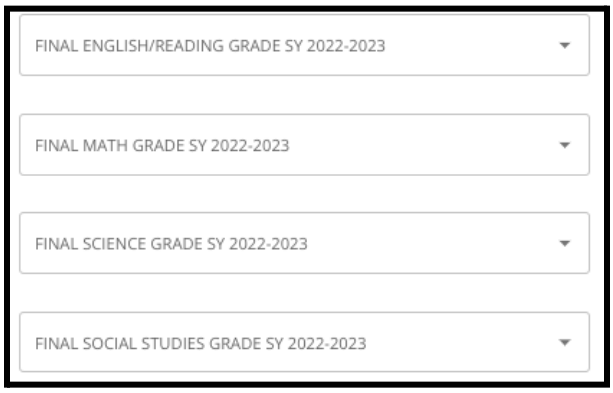
راجع الإرشادات بعناية في الجزء العلوي من هذا القسم، ثم تابع إدخال البيانات المفقودة.

1. أدخل إجمالي عدد أيام الغياب بدون عذر للطالب للسنتين الدراسيتين السابقتين في حقل إجمالي أيام الغياب بدون عذر للسنة الدراسية *2022-2021 (Total Days Absent Unexcused SY 2021-2022)*، وحقل إجمالي أيام الغياب بدون عذر للسنة الدراسية *2023-2022 (Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023)*.
2. أدخل درجات الطالب النهائية في اللغة الإنجليزية/القراءة والرياضيات والعلوم والدراسات الاجتماعية عن طريق

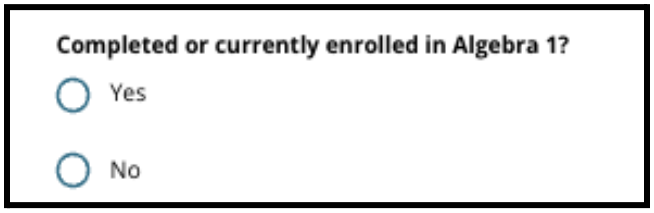


اختيار درجة الحرف من القائمة المنسدلة (أ أو ب أو ج أو د أو و أو لا شيء). تأكد من إدخال الدرجات في القائمة المنسدلة الصحيحة للعام الدراسي (المسمى إما العام الدراسي *2022-2021* أو العام الدراسي *2023-2022*).



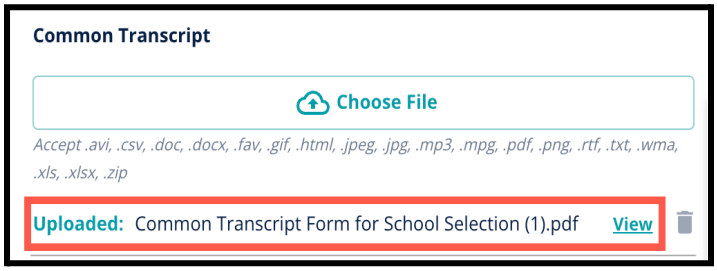


3. حدد ما إذا كنت قد أكملت أو لم تكن مسجلاً حاليًا في الجبر 1 بالنقر فوق نعم (Yes) أو لا (No).



4. أرفق نموذج كشف الدرجات المشترك المكتمل (Common Transcript Form). قم بتحميل النموذج بالنقر على **اختيار ملف (Choose File)**. بعد ذلك، حدد الملف من جهاز الحاسوب الخاص بك لتحميل المستند.

5. بعد تحميل موذج كشف الدرجات المشترك، ستتمكن من عرض عنوان المستند المرفق أسفل حقل تحميل كشف الدرجات المشترك.



- انقر على الرابط التشعبي للعرض ***(View)*** باللون الأزرق لمراجعة مستند كشف الدرجات المشترك المرفق للتأكد من تحميل الملف الصحيح.
- يمكن تحميل أكثر من مستند واحد في حقل تحميل كشف الدرجات المشترك.
- يمكن لمقدمي الطلبات النقر فوق أيقونة الحذف لإزالة المرفق، ثم النقر فوق **اختيار ملف (Choose File)** لبدء عملية تحميل النص المشترك مرة أخرى، إذا لزم الأمر.

6. يمكنك أيضًا تحميل أي معلومات أكاديمية أخرى ترغب في تضمينها في طلبك بالنقر فوق **اختيار ملف (Choose File)** وتكرار عملية التحميل.

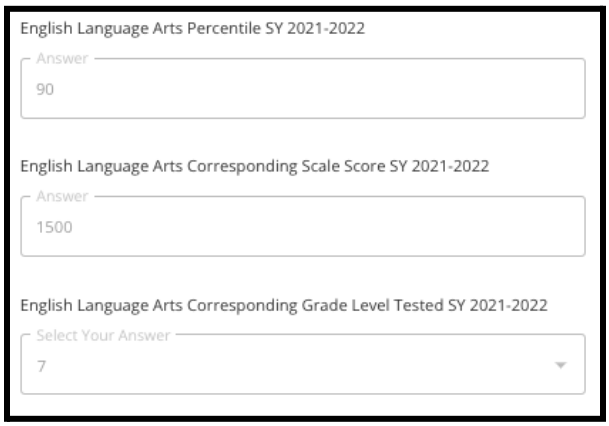
7. راجع بعناية النص الذي تم تحميله والمعلومات التي تم إدخالها على هذه الشاشة لضمان الدقة. ثم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

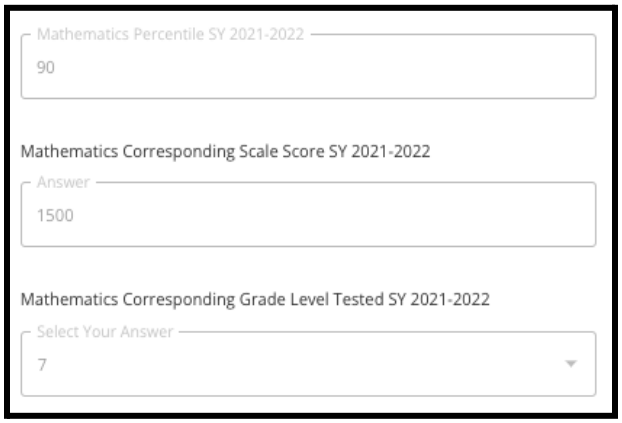
بيانات التقييم المدرسي من قبل نظام بنسلفانيا (PSSA)

يجب على المتقدمين تقديم *PSSA* أو درجات التقييم البديلة المعتمدة من للعام الدراسي *2022-2021* و العام الدراسي *2023-2022* لآداب/قراءة اللغة الإنجليزية والرياضيات عند التقدم إلى المدارس القائمة على المعايير. سيتم النظر في أفضل درجة مئوية عبر العامين لكل مجال، بناءً على المعايير المحددة للمدرسة أو البرنامج.

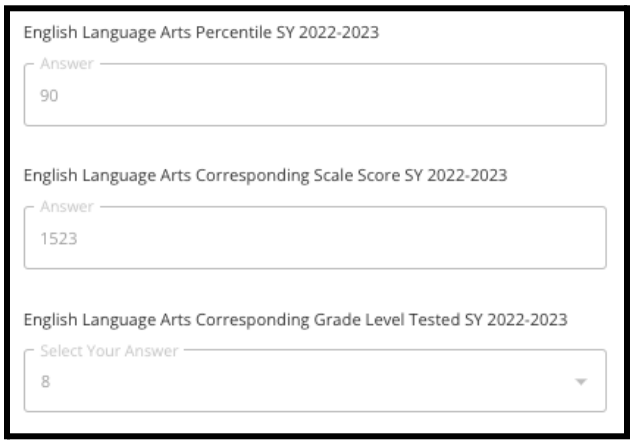
راجعت المنطقة التعليمية في فيلادلفيا العامين الأخيرين من درجات تقييم السلامة والصحة المهنية *(*من للعام الدراسي *2022-2021* و للعام الدراسي *2023-2022)* للاختبارات التي أجرتها المنطقة التعليمية. يتم عرض درجات مقدم الطلب المسجلة في المنطقة التعليمية في فيلادلفيا في هذا القسم من الطلب. سيظهر هذا القسم للطلاب الحاليين في الصف الرابع إلى التاسع.

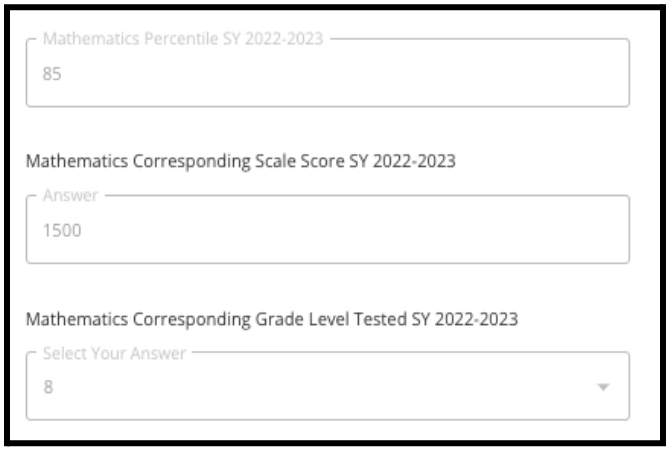
1. راجع الإرشادات في الجزء العلوي من هذا القسم، ثم راجع بيانات فنون اللغة الإنجليزية والرياضيات PSSA لبيانات العام الدراسي 2022-2021. ستشمل هذه البيانات النسبة المئوية *(Percentile)* والنتيجة المقاسة المقابلة *(Corresponding Scaled Score)* ومستوى الصف المقابل.*(Corresponding Grade Leve)*



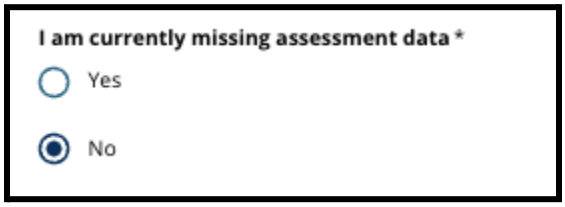


2. بعد ذلك، راجع بيانات فنون اللغة الإنجليزية وبيانات PSSA والرياضيات لـ العام الدراسي 2023-2022. ستشمل هذه البيانات النسبة المئوية *(Percentile)* والنتيجة المقاسة المقابلة *(Corresponding Scaled Score)* ومستوى الصف المقابل *(Corresponding Grade Level.)*





3. قم بالرد على العبارة التي تقول "ينقصني حاليًا بيانات التقييم" (I am currently missing Assessment Data)



1. إذا أجبت بلا (No)، فستنتقل إلى قسم اختيار المدرسة/البرنامج (School/Program Selection) في الطلب.
2. إذا أجبت بنعم (Yes)، فستنتقل إلى قسم التقييم (Assessment) في الطلب.
   i. إذا كان الطالب ينقصه بيانات لأحد أو كلا الموضوعين على هذه الشاشة، فيجب عليك الإجابة بـ "نعم" على السؤال أعلاه.

ملاحظة: إذا شارك مقدم الطلب في تقييم TerraNova خلال فترة التحاقه في المنطقة التعليمية في خريف عام 2022، فلن يتم عرض هذه النتائج في هذا القسم. إذا **لم** يأخذ مقدم الطلب PSSA للعام الدراسي 2021-2022 ويحتاج إلى تحميل نتائج TerraNova، فيجب عليه تحديد "نعم" على السؤال السابق من أجل تقديم درجات TerraNova.

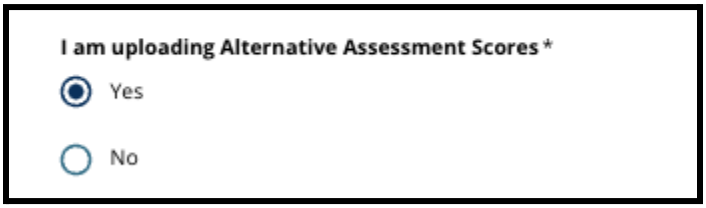
4. راجع المعلومات الموجودة على هذه الشاشة بعناية للتأكد من دقتها. ثم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

التقييمات

راجع بعناية الإرشادات التي تظهر في الجزء العلوي من هذه الشاشة. تحدد هذه المعلومات أنواع التقييمات التي تمت الموافقة عليها للطلبات المدرسية القائمة على المعايير لمنطقة فيلادلفيا التعليمية. كما يحدد متطلبات التحميل لتقارير التقييم. بعد مراجعة الإرشادات بعناية، حدد نوع درجة التقييم التي ستقوم بتحميلها.

1. حدد ما إذا كنت ستقوم بتحميل درجات **PSSA** من خلال النقر فوق "نعم" أو "لا". (ستؤدي الإجابة بنعم إلى إضافة قسم **تحميلات PSSA** إلى طلبك).

2. حدد ما إذا كنت ستقوم بتحميل درجات التقييم البديلة **(Alternative Assessment Scores)** بالنقر فوق نعم أو لا. (الإجابة بنعم ستضيف **قسم تحميلات درجات التقييم البديلة** إلى طلبك).

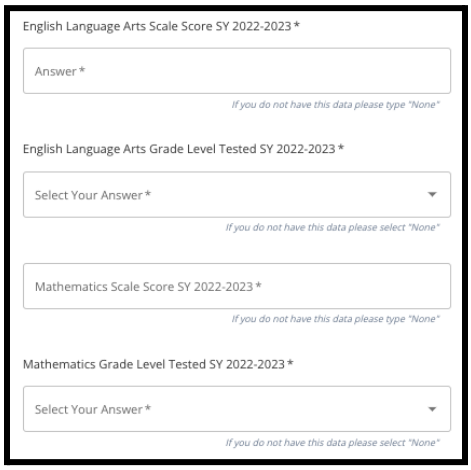


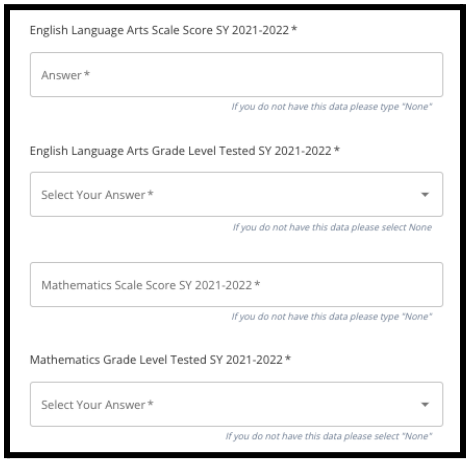
3. راجع إجاباتك بعناية على هذه الشاشة. ثم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

تحميلات التقييم المدرسي من قبل نظام بنسلفانيا (PSSA)

سيظهر هذا القسم فقط لمقدمي الطلبات الذين أشاروا إلى أنهم يفتقرون إلى البيانات في قسم بيانات *PSSA*، وأنهم كانوا يقومون بتحميل درجات *PSSA* في قسم التقييمات في الطلب. راجع الإرشادات الموجودة أعلى هذا القسم بعناية قبل المتابعة.

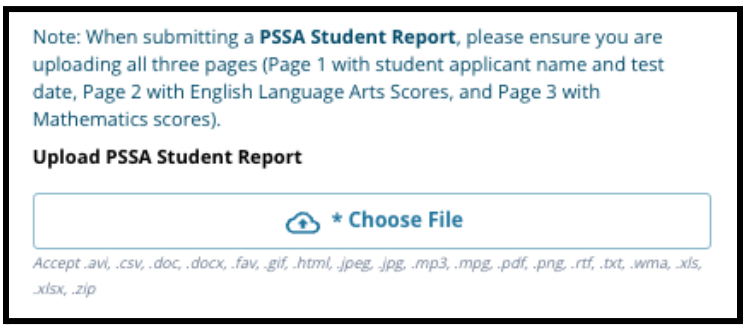
1. أدخل الدرجة المُقاسة للغة الإنجليزية/آداب اللغة *(English/Language Arts Scaled Score)* والمستوى الدراسي للغة الإنجليزية/آداب اللغة الذي تم اختباره *(English/Language Arts Grade Level Tested)* والدرجة المُقاسة للرياضيات *(Mathematics Scaled Score)* والمستوى الدراسي للرياضيات الذي تم اختباره *(Mathematics Grade Level Tested)* للسنة **الدراسية** 2021-2022 وللسنة **الدراسية** 2022-2023.





ملاحظة: إذا كانت البيانات لأي من هذه الحقول غير متوفرة، فاكتب لا شيء *(None)* في الحقل.

2. قم بتحميل تقرير الطالب الخاص بك عن طريق النقر على ***اختيار ملف (Choose File)***، وتحديد موقع الملف من سطح المكتب الخاص بك، وتحديده لتحميله إلى الطلب الخاص بك. انتبه إلى الإرشادات التي تظهر على الشاشة والتي تحدد ما يجب تقديمه في التحميل.



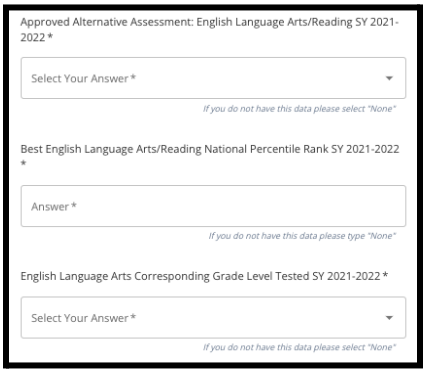
1. بعد تحميل ملفك، يمكنك النقر فوق الرابط التشعبي الأزرق "عرض" **(View)** لمراجعة مستند النص المرفق للتأكد من تحميل الملف الصحيح.
2. يمكن تحميل أكثر من مستند واحد في حقل تحميل تقرير الطالب PSSA.
3. يمكن لمقدمي الطلبات النقر فوق أيقونة الحذف لإزالة المرفق، ثم النقر فوق اختيار ملف ***(Choose File)*** لبدء عملية التحميل مرة أخرى، إذا لزم الأمر.

3. راجع إجاباتك بعناية على هذه الشاشة. ثم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

تحميلات التقييم البديلة

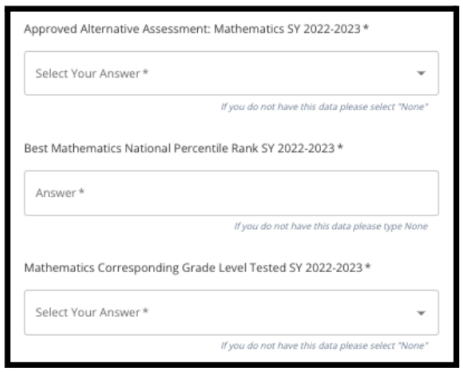
يظهر هذا القسم لمقدمي الطلبات الذين أشاروا إلى أنهم يفتقرون إلى بيانات *PSSA* وأنهم كانوا يقومون بتحميل درجات التقييم البديلة في قسم التقييمات في الطلب. راجع الإرشادات الموجودة أعلى هذا القسم بعناية قبل المتابعة.

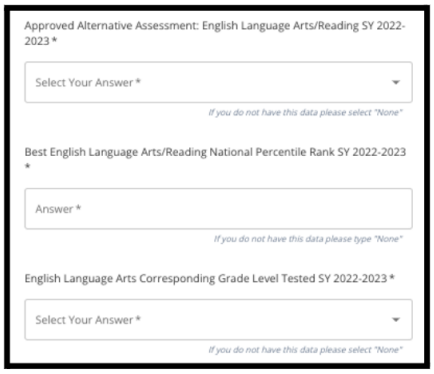
1. أجب على الأسئلة الثلاثة الأولى على هذه الشاشة من خلال تحديد التقييم البديل المعتمد الذي تقدمه لفنون اللغة الإنجليزية/القراءة للعام الدراسي 2021-2022، ثم أدخل تصنيفك الوطني لفنون اللغة الإنجليزية/القراءة المئوي للعام الدراسي *2021* -2022 للعام ومستوى الصف المقابل لفنون اللغة الإنجليزية الذي تم اختباره للعام الدراسي *2021-2022*.

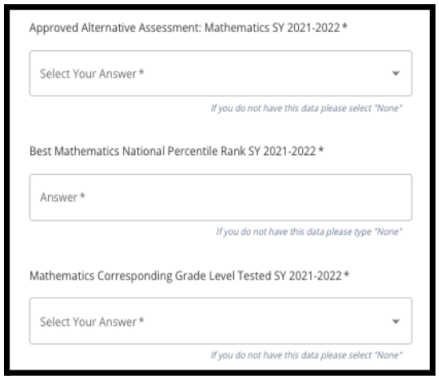


   1. إذا **لم يكن** تقييمك يحتوي على رتبة النسبة المئوية الوطنية، فأدخل الولاية أو رتبة النسبة المئوية المحلية.
   2. إذا لم يكن لديك بيانات لتقديمها في هذه الحقول، فحدد "لا شيء" (None) من القائمة المنسدلة أو أدخل "لا شيء" (None) في الحقل.

2. كرر هذه العملية لرياضيات التقييم البديلة المعتمدة للعام الدراسي *2021* -*2022*، ثم كرر مرة أخرى لتقديم هذه المعلومات للدرجات التي تم الحصول عليها في للعام الدراسي *2022-2023* للغة الإنجليزية/آداب اللغة و/أو الرياضيات.
   1. إذا لم يكن لديك بيانات لإدخالها في حقل، فحدد "لا شيء" (None) من القائمة المنسدلة أو أدخل "لا شيء" (None) في الحقل.





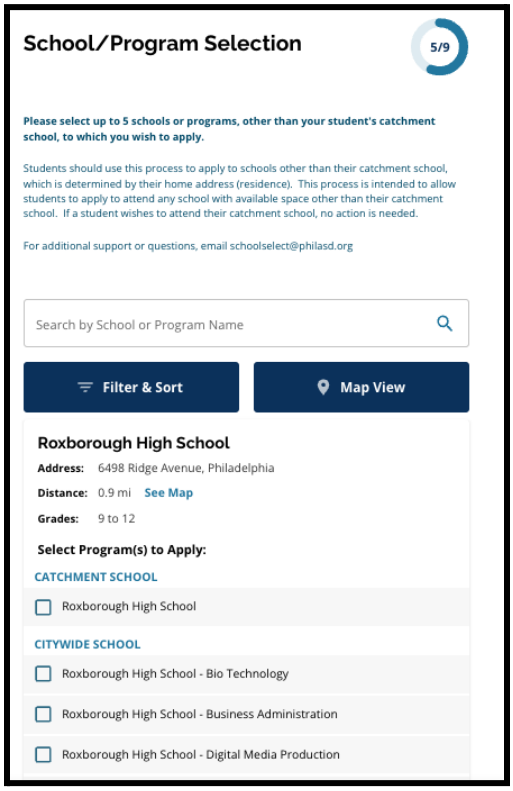


3. قم بتحميل تقرير التقييم البديل المعتمد بالنقر فوق *اختيار ملف (**Choose file**)، وتحديد موقع ملفك من سطح المكتب، وتحديده لتحميله إلى الطلب الخاص بك.

4. راجع إجاباتك بعناية على هذه الشاشة. ثم، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

تاريخ التحديث: 29/08/2023

اختيار المدرسة/البرنامج



يسمح هذا القسم من الطلب لمقدمي الطلبات باختيار ما يصل إلى **خمس** مدارس/برامج لتضمينها في طلباتهم. لا ينبغي اختيار مدرسة التلميذ في طلب اختيار المدرسة.

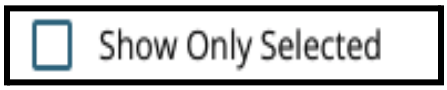
- لا يؤثر ترتيب اختيار المدارس لإدراجها في الطلب على معالجة الطلب. يتم تصنيف جميع المدارس المدرجة في الطلب بالتساوي.
- المدارس التي تظهر في هذا القسم من الطلب هي المدارس/البرامج التي تشارك في عملية اختيار المدرسة ولديها مساحة متاحة للصف الذي يتقدم إليه الطالب للعام الدراسي المقبل.
- عند عرض مدرسة قائمة على المعايير في هذا القسم، سيتم عرض المعايير المحددة لتلك المدرسة أو البرنامج مباشرة على الشاشة.

راجع الإرشادات الموجودة أعلى قسم الطلب هذا بعناية. لمعرفة المزيد حول خيارات مدرستك، يرجى زيارة *schoolselect.philasd.org*.

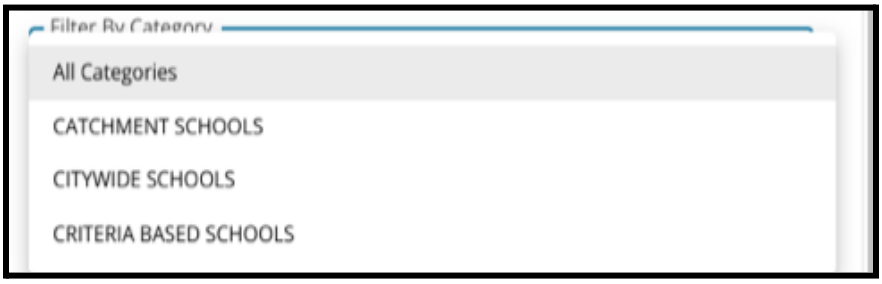
1. يمكن للمتقدمين التمرير عبر القائمة لمراجعة المدارس/البرامج المتاحة، ويمكنهم أيضًا استخدام ميزات البحث والتصفية في أعلى الشاشة.
1. يعرض حقل البحث حسب المدرسة أو اسم البرنامج الخيارات التي تحتوي على النص الذي تم إدخاله في الحقل. يتم إدخال التحديث التلقائي للنتائج كنص.

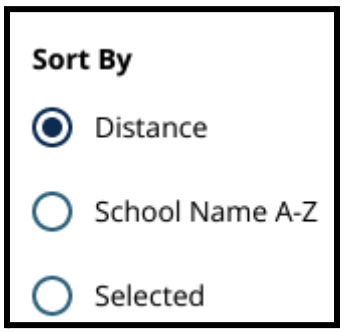
2. يمكن استخدام عامل التصفية والفرز *(Filter & Sort)* لطلب عوامل تصفية إضافية على خيارات المدرسة/البرنامج. اختر خيارات فرز عوامل التصفية، ثم انقر فوق **طلب عوامل التصفية *(Apply Filters)***.

1) سيؤدي النقر على عرض المحدد **فقط** (Show Only Selected) إلى عرض المدارس التي تم تحديدها فقط ليتم تضمينها في الطلب.

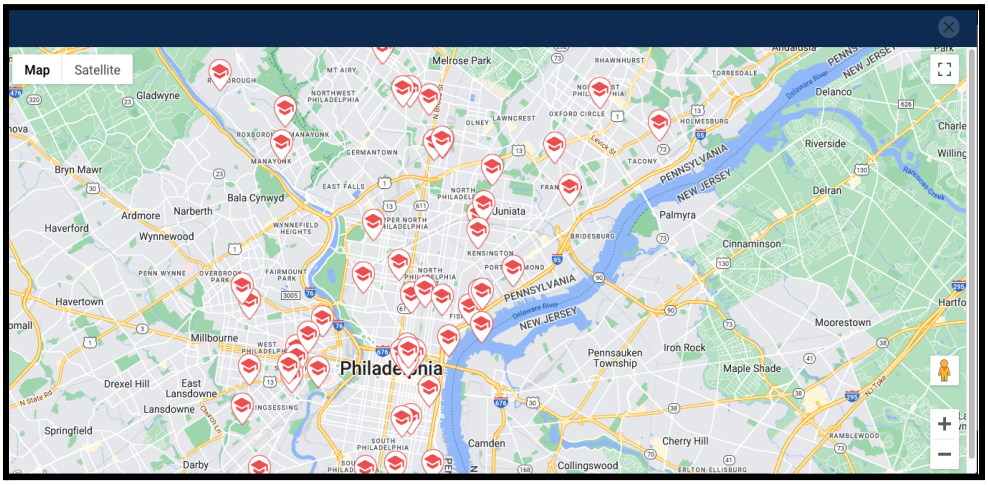


2) سيسمح لك التصفية حسب الفئة *(Filter by Category)* بتحديد مدارس التجميع أو المدارس على مستوى المدينة أو المدارس القائمة على المعايير لعرضها. حدد جميع الفئات لتضمين المدارس من كل نوع في النتائج.
3) فرز النتائج حسب المسافة (إلى عنوان الطالب المدرج في الطلب) أو اسم المدرسة من الألف إلى الياء أو المحدد (سيعرض المدارس المحددة حاليًا أولاً في النتائج).

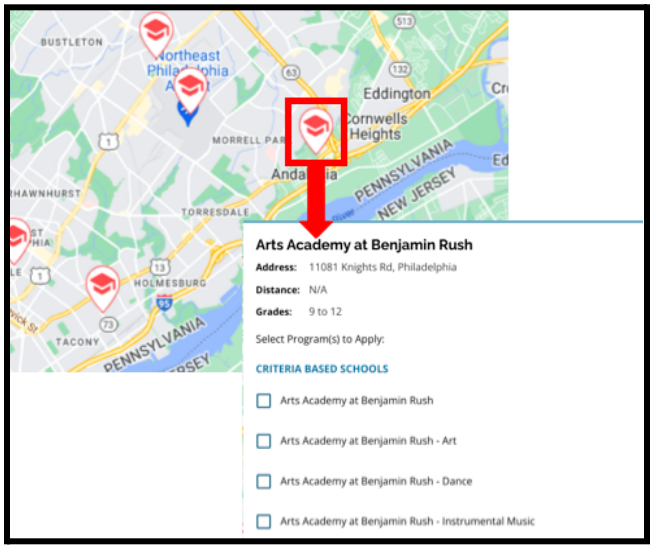




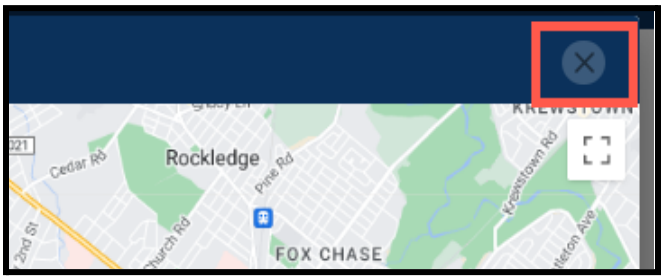
3. انقر على عرض الخريطة *(Map View)* لعرض خريطة تفاعلية تعرض مواقع المدارس المدرجة في نتائج المدارس/البرامج. تنطبق أي عوامل تصفية حالية على النتائج التي يتم عرضها على الخريطة.



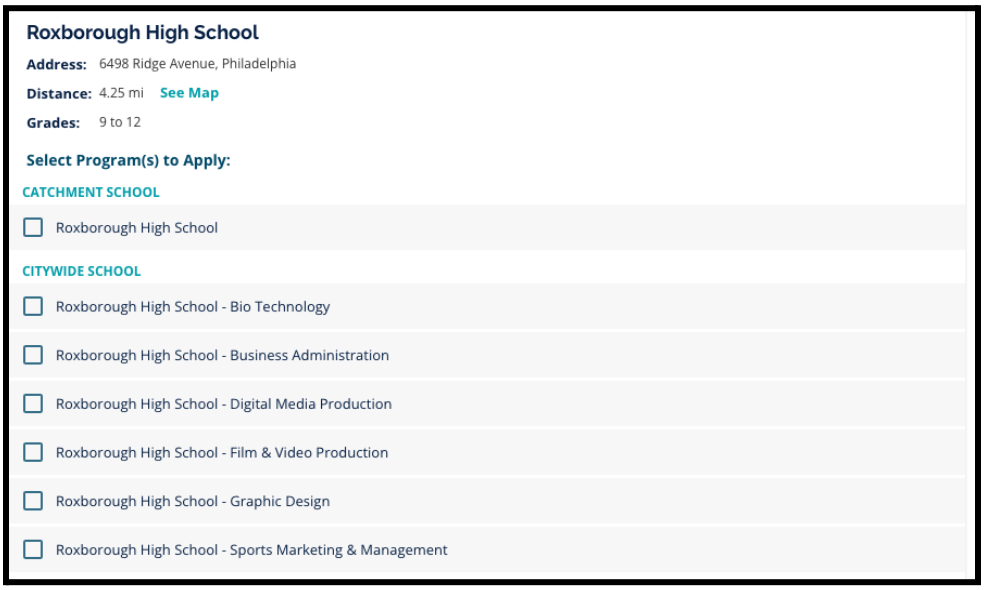
1) انقر على أيقونة المدرسة لعرض اسم المدرسة والعنوان ومستويات الصف المتوفرة. إذا كانت المدرسة تقدم برامج محددة، فستكون مرئية. انقر فوق مربع اختيار بجوار اسم المدرسة أو البرنامج لتضمينه في طلبك.



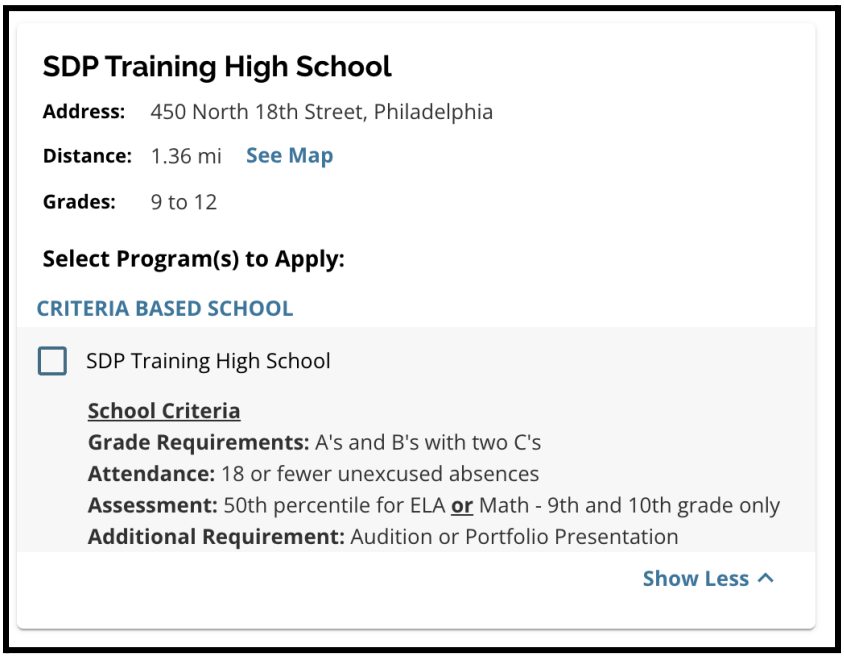
2) انقر على علامة X في الزاوية العلوية اليمنى من نافذة الخريطة لإغلاق عرض الخريطة.



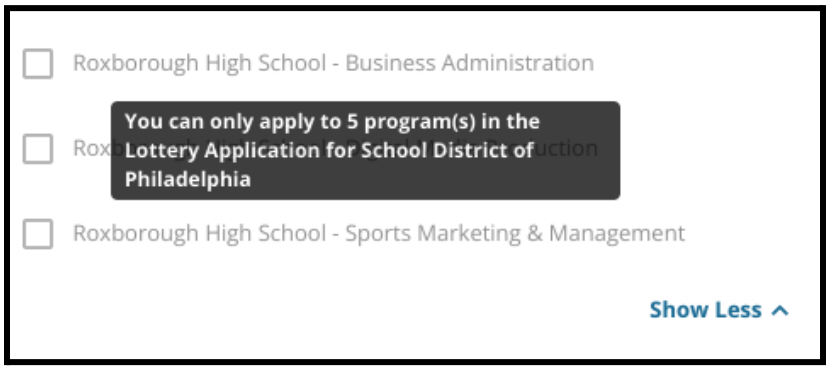
2. عند عرض نتائج البحث (Search Results)، انقر فوق مربع اختيار بجوار المدرسة أو البرنامج المطلوب لتضمينه في طلبك. عند تحديد المدارس التي ستقوم بالتقديم عليها، ستظهر رسالة في أعلى الشاشة تذكرك بعدد الاختيارات التي تركتها متاحة.



1. سيتم عرض المعايير المحددة للمدارس القائمة على المعايير مباشرة داخل الطلب عند عرض مدرسة قائمة على المعايير في نتائج البحث.



3. بمجرد اختيار خمس مدارس/برامج، لن تتمكن من تحديد خيارات إضافية لتضمينها في طلبك، حيث أن الحد الأقصى



هو خمسة.

1. لتبديل أحد اختياراتك المحددة لمدرسة/برنامج مختلف، يجب عليك النقر فوق مربع الاختيار للمدرسة/البرنامج الأصلي لإلغاء تحديده، ثم النقر فوق مربع الاختيار للمدرسة/البرنامج الذي ترغب في تضمينه بدلاً من ذلك.

4. راجع بعناية الخيارات التي حددتها. عندما تكون مستعدًا للمتابعة مع الطلب الخاص بك، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

الأشقاء

قد يكون بعض الطلاب مؤهلين للتفضيلات الخاصة بالأشقاء في نظام القرعة. راجع الإرشادات الواردة في هذا القسم بعناية لتحديد ما إذا كان هذا القسم ينطبق عليك أم لا.

Siblings

5/8

School Selection Sibling Preference

The School District of Philadelphia aims to keep students and their families together to help maximize parent and family engagement and support success. To this end, the School District of Philadelphia gives sibling preference to kindergarten through the end of high school students who have a sibling currently enrolled in a catchment or city-wide school, when space is available. **Sibling preference does not apply to criteria-based schools.**

To be eligible for sibling preference, siblings must have the same parent/guardian, have participated in the school selection process by submitting an application, and among the schools selected should be the school where a sibling is already enrolled. The application must be submitted by the school selection application deadline on Friday, November 4th, at 11:59 PM. Again, to receive a sibling preference, the sibling must already be enrolled at the catchment or city-wide school as the request will be for another sibling to join the currently enrolled sibling.

Receiving a preference as a sibling is dependent on space availability in the requested school. Siblings do not receive a priority above in-catchment students. Priority is given to in-catchment students for the seats in their catchment school. The District cannot guarantee that space will be available or remain available for siblings entering grades K-12. If sufficient seats are not available in a school, in-catchment students have priority over out-of-catchment seats and out-of-catchment students may be asked to return to their catchment school. Siblings, who participate in the school selection process, will receive a preferred space on the lottery offer list that is above other non-catchment applicants.

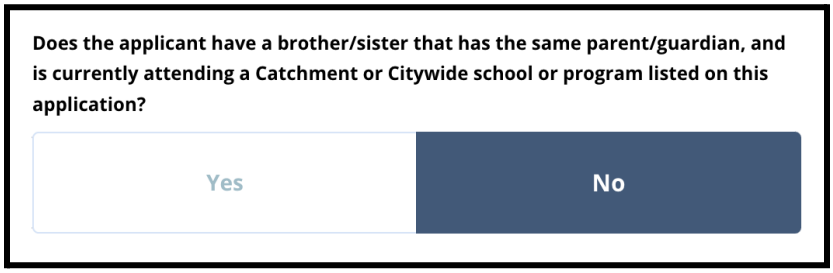
If a family is applying for more than one sibling, an application must be completed for each child and the sibling section of the application must be completed for each child. Siblings who are offered and accept seats in a non-catchment school will be registered for the school. If, at the time school begins or at any time during the school year, if space is no longer available for the joining sibling, the joining sibling may lose their seat and be asked to return to their catchment school.

Note: Date of Birth format below is MM/DD/YYYY

If you answer "Yes" to the question below, please enter the relevant sibling information.

Does the applicant have a brother/sister that has the same parent/guardian, and is currently attending a Catchment or Citywide school or program listed on this application?

1. حدد ما إذا كان الطالب المحدد في الطلب لديه أخ/أخت يلتحق حاليًا بمدرسة أو برنامج على مستوى المدينة مدرج في هذا الطلب بالنقر فوق نعم ***(Yes)*** أو لا ***(No)***.



2. إذا تم تحديد "لا"، فلن تكون هناك حاجة إلى معلومات إضافية. إذا تم تحديد نعم، فأدخل الاسم الأول واسم العائلة وتاريخ الميلاد والصف والمدرسة للأخوة. انقر فوق إضافة شقيق آخر ***(Add Another Sibling)*** لتكرار هذه العملية لأي أشقاء إضافيين.

3. لحذف إدخال شقيق، انقر فوق أيقونة حذف ***(Delete)*** (سلة المهملات).

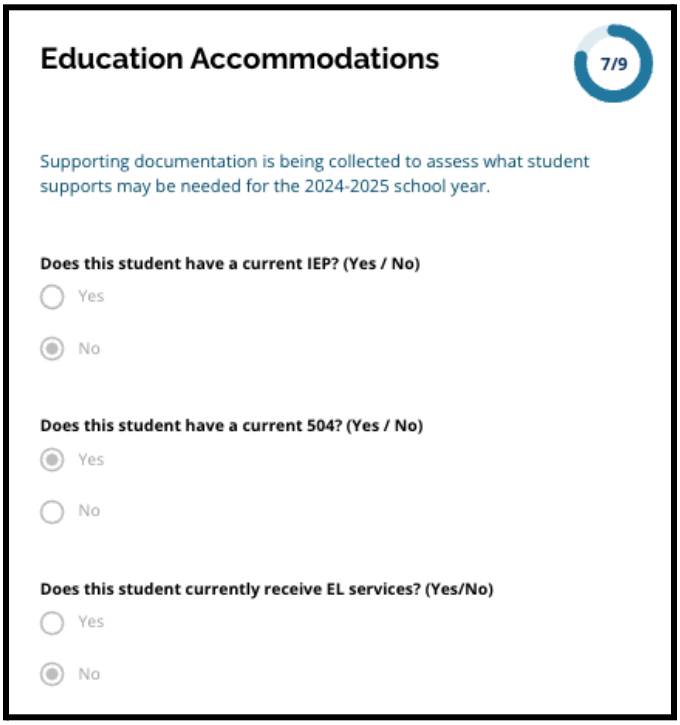
4. عندما تكون مستعدًا للمتابعة مع الطلب الخاص بك، انقر فوق **حفظ ومتابعة** ***(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج** ***(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

التسهيلات التعليمية

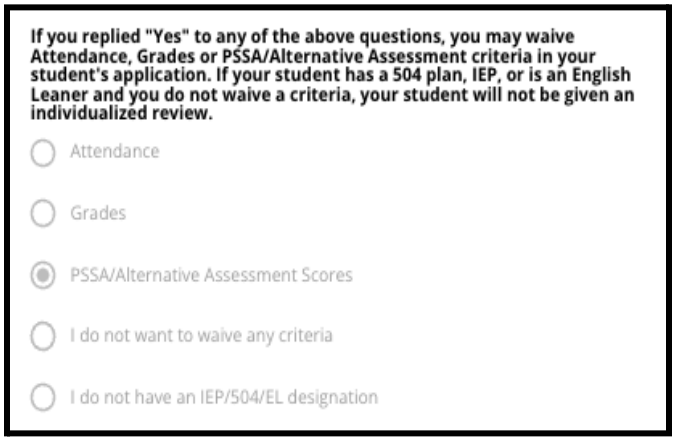
ستظهر الأسئلة الثلاثة الأولى في قسم التسهيلات التعليمية لجميع المتقدمين، ولا يمكن تعديل الردود.

قد يُطلب من بعض الطلاب تقديم معلومات إضافية، بناءً على الإجابات على الأسئلة التي تظهر في هذا القسم. سيكون لدى الطلاب في الصف الرابع والخامس والسادس والثامن الذين لديهم إجابة بنعم مدرجة في الأسئلة الثلاثة الأولى أقسام إضافية مدرجة في طلباتهم، حتى يتمكنوا من تقديم وثائق داعمة. سيرى الطلاب في الصفوف الرابع والخامس والسادس والثامن أيضًا سؤالًا يسأل عما إذا كانوا يريدون التنازل عن معيار للنظر فيه أم لا.

1. راجع ما إذا كان الطالب لديه برنامج تعليم فردي حالي و/أو خطة 504 و/أو خدمات اللغة الإنجليزية الحالية من خلال مراجعة الأسئلة الثلاثة الأولى على شاشة التسهيلات التعليمية *(Education Accommodations)*. ستظهر هذه الأسئلة لجميع المتقدمين.
   1. إذا تم تضمين نعم للسؤال الأول، فسيظهر الطلاب ذوو الإعاقة الأولية في قائمة منسدلة.

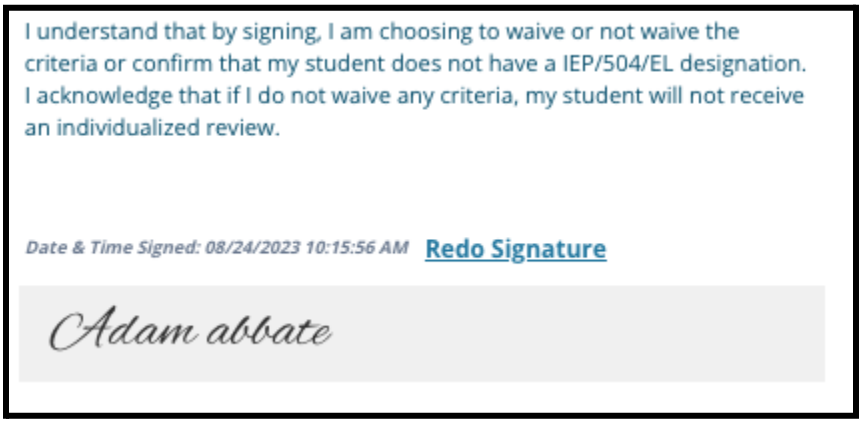


2. سيظهر السؤال التالي لطلاب الصف الرابع والخامس والسادس والثامن الحاليين فقط. تأكد مما إذا كنت ترغب في التنازل عن الحضور أو الدرجة أو معايير تقييم السلامة والصحة المهنية/التقييم البديل إذا كان الطالب لديه برنامج تعليم فردي أو خطة 504 أو خدمات اللغة الإنجليزية. **يمكنك تحديد خيار واحد فقط.** إذا كنت لا ترغب في التنازل عن أي معايير أهلية، فانقر على لا أريد التنازل عن أي معايير.



1. إذا لم يكن لدى الطالب برنامج تعليم فردي أو خطة 504 أو خدمات اللغة الإنجليزية، فاختر "ليس لدي تصنيف IEP/504/EL".
2. تحدث مع مستشار الطالب لمعرفة المزيد عن عملية التنازل، وما إذا كان ذلك مناسبًا للطالب.

3. راجع البيان المتعلق بالتنازل عن المعايير، ثم اكتب اسمك في حقل التنازل عن المعايير ليكون توقيعك الإلكتروني. حدد المربع الموجود بجوار العبارة التي تقول "أوافق على استخدام اسمي/أحرف اسمي الأولى أعلاه كتوقيع إلكتروني".



4. عندما تكون مستعدًا للمتابعة مع الطلب الخاص بك، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

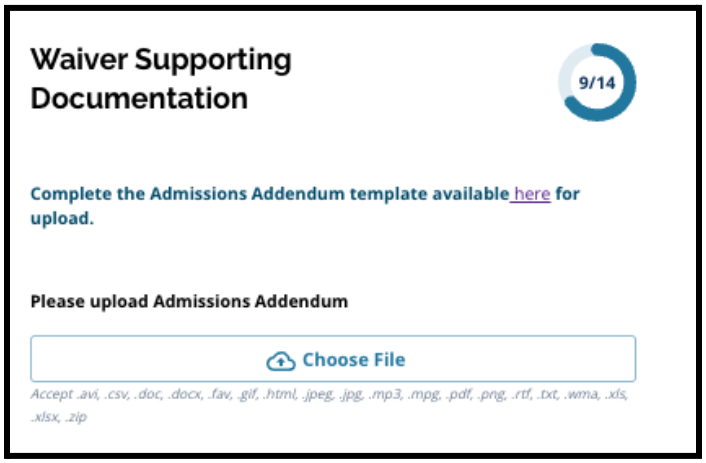
استكمال قسم الوثائق الداعمة للتنازل

إذا اختار طالب في الصف الرابع أو الخامس أو السادس أو الثامن لديه برنامج تعليم فردي أو خطة *504* أو خدمات اللغة الإنجليزية التنازل عن معيار واحد *(إما الصفوف أو الحضور أو درجات تقييم PSSA /التقييم البديل)*، فسيظهر هذا القسم من الطلب. يسمح هذا القسم بتقديم المعلومات لعملية المراجعة الفردية. راجع الإرشادات الموجودة على هذه الشاشة بعناية.

إذا اختار مقدم الطلب "لا أريد التنازل عن أي معايير" *(I do not want to waive any criteria)* أو " ليس لدي برنامج تعليمي فردي/*504* أو تخصص لمحو الأمية باللغة الإنجليزية " *(I do not have an IEP/504 or EL Designation)* كإجابة على شاشة التسهيلات التعليمية، **فلن يظهر هذا القسم.**

1. في الفهرس **(Index)**، انقر على وثائق دعم التنازل **(Waiver Supporting Documentation)**.

2. حقل التحميل الأول مخصص لملحق القبول (Admissions Addendum). قم بتحميل المستند المكتمل لهذا الطالب. انقر فوق **اختيار ملف (Choose File)**، ثم حدد الملف المطلوب من جهاز الحاسوب الخاص بك لتحميله.
3. حقل التحميل التالي هو للوثائق الداعمة. قم بتحميل أي مستندات داعمة إضافية للتنازل عن المعايير. انقر فوق **اختيار**



ملف (Choose File)، ثم حدد الملف المطلوب من جهاز الحاسوب الخاص بك. يمكن تحميل ملفات متعددة، إذا لزم الأمر.

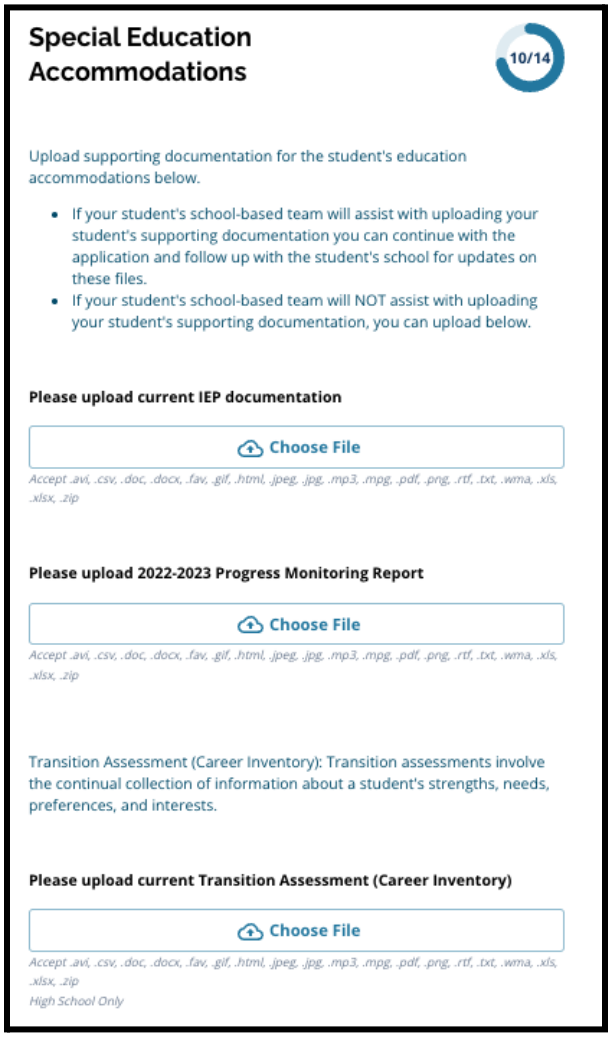
4. انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** عند اكتمال هذا القسم.

استكمال التسهيلات المقدمة لذوي الاحتياجات الخاصة

تم تضمين هذا القسم لطلاب الصف الرابع والخامس والسادس والثامن الحاليين الذين تشير إجاباتهم على قسم التسهيلات التعليمية في طلباتهم إلى أن الطالب لديه برنامج تعليم فردي حالي. إذا أشار مقدم الطلب إلى أنه ليس لديه برنامج تعليم فردي حالي، فلن يظهر هذا القسم.

1. في الفهرس **(Index)**، انقر فوق **تسهيلات التعليم الخاص (Special Education Accommodations)**.

2. يُطلب تحميل ثلاثة أنواع مختلفة من المستندات في هذا القسم من الطلب. تتضمن هذه الوثائق وثائق برنامج التعليم الفردي الحالية للطالب وتقرير مراقبة التقدم (Progress Monitoring Report) للعام 2022-2023 وتقييم الانتقال الحالي.



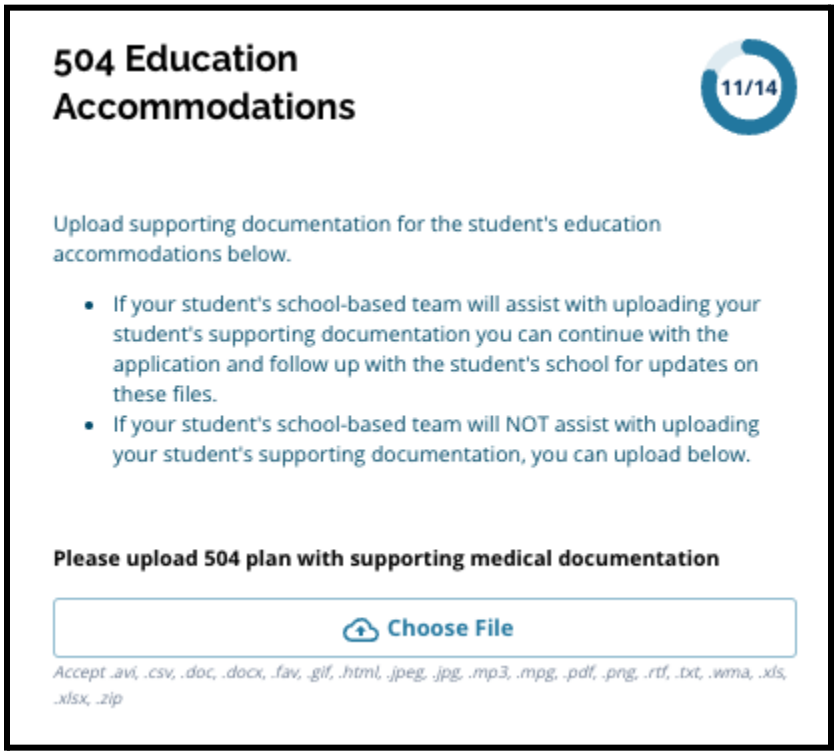
3. قم بتحميل المستندات المناسبة بالنقر فوق **اختيار ملف (Choose File)**، ثم حدد الملف المطلوب من جهاز الحاسوب الخاص بك. انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** عند اكتمال هذا القسم.

استكمال قسم التسهيلات المقدمة لطلاب برنامج 504

تم تضمين هذا القسم لطلاب الصف الرابع أو الخامس أو السادس أو الثامن الحاليين الذين تشير إجاباتهم على قسم التسهيلات التعليمية في طلباتهم إلى أن الطالب لديه خطة *504* حالية. إذا أشار مقدم الطلب إلى أنه ليس لديه خطة *504* الحالية، فلن يظهر هذا القسم.

1. في الفهرس **(Index)**، انقر على تسهيلات مقدمة لطلاب برنامج 504 **(Education Accommodations 504)**.

2. يتضمن القسم حقل تحميل واحد فقط، لخطة 504 الحالية مع الوثائق الطبية الداعمة. قم بتحميل هذه الملفات بالنقر فوق **اختيار ملف (Choose File)**، ثم حدد الملف(الملفات) المطلوبة من جهاز الحاسوب الخاص بك لتحميلها.



3. انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** عند اكتمال هذا القسم.

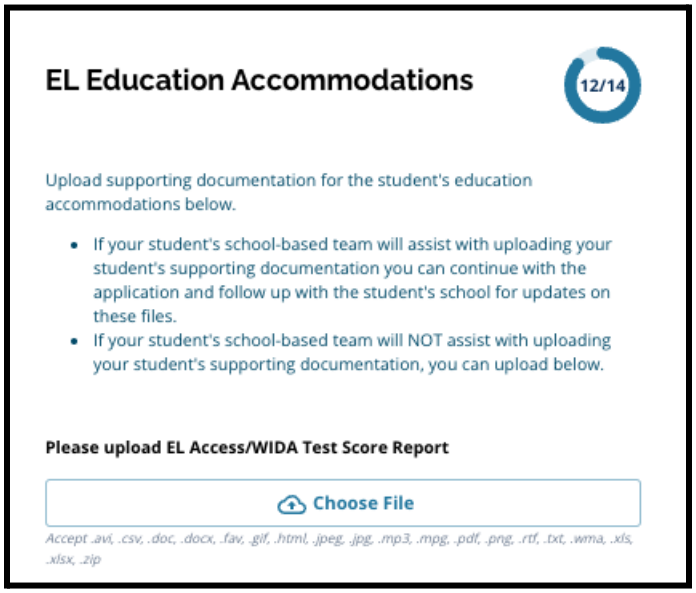
استكمال قسم التسهيلات التعليمية

تم تضمين هذا القسم لطلاب الصف الرابع أو الخامس أو السادس أو الثامن الحاليين الذين تشير إجاباتهم على قسم التسهيلات التعليمية في طلباتهم إلى أن الطالب لديه خدمات محو أمية اللغة الإنجليزية *(EL)* الحالية. إذا أشار مقدم الطلب إلى أنه ليس لديه خدمات اللغة الإنجليزية الحالية، فلن يظهر هذا القسم.

يسمح هذا القسم بتقديم المعلومات لعملية ليغار. راجع الإرشادات الموجودة على هذه الشاشة بعناية.

1. في **الفهرس (Index)**، انقر فوق **تسهيلات تعليمية للمنتسبين في برنامج تعلم اللغة الإنجليزية (EL Education Accommodations)**.

2. يتضمن القسم حقل تحميل واحد فقط، بالنسبة لدرجات اختبار EL Access/WIDA الحالية قم بتحميل هذه الملفات بالنقر فوق **اختيار ملف (Choose File)**، ثم حدد الملف(الملفات) المطلوبة من جهاز الحاسوب الخاص بك للتحميل.

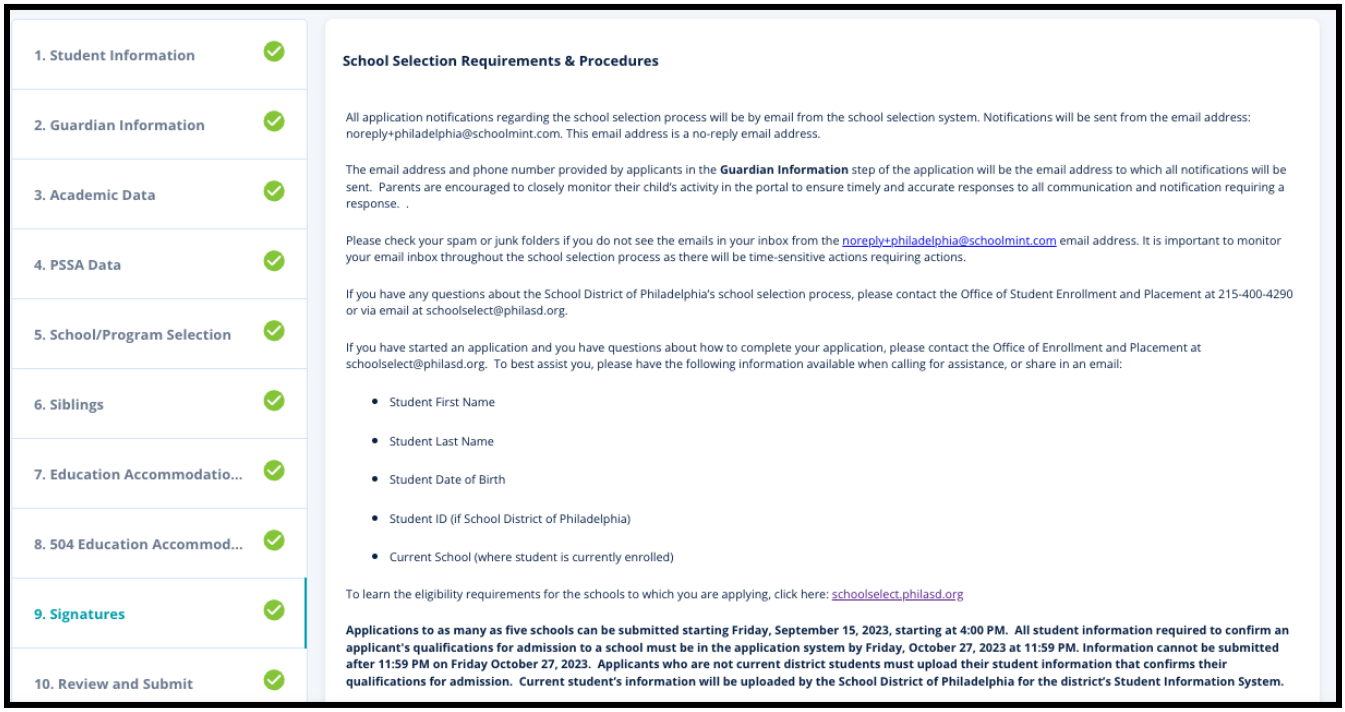


3. انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** عند اكتمال هذا القسم.

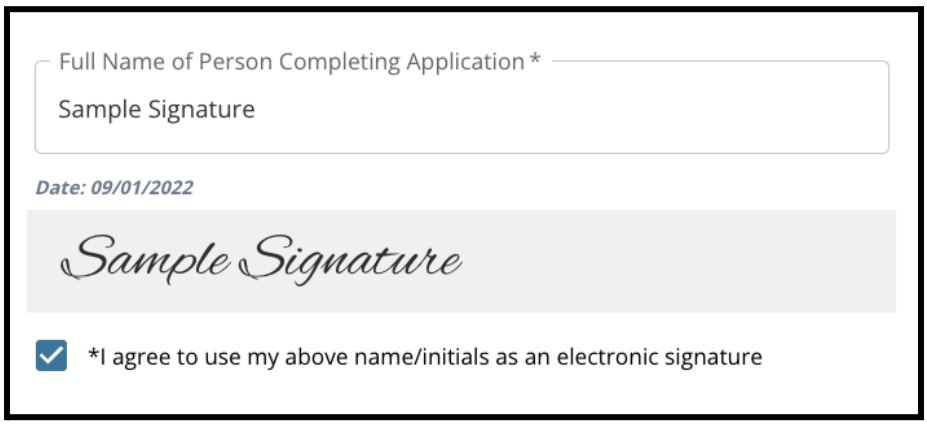
التوقيعات

يطلب قسم التوقيعات من مقدم الطلب التصديق على أنه كامل ودقيق.

مراجعة متطلبات وإجراءات اختيار المدرسة مرة أخرى قبل تقديم الطلب. استخدم شريط التمرير لمراجعة جميع المتطلبات والإجراءات الموضحة في هذا القسم من الطلب بدقة.



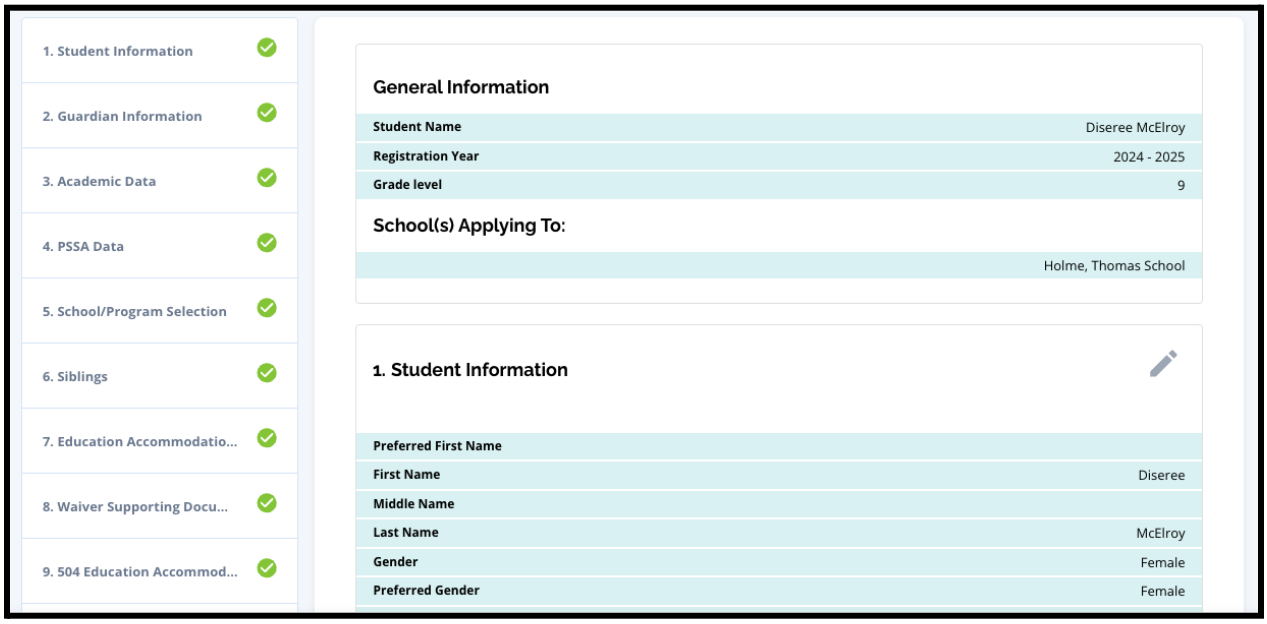
1. راجع بعناية بيان الشهادة ومتطلبات وإجراءات اختيار المدرسة (School Selection Requirements & Procedures). بعد ذلك، اكتب الاسم الكامل للشخص الذي أكمل الطلب في الحقل الموجود أسفل الشاشة. انقر فوق خانة الاختيار بجوار العبارة التي تقول "أوافق على استخدام اسمي/أحرف اسمي الأولى أعلاه كتوقيع إلكتروني".



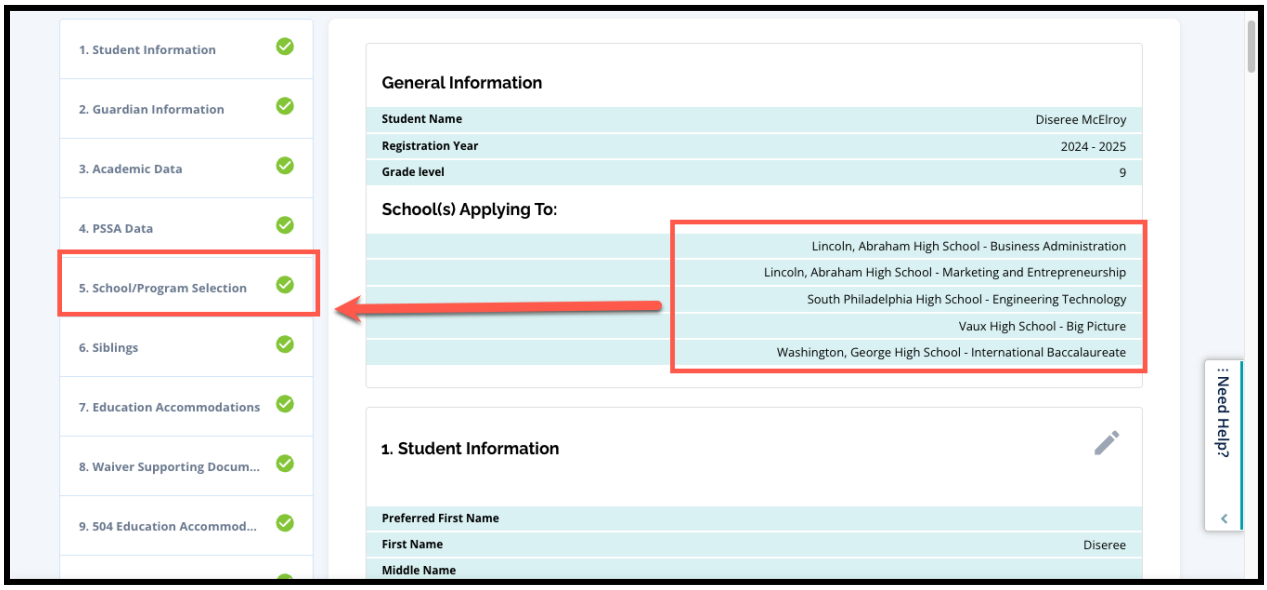
2. عندما تكون مستعدًا للمتابعة مع الطلب الخاص بك، انقر فوق **حفظ ومتابعة *(Save & Continue)*** للتقدم إلى القسم التالي، أو انقر فوق **حفظ وخروج *(Save & Exit)*** لمغادرة هذا الطلب للعودة في وقت لاحق.

المراجعة وتقديم الطلب

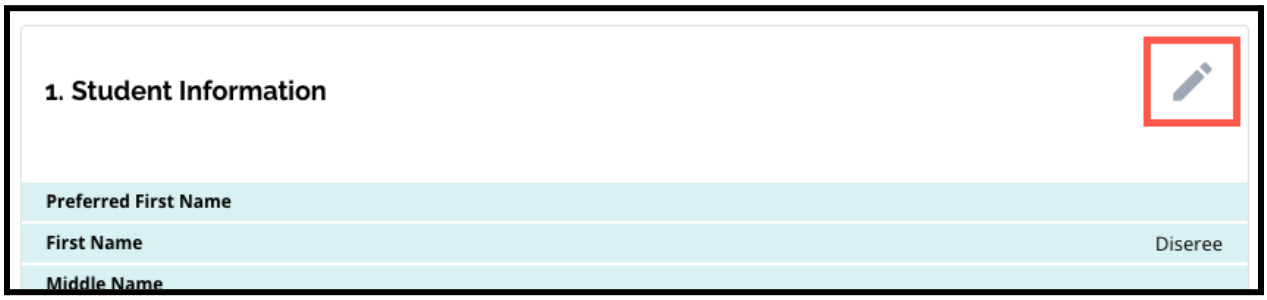
يمنح هذا القسم من الطلب المتقدمين الفرصة لمراجعة جميع المعلومات التي أدخلوها في الطلب.



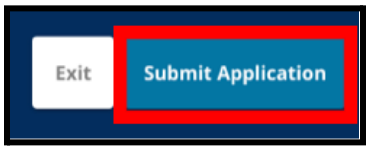
تظهر المدارس المدرجة في الطلب في الجزء العلوي من شاشة المراجعة والتقديم (**Review and Submit**) في قسم المدرسة (المدارس) التي تنطبق عليها. لتغيير خيارات المدرسة هذه، انقر فوق قسم **المدرسة/البرنامج (School/Program)** في القائمة على الجانب الأيسر من الشاشة.



1. لتحديث أي أقسام أخرى من الطلب، انقر على أيقونة القلم الرصاص بجوار عنوان القسم للانتقال مباشرة إلى هذا القسم من الطلب، أو انقر على عنوان هذا القسم في القائمة على الجانب الأيسر من الشاشة.



2. راجع كل قسم من أقسام الطلب التي تظهر على هذه الشاشة بالكامل. عندما تكون مستعدًا لتقديم الطلب، انقر على تقديم الطلب *(Submit Application)* في أسفل الشاشة.



بعد تقديم الطلب:

بعد تقديم الطلب، سيتم تحميل لوحة تحكم التسجيل. من لوحة التحكم، ستتمكن من:

- العودة إلى طلب قيد التنفيذ
- عرض وتعديل الطلبات المقدمة خلال مرحلة تقديم الطلب من عملية اختيار المدرسة
- إنشاء طلب لطالب حالي آخر في المنطقة التعليمية
- بدء طلب جديد تمامًا لطالب من خارج المنطقة

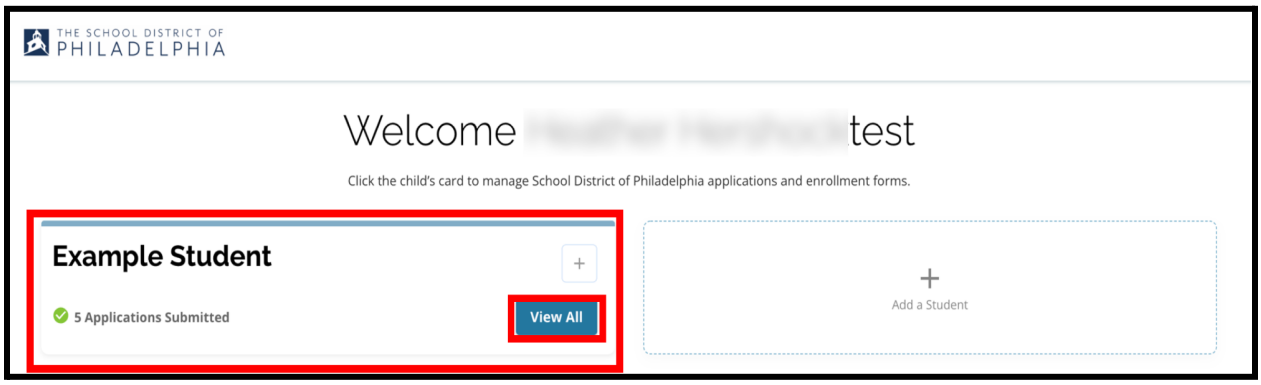
العودة إلى طلب قيد التنفيذ

إذا قمت بحفظ طلب والخروج منه وترغب في العودة إليه في وقت لاحق، فستقوم بتسجيل الدخول مرة أخرى إلى نظام الطلب والعودة إلى لوحة التحكم. حدد موقع الطلب قيد التقدم، وانقر على متابعة **(Continue)** لفتح الطلب.

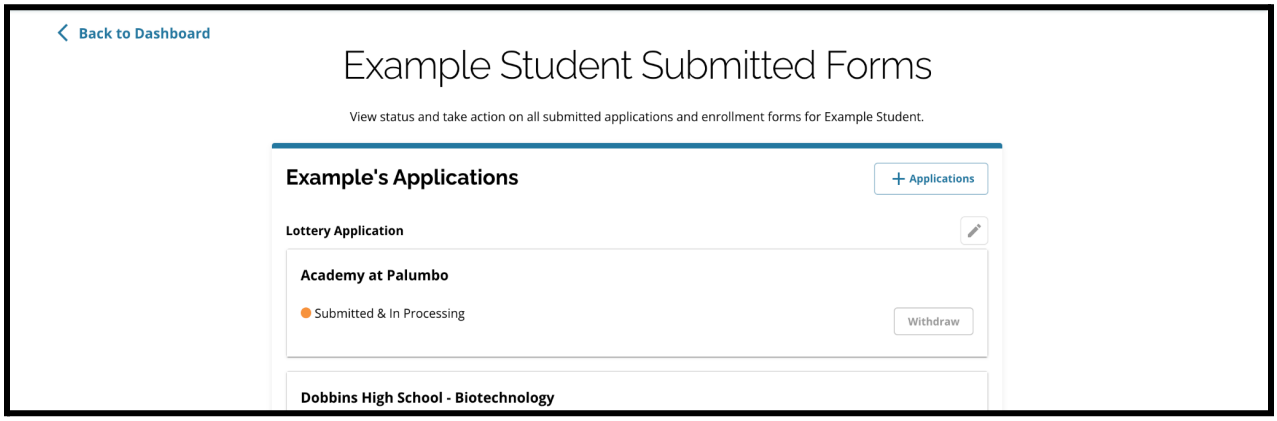
سيفتح الطلب للقسم الذي تم إكماله مؤخرًا. استمر في العمل على الطلب وتذكر تقديم طلبك عند الانتهاء.

عرض وتعديل الطلبات المقدمة

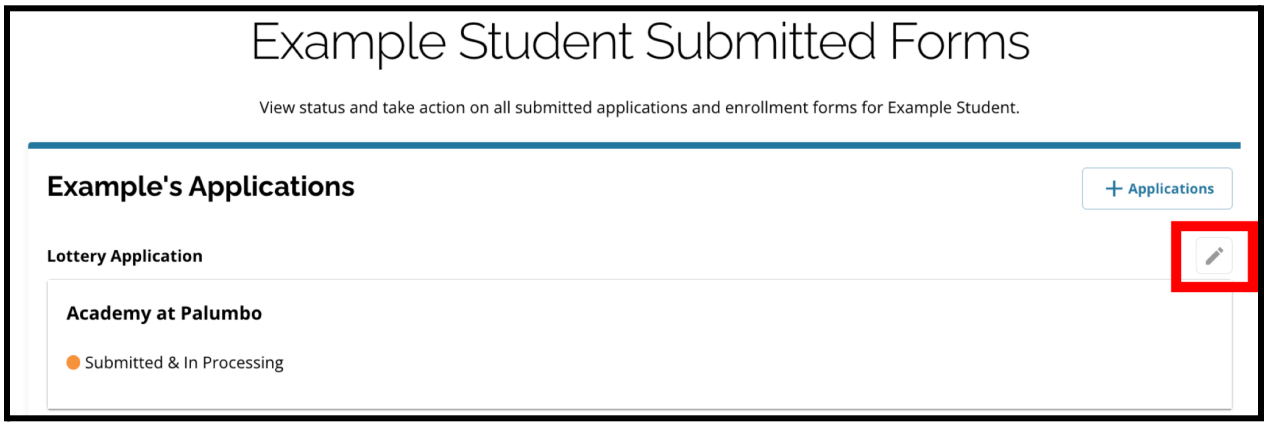
1. حدد موقع الطالب لعرض اسمه وعدد الطلبات المقدمة. انقر فوق عرض الكل ***(View Al)*** للاطلاع على تفاصيل إضافية بشأن الطلبات المقدمة.



2. عرض المدرسة (المدارس)/البرنامج (البرامج) المدرجة في الطلب. أثناء نافذة الطلب، سيتم عرض حالة الطلب على أنها قيد الإرسال والمعالجة (Submitted & In Processing).



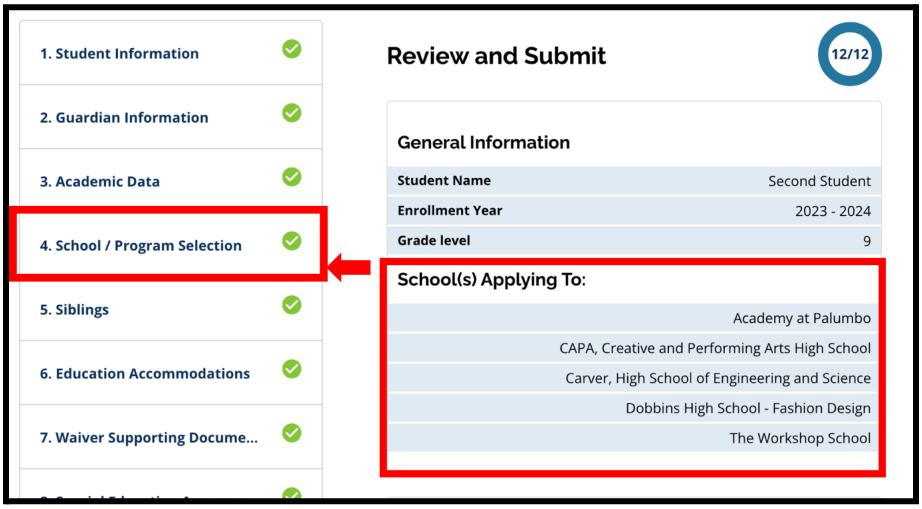
3. انقر على أيقونة القلم الرصاص لتعديل طلبك.



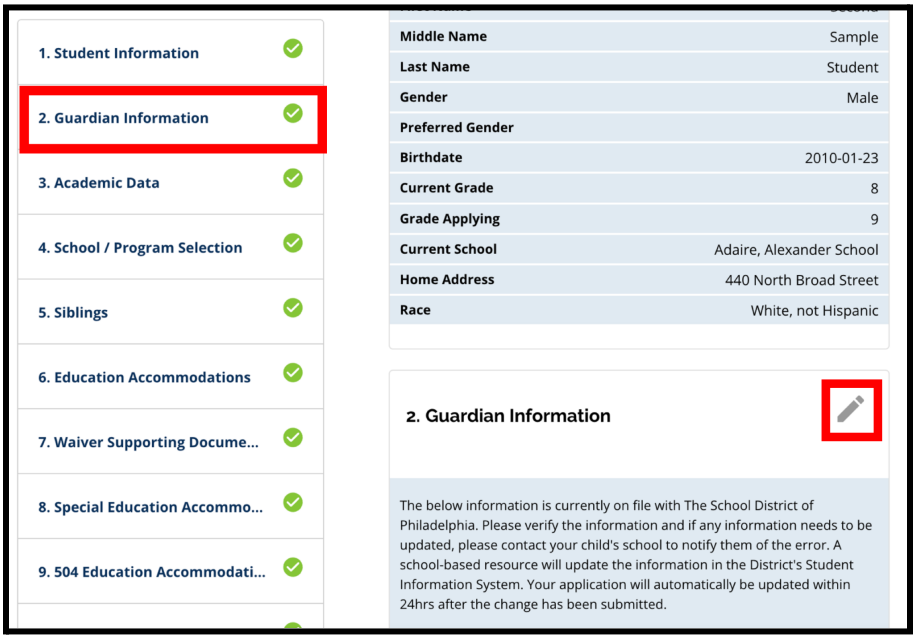
4. سيتم فتح الطلب على شاشة المراجعة والتقديم (Review and Submit) الخاصة بالطلب. لتغيير خيارات المدرسة هذه، انقر فوق قسم المدرسة/البرنامج (School/Program section) في القائمة على الجانب الأيسر من الشاشة.
   1. بعد ذلك، حدد/حدِّث اختياراتك بناءً على الإرشادات الموجودة هنا. يرجى ملاحظة أنه إذا كنت قد اخترت بالفعل خمس مدارس، فستحتاج إلى إلغاء تحديد (إزالة) أحد اختياراتك لإضافة مدرسة جديدة إلى طلبك.

تأكد من النقر على حفظ ومتابعة *(Save & Continue)* عند الانتهاء من إجراء التغييرات الخاصة بك.

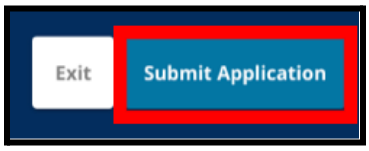
5. لتحديث أي أقسام أخرى من الطلب، انقر على أيقونة القلم الرصاص بجوار عنوان القسم للانتقال مباشرة إلى هذا القسم من الطلب، أو انقر على عنوان هذا القسم في القائمة على الجانب الأيسر من الشاشة.



تأكد من النقر على حفظ ومتابعة *(Save & Continue)* عند الانتهاء من إجراء التغييرات الخاصة بك.



6. انقر على قسم مراجعة وإرسال الطلب وراجع طلبك بالكامل. بعد ذلك، انقر على إرسال الطلب في أسفل الشاشة.



إنشاء طلب لطالب حالي آخر في المنطقة التعليمية

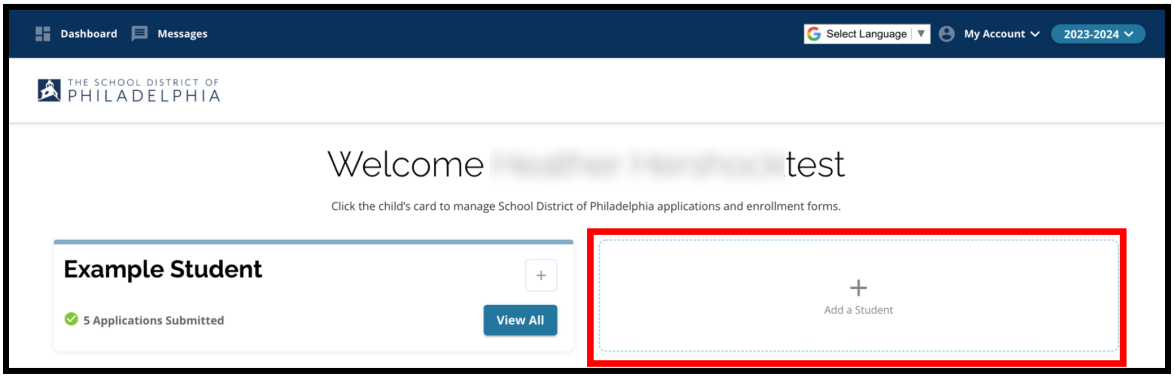
اتبع نفس العملية لإنشاء وتقديم طلب اختيار مدرسة لأي طالب حالي آخر في المنطقة التعليمية مرتبط بحسابك.

إذا كنت الوالد/الوصي على طالب حالي في المنطقة التعليمية ولم يظهر الطالب في حساب اختيار المدرسة الخاص بك، فيرجى الاتصال بمدرسة طفلك للتأكد من تحديدك كوالد/وصي لطفلك في نظام معلومات الطلاب في المنطقة التعليمية.

بدء طلب جديد لطالب من خارج المنطقة

إذا كان أحد الوالدين/الوصي على طالب حالي في المنطقة التعليمية لديه أيضًا طفل غير مسجل حاليًا في المنطقة التعليمية، ولكنه يرغب في التقدم بطلب إلى مدرسة المنطقة التعليمية للعام الدراسي المقبل، فيمكنه أيضًا إنشاء طلب لهذا الطالب من حساب المنطقة التعليمية الحالي الخاص به.

لبدء طلب جديد لطالب مختلف من خارج المنطقة التعليمية، انقر فوق إضافة طالب ***(Add a Student)***. سيتم فتح شاشة البدء. إكمال الطلب للطالب من خارج المنطقة، مع تقديم جميع المعلومات المطلوبة.



تغيير اللغة التي يظهر بها الطلب

1. لتغيير اللغة التي يظهر بها الطلب، افتح القائمة المنسدلة تحديد اللغة *(Select Language)* في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة.

2. حدد اللغة المطلوبة من القائمة.

3. سيظهر الطلب باللغة المختارة في القائمة المنسدلة.