

# ដំណាក់កាលដាក់ពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការសម្រាប់ដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀនឆ្នាំ 2024-2025

សេចក្តីផ្តើម	3
ការស្វែងរក	6
គន្លឹះផ្ទាំងព័ត៌មាន	6
គន្លឹះសម្រាប់ដាក់ពាក្យស្នើសុំ	7
ការបង្កើតពាក្យស្នើសុំជម្រើសរើសសាលារៀនសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការ	10
ព័ត៌មានសិស្ស	11
ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល	16
ទិន្នន័យសិក្សាធិការ	18
ទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលបាត់	22
ទិន្នន័យ PSSA	25
ការវាយតម្លៃ	27
អាប័ឡូត PSSA	29
អាប័ឡូតការវាយតម្លៃផ្សេងទៀត	30
ជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី	33
បងប្អូន	39
សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ	42
បំពេញផ្នែកឯកសារជំនួយបដិសេធការទទួលខុសត្រូវ	45
បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំពិសេស	46
បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រ 504	48
បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ EL	49

ហត្ថលេខា	50
ពិនិត្យ និងប្រគល់ឯកសារ	52
បន្ទាប់ពីប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ	54
ត្រឡប់ទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំកំពុងដំណើរការវិញ	54
ការត្រួតពិនិត្យនិងកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំដែលបានដាក់រួច	54
បង្កើតពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្នម្នាក់ទៀត	57
ចាប់ផ្តើមពាក្យស្នើសុំថ្មីសម្រាប់សិស្សនៅក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ	58
ការផ្លាស់ប្តូរភាសានៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ	59

## **សេចក្តីផ្តើម**

មណ្ឌលសិក្សាធិការភីឡាដេលផ្សា

ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធដាក់ពាក់ព័ន្ធនឹងការស្នើសុំតាមអនឡាញសម្រាប់ការជ្រើសរើសសាលារៀន។ សិស្សអាចដាក់ពាក្យស្នើសុំសាលារៀនចំនួនប្រាំ។ ពាក្យស្នើសុំទាំងនេះគឺសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2024-2025។ ឯកសារនេះផ្តល់ការណែនាំសម្រាប់ការបង្កើតនិងប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ។ សូមចូលទៅមើលគេហទំព័រជ្រើសរើសសាលារៀន (<https://www.schoolselect.philasd.org>) ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន។

ព័ត៌មានមួយចំនួននឹងបង្ហាញចេញមកដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្ន។

ព័ត៌មាននេះអាចរួមបញ្ចូលព័ត៌មានភូមិសាស្ត្រសម្រាប់ទាំងសិស្សទាំងឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល ក៏ដូចជាទិន្នន័យសិក្សា និងទិន្នន័យ PSSA ក្នុងរយៈពេលពីរឆ្នាំមុនផងដែរ។

ព័ត៌មាននេះ**មិនអាច**កែតម្រូវដោយអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំបានឡើយ។

ប្រសិនបើព័ត៌មានដែលបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនោះមិនត្រឹមត្រូវ សូមទាក់ទងសាលារៀនរបស់កូនអ្នក ដើម្បីពិភាក្សាពីក្តីកង្វល់របស់អ្នក។ ព័ត៌មានមួយចំនួនអាចនឹងបាត់

**ប្រសិនបើកូនរបស់អ្នកមិនបានចុះឈ្មោះនៅមណ្ឌលសិក្សាធិការភីឡាដេលផ្សាក្នុងឆ្នាំ 2021-2022 និង/ឬក្នុងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 ទេ**

- ប្រសិនបើបាត់ព័ត៌មានចំណាត់ថ្នាក់និង/ឬព័ត៌មានសម្រង់វគ្គមានព័ត៌មាននោះអាចបន្ថែមដោយដៃនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំបាន។
  - អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រូវតែអាចឡូត [ទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួម](#) ដែលបានបំពេញរួច រួមជាមួយពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ ដែលពាក្យស្នើសុំនោះត្រូវបានសាលារៀនបំពេញឱ្យ និងមានការបញ្ជាក់ពីភាពត្រឹមត្រូវដោយមន្ត្រីរបស់សាលា។ ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីដំណើរការនេះ អាចស្វែងរកបាននៅផ្នែក [ទិន្នន័យសិក្សាដែលបាត់](#) នៃឯកសារនេះ។
- ប្រសិនបើបាត់ព័ត៌មាន PSSA អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអាចវាយបញ្ចូលព័ត៌មាន PSSA ឬព័ត៌មានវាយតម្លៃផ្សេងទៀតនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ

រួចអាចទូរគមនាគមន៍ពិន្ទុដែលត្រូវគ្នានៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនោះ។  
ព័ត៌មានបន្ថែមអាចស្វែងរកបាននៅផ្នែក [ទិន្នន័យ PSSA](#) នៃឯកសារនេះ។

ពាក្យស្នើសុំត្រូវបានរៀបចំដើម្បីអនុញ្ញាតឱ្យសិស្សថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 និងទី8 ដែលមាន IEP គម្រោង 504 ឬសេវាកម្ម EL ដែលកំពុងដាក់ពាក្យស្នើសុំសាលារៀនផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ ហើយពុំបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយក្នុងចំណោមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យផ្សេងៗសម្រាប់សាលារៀន

ដើម្បីអាចបង្ហាញពីបំណងរបស់ពួកគេក្នុងការបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយនោះចោល។  
ឯកសារបន្ថែមត្រូវធ្វើការអាចទូរគមនាគមន៍នៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ។

ឯកសារនេះនឹងត្រូវធ្វើការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញ

**ប្រសិនបើអ្នកមានលក្ខណៈសម្បត្តិទទួលបានការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបុគ្គល។**

សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបុគ្គលនេះ សូមមើល [គេហទំព័រជ្រើសរើសសាលារៀន](#)

សិស្សចាំបាច់ត្រូវដឹងថាពួកគេបំពេញតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់សាលារៀននោះដែរឬអត់ ប្រសិនបើពួកគេមានគម្រោងដាក់ពាក្យស្នើសុំសាលារៀនផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។

**ផ្នែកជំនួយដាក់ពាក្យស្នើសុំ** មានផ្តល់ជូនសម្រាប់ក្រុមគ្រួសារដែលត្រូវការជំនួយ។

កាលបរិច្ឆេទនិងពេលវេលានៃផ្នែកជំនួយដាក់ពាក្យស្នើសុំនេះ និងធនធានដទៃផ្សេងទៀត អាចស្វែងរកបាននៅលើគេហទំព័រជ្រើសរើសសាលារៀន - [schoolselect.philasd.org](http://schoolselect.philasd.org)។

## **ការចូលទៅប្រើប្រាស់គណនីជ្រើសរើសសាលារៀនរបស់អ្នក**

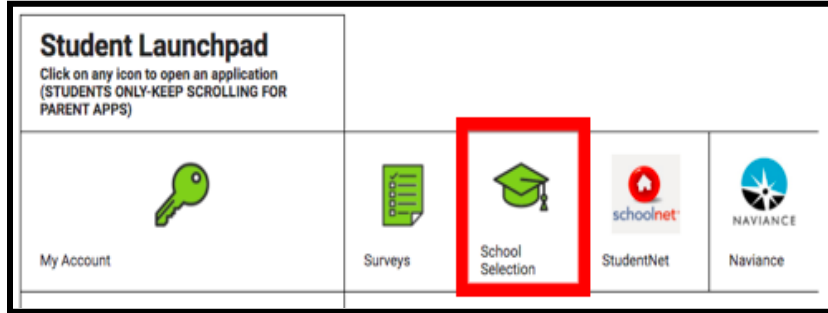
ឪពុកម្តាយនិងអាណាព្យាបាលអាចចូលទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំជ្រើសរើសសាលារៀនដោយឡែក អ៊ីនធឺណិតក្នុងគណនីផ្ទាល់ខ្លួនឪពុកម្តាយ។ សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្ន

ក៏អាចចូលទៅប្រើប្រាស់តាមរយៈផ្ទៃក្រហមសិស្សបានផងដែរ។

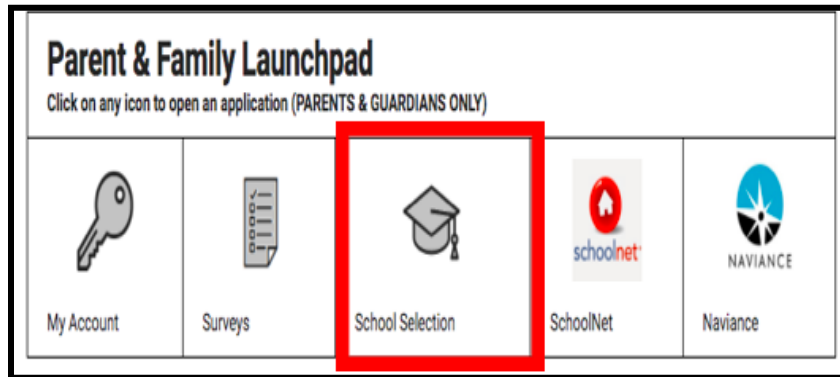
ប្រសិនបើអ្នកពុំមានគណនីផ្ទាល់ខ្លួនឪពុកម្តាយទេ សូមចូលទៅកាន់ [signup.philasd.org](http://signup.philasd.org)

ដើម្បីបង្កើតគណនីរបស់អ្នក។

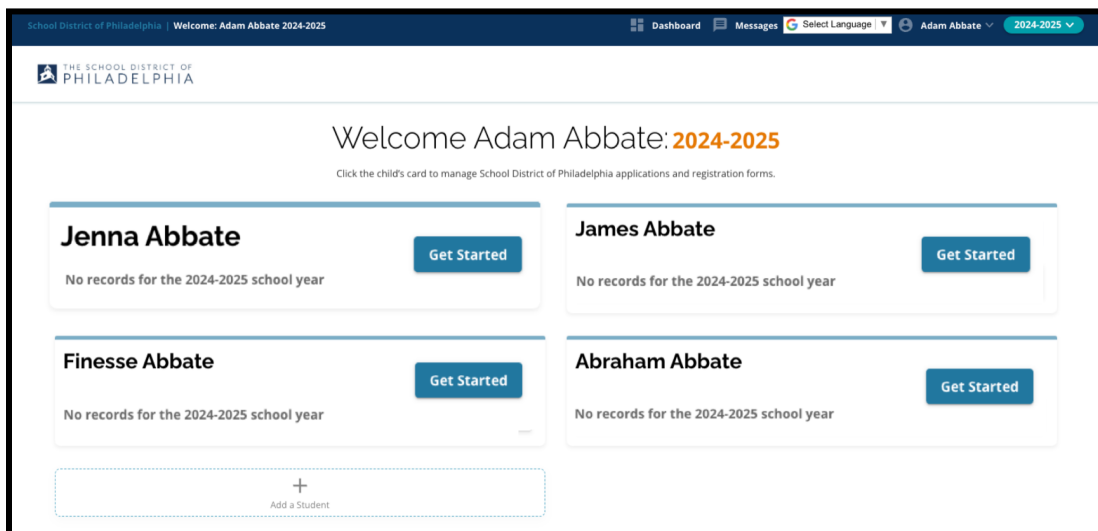
1. នៅក្នុងផ្ទៃក្រហមនេះ ស្វែងរកមើលនិមិត្តសញ្ញាសាលារៀន ( ដូចក្នុងរូបខាងក្រោម )  
ដោយចុចលើ Message Center ( មជ្ឈមណ្ឌលសារ )  
នៅខាងផ្នែកខាងឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់។ បន្ទាប់មក ចុចលើនិមិត្តសញ្ញា School  
Sellection ( ជ្រើសរើសសាលារៀន ) ដើម្បីបើកគេហទំព័រពាក្យស្នើសុំ។
  - a. ផ្ទៃក្រហមសិស្ស បង្ហាញនិមិត្តសញ្ញាស្រដៀងគ្នាជាមួយសាលារៀនពណ៌បៃតង។



b. ផតថតឪពុកម្តាយ បង្ហាញនិមិត្តសញ្ញាសម្រើសរើសសាលារៀនពណ៌ប្រផេះ។



2. ផ្ទាំងព័ត៌មានអាណាព្យាបាលនឹងបើក។  
សិស្សមណ្ឌលសិសក្សាធិការដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល



នឹងលេចចេញមកនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នោះ។

## ការស្វែងរក

### គន្លឹះផ្ទាំងព័ត៌មាន

1. គេហទំព័រនឹងកំណត់ទៅជាឆ្នាំសិក្សា 2024-2025

ដោយសារដំណើរការនៃការដាក់ពាក្យស្នើសុំនេះ គឺសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់។

ពិនិត្យមើលថាតើអ្នកកំពុងធ្វើស្វែងរកនៅក្នុងឆ្នាំត្រឹមត្រូវដែរឬទេ

ដោយមើលទៅលើផ្នែកបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម

នៅជ្រុងខាងស្តាំផ្នែកខាងលើនៃផ្ទាំងអេក្រង់។



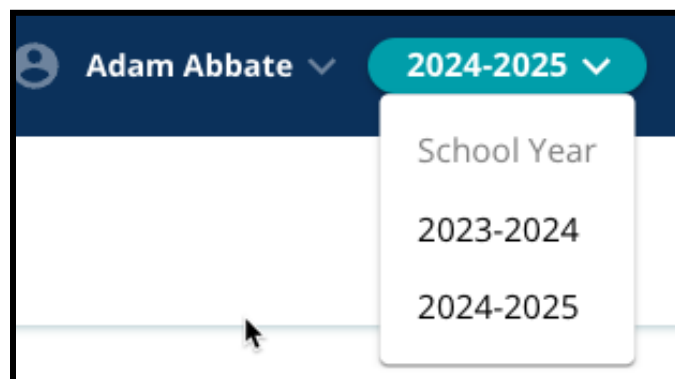
### ចំណាំ៖

សិស្សដែលបានចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀនកាលពីឆ្នាំមុន ហើយស្ថិតនៅក្នុងបញ្ជីរង់ចាំ

អាចបន្តចូលទៅមើលពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេបានពីឆ្នាំចាស់

ដោយធ្វើការកែតម្រូវឆ្នាំសិក្សានៅត្រង់បញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម ដើម្បីពិនិត្យមើលឆ្នាំ 2023-2024។ ពួកគេក៏អាចប្រើបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម

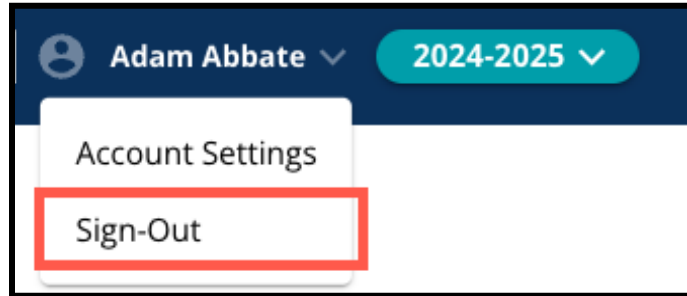
ដើម្បីត្រលប់ទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំបច្ចុប្បន្នបានផងដែរ ដោយជ្រើសរើសឆ្នាំ 2024-2025។



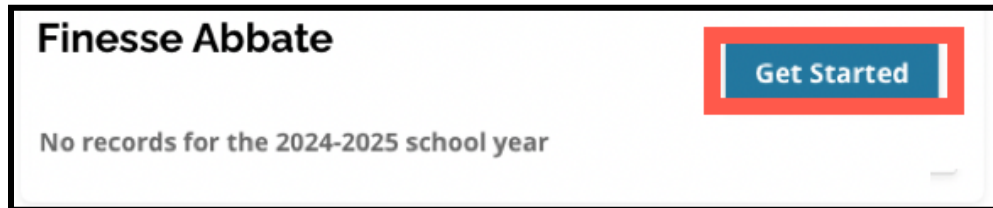
2. ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល ឬអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំ

អាចចាកចេញពីគណនីរបស់ពួកគេបាន

ដោយចុចលើឈ្មោះរបស់ពួកគេនៅជ្រុងខាងស្តាំនៃផ្ទាំងអេក្រង់ បន្ទាប់មក ចុចពាក្យ Sign-Out (ចាកចេញ)។



3. ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្ន  
អាចបង្កើតពាក្យស្នើសុំជ្រើសរើសសាលារៀនសម្រាប់សិស្សរបស់ពួកគេបាន  
ដោយរកមើលឈ្មោះរបស់សិស្សរួចចុចលើប៊ូតុង **Get Started** (ចាប់ផ្តើម)



នៅក្បែរឈ្មោះរបស់សិស្ស។  
គន្លឹះសម្រាប់ដាក់ពាក្យស្នើសុំ

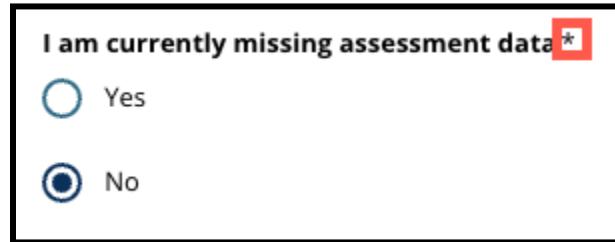
1. ផ្នែកខាងឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់  
បង្ហាញលិខិតមួយដែលបង្ហាញត្រូវស្វែងរកផ្នែកផ្សេងៗនៃពាក្យស្នើសុំនោះ។  
ជ្រុងខាងស្តាំផ្នែកខាងលើនៃពាក្យស្នើសុំនេះ  
បង្ហាញសូចនាករមួយដែលបង្ហាញថាមានផ្នែកចំនួនប៉ុន្មានដែលបានបំពេញរួចក្នុងចំណោមផ្នែកសរុប។

2. ពេលកំពុងបំពេញពាក្យស្នើសុំនេះ ផ្នែកដែលកំពុងបំពេញក្នុងពេលនោះ នឹងបង្ហាញនិមិត្តសញ្ញាវឌ្ឍនភាពពណ៌ទឹកក្រូច។ ផ្នែកដែលបានបំពេញរួច នឹងបង្ហាញសញ្ញាផឹកពណ៌បៃតង។ ផ្នែកដែលនៅត្រូវការបំពេញ នឹងមិនបង្ហាញនិមិត្តសញ្ញាឡើយ។

3. ផ្នែកបន្ថែមអាចត្រូវបានបូកបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក ផ្អែកតាមព័ត៌មានដែលអ្នកបានផ្តល់ជូន។
- ឧទាហរណ៍ សិស្សដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេបាត់ទិន្នន័យសិក្សាធិការ នឹងមានផ្នែកបន្ថែមមួយទៀតដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ ដែលត្រង់នោះ ពួកគេអាចវាយបញ្ចូល និងអាប័ទ្យតព័ត៌មានដែលបាត់នោះបាន។



4. ពាក្យស្នើសុំនេះ មានចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលតម្រូវឱ្យបំពេញ ក៏ដូចជាចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលមិនចាំបាច់ផងដែរ។



I am currently missing assessment data \*

☐ Yes

☒ No

ចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលតម្រូវឱ្យបំពេញ មានសញ្ញា ( \* )

នៅជាប់នឹងឈ្មោះនៃចន្លោះបំពេញព័ត៌មាននោះ។

**ចំណាំ៖** អ្នកនឹងមិនអាចបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យស្នើសុំនេះបានឡើយ រហូតទាល់តែចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលតម្រូវឱ្យបំពេញទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែកបច្ចុប្បន្ន ត្រូវបានបំពេញចប់សព្វគ្រប់។

5. **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** និង **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"**

លេចចេញនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃពាក្យស្នើសុំក្នុងផ្នែកនីមួយៗ។

ពេលអ្នកកំពុងបំពេញពាក្យស្នើសុំ ចាំបាច់ត្រូវរក្សាទុកវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នក។



Save & Exit      Save & Continue >

- a. ដើម្បីរក្សាទុកវឌ្ឍនភាពរបស់អ្នក និងបន្តបំពេញពាក្យស្នើសុំ សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"**។
- b. ដើម្បីបិទពាក្យស្នើសុំ និងចូលមកមើលនៅពេលក្រោយ សូមចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"**។ ការដែលមិនបានចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** នៅមុនពេលបិទគេហទំព័រនេះ នឹងបង្កឱ្យមានការបាត់បង់ទិន្នន័យដែលពុំទាន់បានរក្សាទុក ដែលបានវាយបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនោះ។
6. នៅពេលអ្នកឈានដល់ផ្នែកបញ្ចប់នៃពាក្យស្នើសុំនេះ អ្នកនឹងអាចប្រគល់ពាក្យស្នើសុំបាន។ អ្នកត្រូវតែប្រគល់ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក ដើម្បីចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន។

ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីរបៀប [ប្រគល់ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក](#)  
អាចស្វែងរកបាននៅផ្នែកខាងចុងនៃឯកសារនេះ។

## ការបង្កើតពាក្យស្នើសុំជម្រើសវិសាលារៀនសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការ

មុនពេលដែលអ្នកចាប់ផ្តើមពាក្យស្នើសុំ អ្នកត្រូវតែអាននិងយល់ស្របទៅនឹងលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងនីតិវិធីសម្រាប់ការជ្រើសរើសវិសាលារៀនរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការភីឡាដេលីផ្សា។ ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មាននេះដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដោយប្រើស្រួលបាវ ដើម្បីបង្ហាញអត្ថបទបន្ថែម។ ចុចលើប្រអប់គូសផឹកនៅក្បែរពាក្យ “I Agree (ខ្ញុំយល់ស្រប)” ហើយបន្ទាប់មក ចុចពាក្យ **"Continue to Application" (បន្តទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំ)**

Dashboard Messages Select Language Adam Abbate 2024-2025

### Get Started

Next: Student Information

Thank you for your interest in the School District of Philadelphia School Selection Process. On this page you will find a few instructions to get you started with the application. Before beginning the application, we ask that you read our Requirements & Procedures.

**School Year**  
2024-2025

**Requirements & Procedures**

**School Selection Requirements & Procedures**

All application notifications regarding the school selection process will be by email from the school selection system. Notifications will be sent from the email address: [noreply-philadelphia@schoolmint.com](mailto:noreply-philadelphia@schoolmint.com). This email address is a no-reply email address.

The email address and phone number provided by applicants in the **Guardian Information** step of the application will be the email address to which all notifications will be sent. Parents are encouraged to closely monitor their child's activity in the portal to ensure timely and accurate responses to all communication and notification requiring a response.

Please check your spam or junk folders if you do not see the emails in your inbox from the [noreply-philadelphia@schoolmint.com](mailto:noreply-philadelphia@schoolmint.com) email address. It is important to monitor your email inbox throughout the school selection process as there will be time-sensitive actions requiring actions.

**I have read and agree to the Requirements & Procedures**

☐ I Agree

The School District of Philadelphia would like to assure all applicants that the information gathered on this application is kept confidential, and will only be shared with staff that are directly involved with School Selection.

**Continue to Application >**

បន្ទាប់ពីអ្នកបានយល់ស្របតាមលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងនីតិវិធីនេះហើយ ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកនឹងបើក។ អ្នកត្រូវតែបំពេញផ្នែកនីមួយៗនៃពាក្យស្នើសុំនេះតាមលំដាប់លំដោយ។ អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំមិនអាចរំលងទៅផ្នែកបន្ទាប់បានឡើយ ប៉ុន្តែពួកគេអាចត្រឡប់ទៅកាន់ផ្នែកដែលបានបំពេញរួចនៅពេលណាមួយក៏បាន ដោយចុចនៅលើផ្នែកនោះនៅក្នុងលិបិក្រម។

សៀវភៅណែនាំនេះ រួមបញ្ចូលសេចក្តីណែនាំសម្រាប់ផ្នែកនីមួយៗនៃពាក្យស្នើសុំនេះ តាមលំដាប់លំដោយ។ សូមចាំថា ផ្នែកខ្លះអាចមិនបង្ហាញនៅលើពាក្យស្នើសុំនេះសម្រាប់សិស្សរបស់អ្នកឡើយ។ ផ្នែកខាងក្រោមនេះ នឹងលេចចេញមកសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំទាំងអស់។

- ព័ត៌មានសិស្ស
- ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល
- ទិន្នន័យសិក្សាធិការ
- ជ្រើសរើសវិសាលារៀន/កម្មវិធី
- បងប្អូន

- សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ
- ហត្ថលេខា
- ពិនិត្យ & ប្រគល់ឯកសារ

ផ្នែកដទៃផ្សេងទៀត រួមបញ្ចូលទាំងធនធាននេះផង  
អាចត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់កូនអ្នក  
ហើយនឹងអាស្រ័យលើកម្រិតថ្នាក់របស់ពួកគេ  
ក៏ដូចជាការឆ្លើយតបដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនោះផង។

### ព័ត៌មានសិស្ស

ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល នឹងមិនអាចកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំក្នុងផ្នែកនេះបានទេ។  
ព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះ នឹងមានផ្អែកតាមព័ត៌មាននៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសិស្ស (SIS)  
របស់មណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ទាក់ទងទៅសាលារៀនរបស់កូនអ្នក  
ប្រសិនបើត្រូវការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើព័ត៌មានណាមួយដែលបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងនេះ។

ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្រខាងក្រោមសម្រាប់សិស្ស៖ ឈ្មោះ ភេទ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត  
កម្រិតថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន ថ្នាក់ដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំ សាលារៀនបច្ចុប្បន្ន អាសយដ្ឋានផ្ទះ ជនជាតិ  
និងភាសាទីមួយប្រើនៅផ្ទះ។

1. ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានសិស្សទៅតាមចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន ឈ្មោះដែលចង់បាន នាមខ្លួន  
នាមកណ្តាល និងនាមត្រកូល។

The screenshot shows a form titled "Student Information" with a progress indicator "1/9". It contains four input fields with labels and example values:

- Preferred First Name**: An empty text box.
- First Name**: A text box containing "Elise". Below it is a note: "The first name on birth verification document."
- Middle Name**: An empty text box. Below it is a note: "Middle Name on the birth verification document."
- Last Name**: A text box containing "Abbate". Below it is a note: "The Last Name on the birth verification document."

2. ត្រួតពិនិត្យ ភេទ របស់សិស្ស។  
ការបង្ហាញព័ត៌មានផ្អែកតាមទិន្នន័យដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធ SIS។

**Gender**

☐ Male

☒ Female

*Gender on birth verification document.*

**Preferred Gender**

☐ Male

☒ Female

☐ Non-binary

3. ត្រួតពិនិត្យ ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត របស់សិស្ស។

**Birthdate**

MM DD YYYY

02 10 2009

4. ត្រួតពិនិត្យ កម្រិតថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន របស់សិស្ស។ សំណួរអំពី ថ្នាក់ដែលដាក់ពាក្យស្នើសុំ គឺជាថ្នាក់ដែលសិស្សគួរចូលរៀននៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា 2024-2025។ ព័ត៌មាននឹងធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្អែកតាមកម្រិតថ្នាក់ដែលបានវាយបញ្ចូលនៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន កម្រិតថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន។ ត្រួតពិនិត្យ សាលារៀនបច្ចុប្បន្ន របស់សិស្ស។

Current Grade \*

9

Grade Applying

10

Current School

SDP Training High School

5. ត្រួតពិនិត្យអាសយដ្ឋានរបស់សិស្ស។ អាសយដ្ឋានដែលមាននៅទីនេះ ឆ្លុះបញ្ចាំងពីអ្វីដែលមាននៅលើហ្វាមលីកសារសម្រាប់សិស្សនៅក្នុងប្រព័ន្ធ SIS។ ប្រសិនបើចាំបាច់ត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពអាសយដ្ឋាន សូមទាក់ទងទៅកាន់សាលារៀនរបស់កូនអ្នក។

Home Address *
Home Address 2
Home Address City *
Home Address State *
Home Address Zip Code *

6. ត្រួតពិនិត្យ ជនជាតិ របស់សិស្ស។

<b>Race *</b>
<input type="radio"/> American Indian or Alaskan Native
<input type="radio"/> Black, not Hispanic
<input type="radio"/> Hispanic
<input type="radio"/> White, not Hispanic
<input type="radio"/> Multi-Racial/Ethnic
<input type="radio"/> Asian
<input type="radio"/> Native Hawaiian or Other Pacific Islander

7. ត្រួតពិនិត្យចម្លើយដែលរួមបញ្ចូលសម្រាប់សំណួរ តើភាសាទីមួយប្រើនៅផ្ទះរបស់អ្នក គឺភាសាអេស៉្បាញមែនទេ។

Is your Home Primary Language Spanish?

☐ Yes

☒ No

*For purposes of Dual Language Programs*

8. នៅពេលអ្នកបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនេះ សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ



ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។

ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល

**ឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល នឹងមិនអាចកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះបានទេ។  
ព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះ នឹងមានផ្អែកតាមព័ត៌មាននៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសិស្ស (SIS)**

**របស់មណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ត្រួតពិនិត្យពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះ**

**រួចទាក់ទងទៅសាលារៀនរបស់កូនអ្នក**

**ប្រសិនបើត្រូវការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពលើព័ត៌មានណាមួយដែលបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងនេះ។**

**ពាក្យស្នើសុំអាចបង្ហាញព័ត៌មានអាណាព្យាបាលរហូតដល់ទៅពីរ (2) នាក់ ប៉ុន្តែ  
ត្រូវការអាណាព្យាបាលយ៉ាងតិចមួយរូប។**

Guardian 1 Information

Guardian 1 First Name

Adam

Guardian 1 Last Name

abbate

Guardian 1 Address

Guardian 1 Address 2

Guardian 1 Address City

Philadelphia

Guardian 1 Address State

PA

Guardian 1 Address Zip Code

19128

Guardian 1 Phone

Guardian 1 Phone Type

☒ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

1. ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានសម្រាប់អាណាព្យាបាលទី 1។ ការត្រួតពិនិត្យនេះនឹងរួមបញ្ចូលនាមខ្លួន នាមត្រកូល អាសយដ្ឋាន និងលេខទូរសព្ទចម្បង ដែលមាននៅក្នុងប្រព័ន្ធសិស្ស SIS។

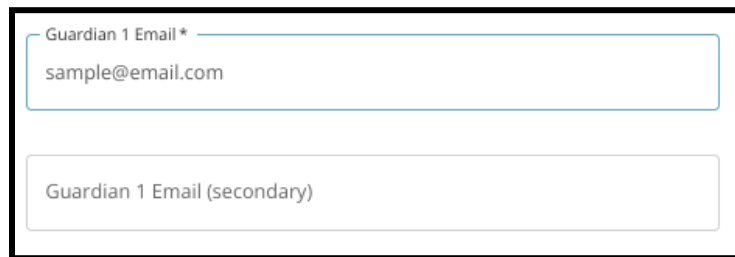


2. លេខទំនាក់ទំនងបន្ថែមរហូតដល់បី (3) ដែលពាក់ព័ន្ធនឹងអាណាព្យាបាលទី 1 នឹងបង្ហាញ

អាស្រ័យលើថាតើមានព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលបានផ្តល់ជូនទៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានលម្អិតទាំងនេះ ប្រសិនបើមាន។

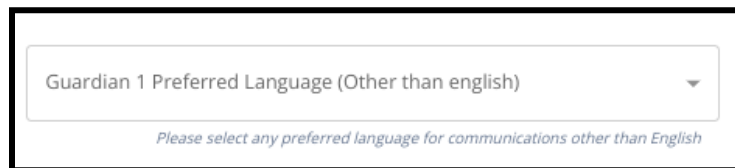
3. អាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលរហូតដល់ទៅពីរ (2) នឹងបង្ហាញ

អាស្រ័យលើថាតើមានព័ត៌មានអ្វីខ្លះដែលបានផ្តល់ជូនទៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ត្រួតពិនិត្យអាសយដ្ឋានអ៊ីម៉ែលដែលពាក់ព័ន្ធនឹងឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាល។

A screenshot of a web form with two input fields. The first field is labeled "Guardian 1 Email \*" and contains the text "sample@email.com". The second field is labeled "Guardian 1 Email (secondary)" and is currently empty.

4. ប្រសិនបើកំណត់ត្រារបស់យើងបង្ហាញថា

អ្នកចាប់អារម្មណ៍ក្នុងការទទួលបានការប្រាស្រ័យទាក់ទងគ្នាជាភាសាដទៃក្រៅពីភាសាអង់គ្លេស នោះវានឹងបង្ហាញនៅក្នុងបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម។

A screenshot of a web form showing a dropdown menu labeled "Guardian 1 Preferred Language (Other than english)". Below the dropdown, there is a note in italics: "Please select any preferred language for communications other than English".

5. ប្រសិនបើបង្ហាញព័ត៌មានសម្រាប់អាណាព្យាបាលទី 2

សូមអនុវត្តដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យឡើងវិញសម្រាប់អាណាព្យាបាលនោះ។

6. នៅពេលអ្នកបញ្ចប់ការត្រួតពិនិត្យផ្នែកនេះ សូមចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។

A screenshot of two buttons side-by-side. The first button is white with a black border and contains the text "Save & Exit". The second button is blue with a white border and contains the text "Save & Continue >". Both buttons are highlighted with a red rectangular border.

## ទិន្នន័យសិក្សាធិការ

នៅក្នុងផ្នែកនេះ៖

សូមត្រួតពិនិត្យព័ត៌មានដែលពាក់ព័ន្ធនឹងកម្រិតថ្នាក់និងសម្រង់វគ្គមានរបស់សិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាពីរឆ្នាំមុន។ ព័ត៌មាននេះត្រូវដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ៖

ដោយសារអនុវិទ្យាល័យនិងវិទ្យាល័យផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

ប្រើប្រាស់ទិន្នន័យនេះដើម្បីកំណត់ពីសិទ្ធិទទួលបាន។ ទិន្នន័យដែលបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកនេះ៖

មិនអាចកែប្រែបានឡើយ។ ទិន្នន័យសិក្សាធិការនៅក្នុងផ្នែកនេះ រួមមាន៖

- ចំនួនថ្ងៃឈប់គិតចាប់ពីសរុបសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023
- និទ្ទេសចុងក្រោយលើមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/អំណាន គណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងសិក្សាសង្គម សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023
- ការចូលរួមក្នុងវគ្គសិក្សាបច្ចុប្បន្ន ពិជគណិត 1 /សូចនាករបង្ហាញពីការបញ្ចប់វគ្គសិក្សា
- សំណួរដែលសួរ

“តើសិស្សបច្ចុប្បន្នបាត់ព័ត៌មាននិទ្ទេសនិងសម្រង់វគ្គមានមួយឆ្នាំឬច្រើនឆ្នាំ ដោយសារការចូលរៀននៅសាលារៀនក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការមែនដែរឬទេ?

- ប្រសិនបើចម្លើយនៃសំណួរនេះគឺ “មែន” ដូច្នេះ៖

ពាក្យស្នើសុំនឹងត្រូវធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពដើម្បីដាក់បញ្ចូលផ្នែកទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលបាត់

ដែលអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអាចវាយបញ្ចូលទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលចាំបាច់ដោយផ្ទាល់ដៃ និងអាប់ឡូតទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិប័ត្រពិន្ទុរួមដែលបានបំពេញរួច។

1. ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំដែលមាននៅលើផ្ទាំងអេក្រង់ផ្នែកខាងលើ។

### 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](https://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. ត្រួតពិនិត្យអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបរបស់សិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន ចំនួនថ្ងៃអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបនៅឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងចំនួនអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបរបស់សិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន ចំនួនថ្ងៃអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបនៅឆ្នាំសិក្សា 2022-2023។

Total Days Absent Unexcused SY 2021-2022	5
Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023	None

3. ត្រួតពិនិត្យនិទ្ទេសចុងក្រោយរបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/អំណាន គំនិតវិទ្យាចុងក្រោយ វិទ្យាសាស្ត្រនិងសិក្សាសង្គមចុងក្រោយ សម្រាប់រយៈពេលពីរឆ្នាំមុន (ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023)។

FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2021-2022	None
FINAL MATH GRADE SY 2021-2022	None
FINAL SCIENCE GRADE SY 2021-2022	B
FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2021-2022	C
FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2022-2023	None
FINAL MATH GRADE SY 2022-2023	A
FINAL SCIENCE GRADE SY 2022-2023	None
FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2022-2023	None

4. ត្រួតពិនិត្យថាតើសិស្សបច្ចុប្បន្នកំពុងចុះឈ្មោះចូលរៀន  
ឬបានបញ្ចប់វគ្គសិក្សាពិជគណិត 1 ហើយឬនៅ។

Completed or currently enrolled in Algebra 1?

☐ Yes

☒ No

5. សំណួរចុងក្រោយសួរថា៖  
“តើសិស្សបច្ចុប្បន្នបាត់ពីតំណាងផ្នែកនិងសម្រង់វគ្គមានមួយឆ្នាំឬច្រើនឆ្នាំ  
ដោយសារការចូលរៀននៅសាលារៀនក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការមែនទេ?”

Is the student currently missing one or more years of grades and attendance due to attending a non-District school? \*

☒ Yes

☐ No

- a. ប្រសិនបើបាត់ពីតំណាងអំពីនិទ្ទេស សម្រង់វគ្គមាន ឬពិជគណិត 1 សូមចុចពាក្យ  
"Yes (បាទ/ចាស)" បន្ទាប់មកបំពេញផ្នែក [ទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលបាត់](#)  
ដែលនឹងត្រូវដាក់បន្ថែមទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។
6. បន្ទាប់ពីត្រួតពិនិត្យព័ត៌មាននេះនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់  
និងចម្លើយតបទៅនឹងសំណួរចុងក្រោយរួច សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue  
(រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក &  
ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ

Save & Exit Save & Continue >

ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។

ទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលបាត់

ផ្នែកនេះនឹងលេចចេញមកតែចំពោះអ្នកដែលបានឆ្លើយថា "YES (បាទ/ចាស)"

ចំពោះសំណួរចុងក្រោយនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់មុនប៉ុណ្ណោះ ដែលបង្ហាញថា

ពួកគេបច្ចុប្បន្នគឺជាសិស្សរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការដែលបាត់ទិន្នន័យនិទ្ទេសនិងសម្រង់វគ្គមានមួយឆ្នាំឬច្រើនឆ្នាំ ដោយសារចូលរៀននៅសាលារៀនក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ។

ទិន្នន័យសិក្សាធិការដែលបាត់ ត្រូវវាយបញ្ចូលទៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលសមស្រប ហើយសំណើចតចម្លងនៃ ទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួម

ដែលបំពេញដោយមន្ត្រីសាលារៀនរបស់អ្នក ត្រូវធ្វើការអាប់ឡូតនៅក្នុងផ្នែកនេះ។

ព័ត៌មានដែលកត់ត្រាទុកនៅក្នុងព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុនេះ

ត្រូវតែស្ថិតនៅក្នុងទិន្នន័យដែលបានវាយបញ្ចូលនៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលមាន។

**ការដែលមិនបានដាក់បញ្ចូលទិន្នន័យសិក្សាធិការ នឹងនាំឱ្យពាក្យស្នើសុំមិនបានពេញលេញ ដែលនឹងត្រូវកំណត់ថាមិនមានសិទ្ធិទទួលបាន ហើយនឹងមិនត្រូវបានដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងដំណើរការនៃការវាយតម្លៃសម្រាប់សាលារៀនផ្នែក តាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យឡើយ។**

ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅខាងលើនៃផ្នែកនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន បន្ទាប់មក សូមវាយបញ្ចូលទិន្នន័យដែលបាត់។

1. វាយបញ្ចូលចំនួនអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបរបស់សិស្សសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាពីរឆ្នាំមុន នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន ចំនួនថ្ងៃអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបនៅឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងនៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន ចំនួនថ្ងៃអវត្តមានឥតច្បាប់សរុបនៅឆ្នាំសិក្សា

Total Days Absent Unexcused SY 2021-2022
Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023

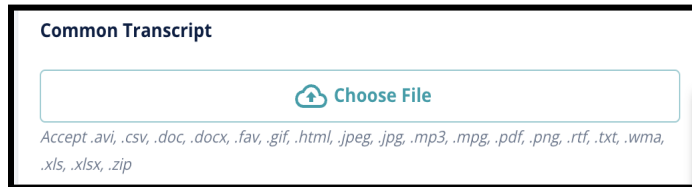
2022-2023។

2. វាយបញ្ចូលនិទ្ទេសចុងក្រោយរបស់សិស្សលើមុខវិជ្ជា ភាសាអង់គ្លេស/អំណាន គណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងសិក្សាសង្គម ដោយជ្រើសរើសចេញពីបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម (A, B, C, D, F ឬគ្មាន)។ សូមប្រាកដថា អ្នកបានវាយបញ្ចូលទិន្នន័យនៅក្នុងបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោមក្នុងឆ្នាំសិក្សាដែលត្រឹមត្រូវ (ដែលមានស្លាកដាក់ថា SY 2021-2022 ឬ SY 2022-2023)។

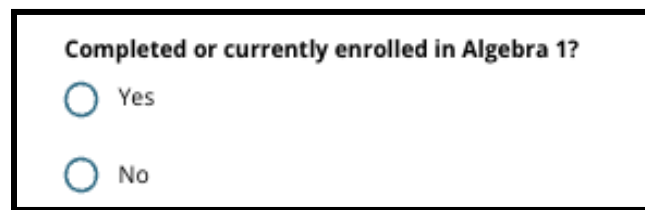
FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2021-2022
FINAL MATH GRADE SY 2021-2022

FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2022-2023
FINAL MATH GRADE SY 2022-2023

3. សូមបង្ហាញថា តើអ្នកបានបញ្ចប់វគ្គសិក្សាឬកំពុងចុះឈ្មោះចូលរៀនក្នុងវគ្គសិក្សាពិជគណិត 1 ដោយចុចលើពាក្យ "Yes (បាទ/ចាស)" ឬ "No (ទេ)"។

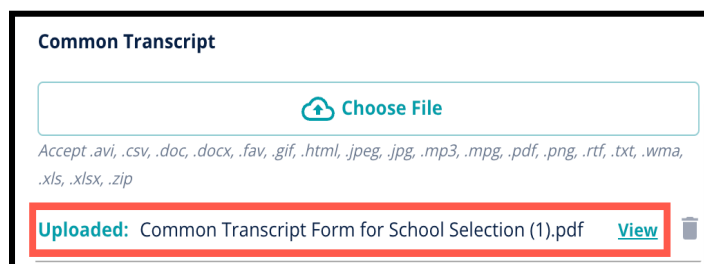
A screenshot of a web form titled "Common Transcript". It features a "Choose File" button with a cloud icon. Below the button, it lists accepted file formats: .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip.

4. ភ្ជាប់ជាមួយនូវ [ទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួម](#) ដែលបានបំពេញរួច។ អាចទូទាត់ទម្រង់បែបបទ ដោយចុចលើពាក្យ **"Choose File (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"**។ បន្ទាប់មក

A screenshot of a form titled "Completed or currently enrolled in Algebra 1?". It has two radio button options: "Yes" and "No".

ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារពីក្នុងកុំព្យូទ័ររបស់អ្នកដើម្បីអាចទូទាត់ឯកសារនោះ។

5. បន្ទាប់ពី [ទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួម](#) បានអាចទូទាត់ហើយ អ្នកនឹងអាចពិនិត្យមើលចំណងជើងនៃឯកសារភ្ជាប់នោះនៅខាងក្រោមចន្លោះបំពេញព័ត៌មានអាចទូទាត់ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួមបាន។

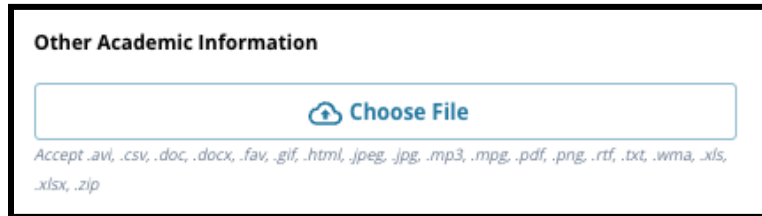
A screenshot of the "Common Transcript" upload interface. It shows the "Choose File" button and the list of accepted file formats. Below this, a red box highlights the "Uploaded:" section, which displays "Common Transcript Form for School Selection (1).pdf" with a "View" link and a trash icon.

- ចុចលើតំណភ្ជាប់ **ពណ៌ខៀវ** ដើម្បីពិនិត្យមើលព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួមដែលបានភ្ជាប់ ដើម្បីធានាថា អ្នកបានអាចទូទាត់ហ្វាល់ ឯកសារដែលត្រឹមត្រូវ។
- **អាចអាចទូទាត់ឯកសារបានច្រើនជាងមួយ** នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានអាចទូទាត់ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួម។
- អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអាចចុចលើនិមិត្តសញ្ញាបំបាត់ ដើម្បីដកចេញឯកសារភ្ជាប់ ហើយបន្ទាប់មកចុចពាក្យ **"Choose File"**

**(ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"**

ដើម្បីចាប់ផ្តើមដំណើរការអាចឡូតព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួមម្តងទៀត ប្រសិនបើចាំបាច់។

6. អ្នកក៏អាចអាចឡូតព័ត៌មានសិក្សាធិការដទៃផ្សេងទៀតបានផងដែរ ដែលអ្នកចង់ដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក ដោយចុចលើពាក្យ " Choose File ( ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)" រួចអនុវត្តដំណើរការអាចឡូតម្តងទៀត។



7. ត្រួតពិនិត្យព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុដែលបានអាចឡូតរួច និងព័ត៌មានដែលបានវាយបញ្ចូលនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន ដើម្បីធានានូវភាពត្រឹមត្រូវ។ បន្ទាប់មក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



## ទិន្នន័យ PSSA

អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំត្រូវប្រគល់ PSSA ពិន្ទុវាយតម្លៃផ្សេងទៀតដែលបានអនុម័តរួចពីឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 សម្រាប់មុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/អំណាន និងគណិតវិទ្យា នៅពេលដាក់ពាក្យស្នើសុំសាលារៀនដែលផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។

**ពិន្ទុគិតជាភាគរយដែលល្អបំផុតនៅក្នុងពេលពីរឆ្នាំ**  
**នឹងត្រូវយកមកពិចារណាសម្រាប់មុខវិជ្ជាសិក្សានីមួយៗ ផ្នែកលើ**  
**លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដាក់លាក់របស់សាលារៀន ឬកម្មវិធី។**

មណ្ឌលសិក្សាធិការកិច្ចដែលផ្សា បានត្រួតពិនិត្យពិន្ទុ PSSA កាលពីពីរឆ្នាំមុន (ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងឆ្នាំ 2022-2023) សម្រាប់ការធ្វើតេស្តដែលរៀបចំដោយមណ្ឌលសិក្សាធិការកិច្ច។ ពិន្ទុរបស់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំនៅលើកំណត់ត្រាជាមួយមណ្ឌលសិក្សាធិការកិច្ចដែលផ្សា ត្រូវបានបង្ហាញនៅលើពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះ។

**ផ្នែកនេះនឹងលេចចេញមកសម្រាប់សិស្សដែលបច្ចុប្បន្នរៀនថ្នាក់ទី 4-9។**

1. ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅផ្នែកខាងលើនៃផ្នែកនេះ ហើយបន្ទាប់មក ត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យភាសាអង់គ្លេស PSSA និងគណិតវិទ្យា PSSA សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022។ ទិន្នន័យនេះ នឹងរួមបញ្ចូល ភាគរយ ពិន្ទុកំណត់ដែលស៊ីគ្នា និងកម្រិតនិទ្ទេសដែលស៊ីគ្នា។

English Language Arts Percentile SY 2021-2022

Answer

English Language Arts Corresponding Scale Score SY 2021-2022

Answer

Mathematics Percentile SY 2021-2022

Mathematics Corresponding Scale Score SY 2021-2022

Answer

English Language Arts Percentile SY 2022-2023

Answer

English Language Arts Corresponding Scale Score SY 2022-2023

Answer

English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023

Select Your Answer

Mathematics Percentile SY 2022-2023

Mathematics Corresponding Scale Score SY 2022-2023

Answer

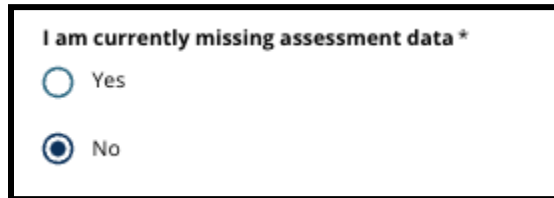
Mathematics Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023

Select Your Answer

2. បន្ទាប់មក ត្រួតពិនិត្យទិន្នន័យភាសាអង់គ្លេស PSSA ទិន្នន័យគណិតវិទ្យា PSSA សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023។ ទិន្នន័យនេះ នឹងរួមបញ្ចូល ភាគរយ ពិន្ទុកំណត់ដែលស៊ីគ្នា និងកម្រិតនិទ្ទេសដែលស៊ីគ្នា។



3. ការឆ្លើយតបទៅនឹងឃ្លាដែលថា “បច្ចុប្បន្ន ខ្ញុំកំពុងបាត់ទិន្នន័យវាយតម្លៃ”។



- a. ប្រសិនបើអ្នកឆ្លើយថា "ទេ" អ្នកនឹងបន្តទៅកាន់ផ្នែក [ជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី](#) នៃពាក្យស្នើសុំនេះ។
- b. ប្រសិនបើអ្នកឆ្លើយថា "បាទ/ចាស" អ្នកនឹងបន្តទៅកាន់ផ្នែក [វាយតម្លៃ](#) នៃពាក្យស្នើសុំនេះ។
  - i. ប្រសិនបើសិស្សរបស់អ្នកបាត់ទិន្នន័យសម្រាប់មុខវិជ្ជាមួយ ឬទាំងពីរនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះ អ្នកត្រូវឆ្លើយថា “បាទ/ចាស” ចំពោះសំណួរខាងលើ។

**ចំណាំ៖** ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំនៅក្នុងការវាយតម្លៃ TerraNova ក្នុងអំឡុងការរៀបចំរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការនៅក្នុងរដ្ឋវិស្វកលឈិប្រុះឆ្នាំ 2022 លទ្ធផលទាំងនោះមិនត្រូវបានបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកនេះទេ។  
ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំពុំបានធ្វើតេស្ត PSSA ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 ទេ ហើយត្រូវការអាប័ទ្ធតលទ្ធផលតេស្ត TerraNova ពួកគេគួរជ្រើសរើសពាក្យ “បាទ/ចាស” ចំពោះសំណួរមុន ដើម្បីផ្តល់ពិន្ទុតេស្ត TerraNova។

4. ត្រួតពិនិត្យព័ត៌មាននៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយយកចិត្តទុកដាក់ ដើម្បីធានានូវភាពត្រឹមត្រូវ។ បន្ទាប់មក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



## ការវាយតម្លៃ

ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំដែលមាននៅលើផ្ទាំងអេក្រង់ផ្នែកខាងលើដោយយកចិត្តទុកដាក់។ ព័ត៌មាននេះបង្ហាញត្រួសៗអំពីប្រភេទនៃការវាយតម្លៃដែលត្រូវបានអនុម័តសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំសាលារៀនផ្អែមតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការភីឡាដែលផ្សា។ ព័ត៌មាននេះក៏បង្ហាញពីលក្ខខណ្ឌតម្រូវនៃការអាប់ឡូតសម្រាប់របាយការណ៍វាយតម្លៃផងដែរ។ បន្ទាប់ពីបានត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនេះដោយយកចិត្តទុកដាក់រួចហើយ សូមបង្ហាញពីប្រភេទនៃពិន្ទុវាយតម្លៃ ដែលអ្នកនឹងធ្វើការអាប់ឡូត។

1. សូមប្រាប់ឱ្យដឹង ប្រសិនបើអ្នកនឹងត្រូវអាប់ឡូត **ពិន្ទុ PSSA** ដោយចុចលើពាក្យ **"Yes (បាទ/ចាស)"** ឬ **"No (ទេ)"**។ (ការឆ្លើយថា **"No (ទេ)"** នឹងបន្ថែម [ផ្នែកអាប់ឡូត PSSA](#) ទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក)។

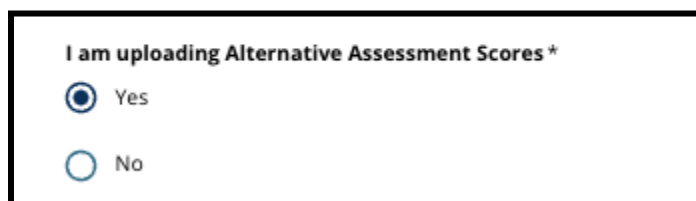


I am uploading PSSA Scores \*

☒ Yes

☐ No

2. សូមប្រាប់ឱ្យដឹង ប្រសិនបើអ្នកនឹងត្រូវអាប់ឡូត **ពិន្ទុវាយតម្លៃផ្សេងទៀត** ដោយចុចលើពាក្យ **"No (ទេ)"** ឬ **"Yes (បាទ/ចាស)"**។ (ការឆ្លើយថា **"No (ទេ)"** នឹងបន្ថែម [ផ្នែកអាប់ឡូតពិន្ទុវាយតម្លៃផ្សេងទៀត](#) ទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក)។



I am uploading Alternative Assessment Scores \*

☒ Yes

☐ No

3. ត្រួតពិនិត្យចម្លើយរបស់អ្នកនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយយកចិត្តទុកដាក់។ បន្ទាប់មក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



Save & Exit      Save & Continue >

## អាប័ឡូត PSSA

ផ្នែកនេះ នឹងលេចចេញមកតែសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេបានបាត់ទិន្នន័យនៅក្នុងផ្នែកទិន្នន័យ PSSA តែប៉ុណ្ណោះ និងបង្ហាញថា ពួកគេនឹងអាប័ឡូតពិន្ទុ PSSA នៅលើផ្នែកនៃការវាយតម្លៃនៃពាក្យស្នើសុំនេះ។ ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅខាងលើនៃផ្នែកនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន មុនពេលបន្តទៅមុខទៀត។

1. វាយបញ្ចូលពិន្ទុកំណត់ក្នុងមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/សិល្បៈភាសា និង កម្រិតថ្នាក់សិក្សាមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/សិល្បៈភាសាដែលបានធ្វើតេស្តរួច និង ពិន្ទុកំណត់មុខវិជ្ជាគណិតវិទ្យាដែលបានធ្វើតេស្តរួចសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023។

**ចំណាំ៖**

ប្រសិនបើទិន្នន័យនៃចន្លោះបំពេញព័ត៌មានទាំងនេះ មិនមានផ្តល់ជូនទេ សូមវាយបញ្ចូលពាក្យ “None (គ្មាន)” ទៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាននោះ។

2. អាប័ឡូតរបាយការណ៍សិស្ស PSSA ដោយចុចលើពាក្យ **\*Choose File** (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ) ដោយស្វែងរកទីតាំងឯកសារពីក្នុងកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ហើយជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារនោះ ដើម្បីធ្វើការអាប័ឡូតពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។ ផ្ដោតសំខាន់លើសេចក្តីណែនាំនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់ដែលបង្ហាញពីអ្វីដែលត្រូវប្រគល់នៅ ក្នុងការអាប័ឡូតនោះ។

Note: When submitting a PSSA Student Report, please ensure you are uploading all three pages (Page 1 with student applicant name and test date, Page 2 with English Language Arts Scores, and Page 3 with Mathematics scores).

Upload PSSA Student Report

\* Choose File

Accept .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip

- a. បន្ទាប់ពីអាចឡូតឯកសាររបស់អ្នកហើយ សូមចុចលើតំណភ្ជាប់ **ពណ៌ខៀវ** ដើម្បីពិនិត្យមើលហ្វាស់ឯកសារព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុដែលបានភ្ជាប់ ដើម្បីធានាថា អ្នកបានអាចឡូហ្វាស់ឯកសារដែលត្រឹមត្រូវ។
  - b. អាចអាចឡូតឯកសារបានច្រើនជាងមួយ  
នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានអាចឡូតរបាយការណ៍សិស្ស PSSA។
  - c. អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអាចចុចលើនិមិត្តសញ្ញាលុបចោល ដើម្បីដកចេញឯកសារភ្ជាប់ ហើយបន្ទាប់មកចុចពាក្យ **"Choose File (ជ្រើសរើសឯកសារ)"** ដើម្បីចាប់ផ្តើមដំណើរការអាចឡូតម្តងទៀត ប្រសិនបើចាំបាច់។
3. ត្រួតពិនិត្យចម្លើយរបស់អ្នកនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយយកចិត្តទុកដាក់។ បន្ទាប់មក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



### អាចឡូតការវាយតម្លៃផ្សេងទៀត

ផ្នែកនេះ លេចចេញមកតែសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេបានបាត់ទិន្នន័យ PSSA តែប៉ុណ្ណោះ និងបង្ហាញថា ពួកគេនឹងអាចឡូតពិន្ទុវាយតម្លៃផ្សេងទៀត នៅលើផ្នែកវាយតម្លៃនៃពាក្យស្នើសុំនេះ។ ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅខាងលើនៃផ្នែកនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន មុនពេលបន្តទៅមុខទៀត។

1. ឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរបីដំបូងនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះ ដោយកំណត់ពីការវាយតម្លៃផ្សេងទៀតដែលបានអនុម័តរួច

Approved Alternative Assessment: English Language Arts/Reading SY 2021-2022 \*

Select Your Answer \*

If you do not have this data please select "None"

Best English Language Arts/Reading National Percentile Rank SY 2021-2022 \*

Answer \*

If you do not have this data please type "None"

English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2021-2022 \*

Select Your Answer \*

ដែលអ្នកចង់ប្រគល់ជូនសម្រាប់មុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/អំណាន នៅឆ្នាំសិក្សា 2021- 2022 ហើយវាយបញ្ចូលចំណាត់ថ្នាក់ជាតិគិតជាភាគរយក្នុងមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/អំណាន នៅឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 និងកម្រិតថ្នាក់សិក្សាដែលសិស្សនឹងមុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេសដែលបានធ្វើតេស្តរួច សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2021-2022។

- a. ប្រសិនបើការវាយតម្លៃរបស់អ្នកពុំមានចំណាត់ថ្នាក់នៅថ្នាក់ជាតិគិតជាភាគរយទេ សូមវាយបញ្ចូលចំណាត់ថ្នាក់របស់រដ្ឋ ឬចំណាត់ថ្នាក់ក្នុងស្រុកគិតជាភាគរយ។
- b. ប្រសិនបើអ្នកពុំមានទិន្នន័យដើម្បីផ្តល់ជូននៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានទាំងនេះទេ ជ្រើសរើសពាក្យ “None ( គ្មាន )” ពីបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម ឬវាយបញ្ចូលពាក្យ “None ( គ្មាន )” នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាននោះ។

2. អនុវត្តដំណើរការនេះសាជាថ្មីសម្រាប់ការវាយតម្លៃផ្សេងទៀតដែលបានអនុម័តរួច គណិតវិទ្យាឆ្នាំសិក្សា 2021-2022 ហើយបន្ទាប់អនុវត្តដំណើរការនេះម្តងទៀត ដើម្បីផ្តល់ព័ត៌មាននេះសម្រាប់ពិន្ទុដែលទទួលបាននៅក្នុងឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 សម្រាប់មុខវិជ្ជាភាសាអង់គ្លេស/សិល្បៈភាសា និង/គណិតវិទ្យា។

- a. ប្រសិនបើអ្នកពុំមានទិន្នន័យដើម្បីវាយបញ្ចូលនៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានទាំងនេះទេ ជ្រើសរើសពាក្យ “None ( គ្មាន )” ពីបញ្ជីរត់ចុះក្រោម ឬវាយបញ្ចូលពាក្យ “None ( គ្មាន )” នៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាននោះ។

3. អាប័ឡូតរបាយការណ៍វាយតម្លៃផ្សេងទៀតដែលបានអនុម័តរួច ដោយចុចលើពាក្យ ***\"Choose File (ជ្រើសរើសឯកសារ)\"*** ដោយស្វែងរកទីតាំងឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ហើយជ្រើសរើសឯកសារនោះ ដើម្បីធ្វើការអាប័ឡូតពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។



4. ត្រួតពិនិត្យចម្លើយរបស់អ្នកនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយយកចិត្តទុកដាក់។ បន្ទាប់មក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



ជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី  
ពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះ៖

**School/Program Selection**

Please select up to 5 schools or programs, other than your student's catchment school, to which you wish to apply.

Students should use this process to apply to schools other than their catchment school, which is determined by their home address (residence). This process is intended to allow students to apply to attend any school with available space other than their catchment school. If a student wishes to attend their catchment school, no action is needed.

For additional support or questions, email [schoolselect@philasd.org](mailto:schoolselect@philasd.org)

Search by School or Program Name

**Filter & Sort** **Map View**

**Roxborough High School**  
Address: 6498 Ridge Avenue, Philadelphia  
Distance: 0.9 mi [See Map](#)  
Grades: 9 to 12

Select Program(s) to Apply:

**CATCHMENT SCHOOL**

☐ Roxborough High School

**CITYWIDE SCHOOL**

☐ Roxborough High School - Bio Technology

☐ Roxborough High School - Business Administration

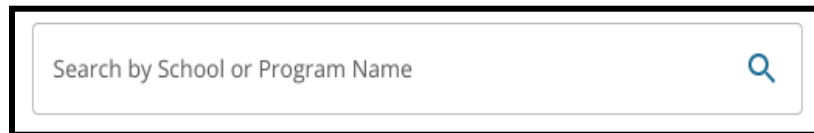
☐ Roxborough High School - Digital Media Production

អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំធ្វើការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីចំនួនប្រាំ ដើម្បីដាក់បញ្ចូលក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេ។ សាលារៀនក្នុងតំបន់ភូមិសាស្ត្ររបស់សិស្ស មិនគួរប្តូរបានជ្រើសរើសនៅលើពាក្យស្នើសុំជ្រើសរើសសាលារៀនឡើយ។

- លំដាប់លំដោយដែលសាលារៀនត្រូវបានជ្រើសរើសដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ នេះ ពុំមានផលប៉ះពាល់ដល់ការវិភាគវាយតម្លៃពាក្យស្នើសុំឡើយ។ សាលារៀនទាំងអស់ដែលដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ត្រូវបានចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ស្មើគ្នា។
- សាលារៀនដែលមានបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះ គឺជាសាលារៀន/កម្មវិធីដែលចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន និងមានចន្លោះទំនើសម្រាប់កម្រិតថ្នាក់ដែលសិស្សដាក់ពាក្យស្នើសុំសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា បន្ទាប់។
- នៅពេលត្រួតពិនិត្យសាលារៀនផ្នែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៅក្នុងផ្នែកនេះ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាក់លាក់សម្រាប់សាលារៀនឬកម្មវិធីនោះ នឹងបង្ហាញនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយផ្ទាល់។

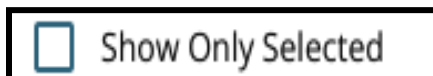
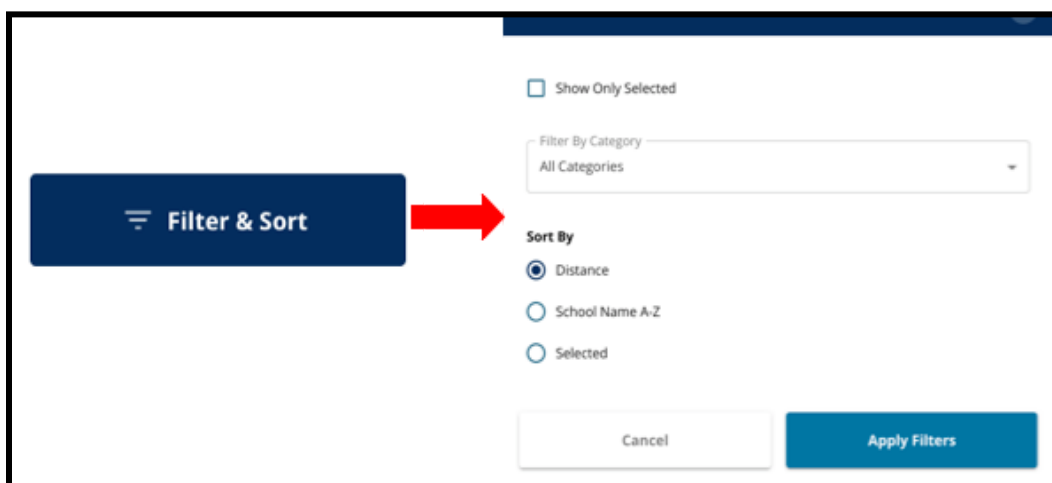
ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅផ្នែកខាងលើនៃពាក្យសុំត្រង់ផ្នែកនេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។  
ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីជម្រើសសាលារៀនរបស់អ្នក សូមចូលទៅមើល  
[schoolselect.philasd.org](http://schoolselect.philasd.org)។

1. អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំអាចអូសមើលបញ្ជីនេះដើម្បីត្រួតពិនិត្យសាលារៀន/កម្មវិធីដែលមាន ហើយក៏អាចប្រើប្រាស់មុខងារស្វែងរក និងហ្វីលត័រនៅផ្នែកខាងលើនៃផ្ទាំងអេក្រង់នេះផងដែរ។
  - a. ចន្លោះបំពេញព័ត៌មានស្វែងរកតាមឈ្មោះសាលារៀនឬកម្មវិធី បង្ហាញពីជម្រើសនានាដែលមានអត្ថបទវាយបញ្ចូលក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មាន នោះ។ លទ្ធផលនឹងធ្វើការអាប់ដេតដោយស្វ័យប្រវត្តិ



នៅពេលវាយបញ្ចូលអក្សរ។

- b. អាចប្រើមុខងារ "ហ្វីលត័រ & តម្រៀប"  
បានដើម្បីអនុវត្តហ្វីលត័របន្ថែមទៅលើជម្រើសសាលារៀន/កម្មវិធី។  
ជ្រើសរើសជម្រើសតម្រៀបហ្វីលត័រ ហើយបន្ទាប់មក ចុចពាក្យ **"Apply Filters (អនុវត្តហ្វីលត័រ)"**។
  - i. ចុចលើពាក្យ **"Show Only Selected (បង្ហាញតែផ្នែកដែលបានជ្រើសរើស)"**





នឹងបង្ហាញតែសាលារៀនដែលបានគូសផឹកដែលត្រូវដាក់បញ្ចូលក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ។

ii. ហ្វីលធីរតាមប្រភេទ

នឹងអនុញ្ញាតឱ្យអ្នកជ្រើសរើសបង្ហាញពីសាលារៀនក្នុងតំបន់ភូមិសាស្ត្រសាលារៀននៅទូទាំងរដ្ឋ ឬសាលារៀនផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។  
ជ្រើសរើស ប្រភេទទាំងអស់

ដើម្បីដាក់បញ្ចូលសាលារៀននៃប្រភេទនីមួយៗនៅក្នុងលទ្ធផលនេះ។

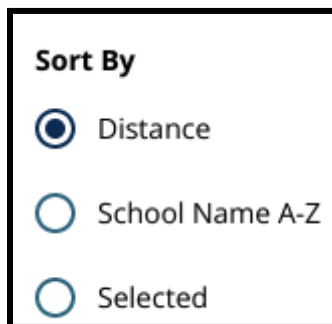
iii. តម្រៀបលទ្ធផលទៅតាម ចម្ងាយ

(ទៅកាន់អាសយដ្ឋានរបស់សិស្សដែលមាននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ)

ឈ្មោះសាលារៀនពី A-Z ឬបានជ្រើសរើសរួច

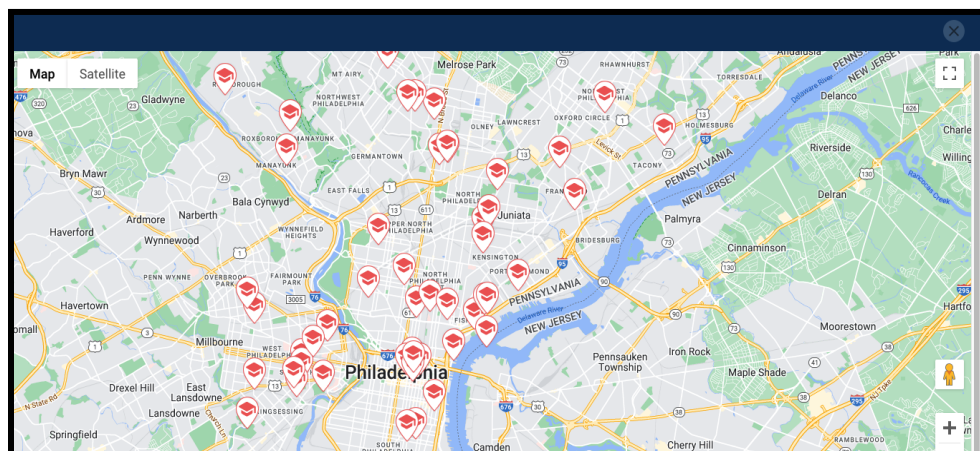


(នឹងបង្ហាញលទ្ធផលសាលារៀនដែលបានជ្រើសរើសក្នុងពេលបច្ចុប្បន្ន មុនគេនៅក្នុងលទ្ធផល)។



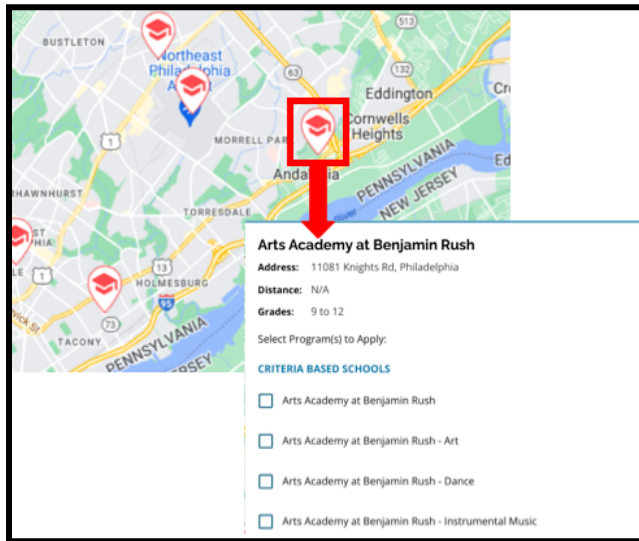
c. ចុចលើ “Map View (ពិនិត្យមើលផែនទី)”

ដើម្បីពិនិត្យមើលផែនទីទំនាក់ទំនងដែលបង្ហាញពីទីតាំងសាលារៀនដែលបាន

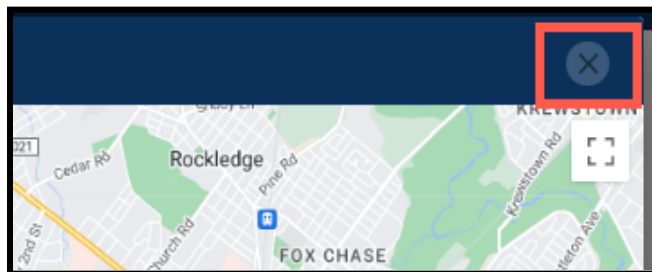


ដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងលទ្ធផលសាលារៀន/កម្មវិធី។ ហ្វីលធីរបច្ចុប្បន្នណាមួយ ត្រូវអនុវត្តចំពោះលទ្ធផលដែលបង្ហាញនៅលើផែនទីនេះ។

- i. ចុចលើនិមិត្តសញ្ញាសាលារៀន ដើម្បីពិនិត្យមើលឈ្មោះសាលារៀន អាសយដ្ឋាន និងកម្រិតដាក់បានផ្តល់ជូន។  
ប្រសិនបើសាលារៀនផ្តល់ជូនកម្មវិធីជាក់លាក់  
កម្មវិធីនោះនឹងអាចមើលឃើញបាន។  
ចុចលើប្រអប់គូសជីកនៅក្បែរឈ្មោះសាលារៀនឬកម្មវិធី  
ដើម្បីរួមបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។

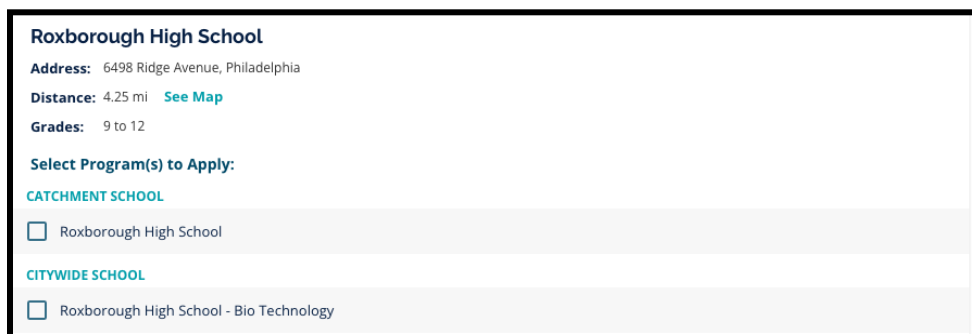


- ii. ចុចសញ្ញា X នៅជ្រុងខាងលើផ្នែកខាងស្តាំនៃកម្មវិធីផែនទី  
ដើម្បីបិទការមើលផែនទី។



## 2. នៅពេលមើលលទ្ធផលស្វែងរក

ចុចលើប្រអប់គូសជីកនៅក្នុងក្បែរសាលារៀនឬកម្មវិធីដែលចង់បាន



ដើម្បីបញ្ចូលវាទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។  
នៅពេលអ្នកជ្រើសរើសសាលារៀនរបស់អ្នក  
នឹងមានសារមួយលេចឡើងនៅផ្នែកខាងលើនៃផ្ទាំងអេក្រង់ដែលរំឭកអ្នកថា តើមានធម៌  
រើសប៉ុន្មានដែលមាននៅសល់សម្រាប់អ្នក។

- a. លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យជាក់លាក់សម្រាប់សាលារៀនផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ  
នឹងបង្ហាញនៅលើពាក្យស្នើសុំដោយផ្ទាល់  
នៅពេលធ្វើការពិនិត្យមើលសាលារៀនផ្អែកតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៅក្នុងលទ្ធផល  
ស្វែងរក។

**SDP Training High School**

**Address:** 450 North 18th Street, Philadelphia

**Distance:** 1.36 mi [See Map](#)

**Grades:** 9 to 12

**Select Program(s) to Apply:**

**CRITERIA BASED SCHOOL**

☐ SDP Training High School

**School Criteria**

**Grade Requirements:** A's and B's with two C's

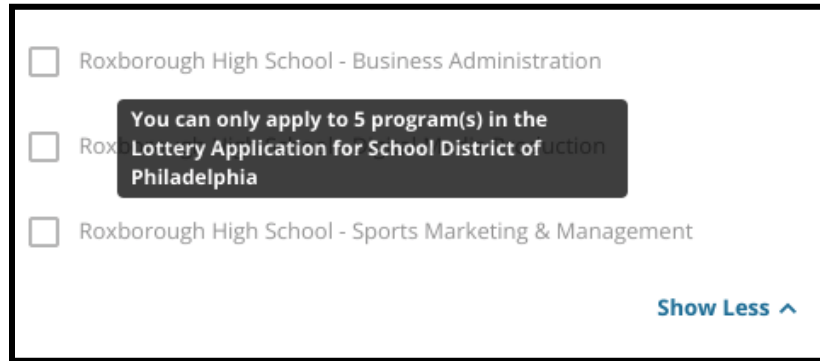
**Attendance:** 18 or fewer unexcused absences

**Assessment:** 50th percentile for ELA **or** Math - 9th and 10th grade only

**Additional Requirement:** Audition or Portfolio Presentation

[Show Less ^](#)

3. នៅពេលដែលបានជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីចំនួនប្រាំហើយ  
អ្នកនឹងមិនអាចជ្រើសរើសជម្រើសបន្ថែមដាក់បញ្ចូលក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកបានឡើយ  
ដោយសារចំនួនកំណត់គឺត្រឹមប្រាំនេះ។



- a. ដើម្បីជ្រើសរើសប្តូរជម្រើសដែលបានជ្រើសរើសរួចមួយជាមួយនឹងសាលារៀន/កម្មវិធីមួយផ្សេងទៀត  
អ្នកត្រូវតែចុចលើប្រអប់គូសឆែកសម្រាប់សាលារៀន/កម្មវិធីដើម  
ដើម្បីលុបការជ្រើសរើសចេញ បន្ទាប់មក  
ចុចលើប្រអប់គូសឆែកសម្រាប់សាលារៀន/កម្មវិធីដែលអ្នកចង់ដាក់បញ្ចូលនោះ  
ជំនួសវិញ។
4. ត្រួតពិនិត្យជម្រើសដែលអ្នកបានជ្រើសរើសរួចនោះដោយយកចិត្តទុកដាក់។  
នៅពេលអ្នករួចរាល់ដើម្បីពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ  
ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



### បងប្អូន

សិស្សមួយចំនួនប្រហែលជាអាចមានសិទ្ធិទទួលបានបងប្អូនដែលចូលចិត្តនៅក្នុងការចាប់ផ្តើម។ ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំដែលមាននៅក្នុងផ្នែកនេះ  
ដើម្បីកំណត់ថាតើផ្នែកនេះអនុវត្តចំពោះអ្នកបានឬអត់។

## Siblings

6/9

### 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 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 have selected the school where a sibling is already enrolled. The application must be submitted by the school selection deadline on Friday, October 27th, at 11:59 PM. To receive sibling preference, the sibling must already be enrolled at the catchment or city-wide school applying to, and the sibling cannot be currently enrolled in a terminal grade i.e graduating from the school during the school year in which the sibling's application is submitted.**

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. However, siblings who participate in the school selection process; will receive a preferred spot in the lottery over 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**

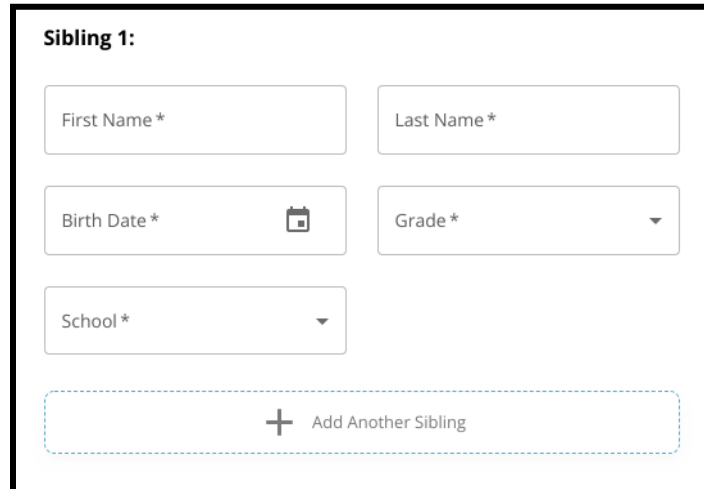
- បង្ហាញថា តើសិស្សដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះមានបងប្អូន ប្រុស/ស្រីដែលកំពុងចូលរៀននៅសាលារៀន ឬកម្មវិធី Catchment ឬ Citywide ដែលបានកត់ត្រានៅលើពាក្យស្នើសុំនេះដែរឬអត់ ដោយចុចលើពាក្យ **"Yes (បាទ/ចាស)"** ឬ **"No (ទេ)"**។

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?

Yes

No

2. ប្រសិនបើជ្រើសរើសពាក្យថា **"No (ទេ)"** ពុំមានត្រូវការព័ត៌មានបន្ថែមនោះទេ។  
ប្រសិនបើជ្រើសរើសពាក្យថា **"Yes (បាទ/ចាស)"** សូមវាយបញ្ចូល នាមខ្លួន  
នាមត្រកូល ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត កម្រិតថ្នាក់ និង សាលារៀនសម្រាប់បងប្អូន។



Sibling 1:

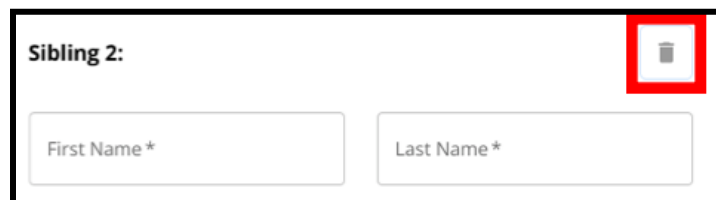
First Name \* Last Name \*

Birth Date \* Grade \*

School \*

+ Add Another Sibling

ចុចលើពាក្យ **"Add Another Sibling (បន្ថែមបងប្អូនម្នាក់ទៀត)"**  
ដើម្បីអនុវត្តដំណើរការសាជាថ្មីសម្រាប់ការបន្ថែមបងប្អូនម្នាក់ទៀត។



Sibling 2:

First Name \* Last Name \*

3. ដើម្បីលុបទិន្នន័យបងប្អូន ចុចលើ **"Delete (លុបចោល)"** រូប (ធុងសំរាម)។
4. នៅពេលអ្នករួចរាល់ដើម្បីពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ  
ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



Save & Exit Save & Continue >

សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ

សំណួរទាំងបីដំបូងគេនៅក្នុងផ្នែក សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ នឹងលេចចេញមកសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំទាំងអស់ ហើយចម្លើយនឹងមិនអាចកែប្រែបានឡើយ។

សិស្សមួយចំនួនអាចទទួលបានការណែនាំឱ្យផ្តល់ព័ត៌មានបន្ថែម ផ្អែកតាមការឆ្លើយតបទៅនឹងសំណួរដែលលេចឡើងនៅក្នុងផ្នែកនេះ។ សិស្សដែលរៀនថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 និងទី8 ដែលបានឆ្លើយថា "បាទ/ចាស" សម្រាប់សំណួរទាំងបីមុនដំបូងគេ នឹងមានផ្នែកបន្ថែមដាក់បញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ ដើម្បីឱ្យពួកគេអាចផ្តល់ឯកសារជំនួយ។ សិស្សដែលរៀនថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 និងទី8 ក៏នឹងឃើញសំណួរមួយដែលសួរថា តើពួកគេចង់លះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការពិចារណាឬអត់។

1. ត្រួតពិនិត្យថា តើសិស្សមាន IEP បច្ចុប្បន្ន គម្រោង 504 ឬអត់ និង/ឬសេវាភាសាអង់គ្លេស (EL) ឬអត់ ដោយត្រួតពិនិត្យសំណួរទាំងបីមុនដំបូងគេនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់ សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ។ សំណួរទាំងនេះ នឹងលេចមកសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំទាំងអស់។
  - a. ប្រសិនបើមានចម្លើយ "បាទ/ចាស" នៅក្នុងសំណួរទីមួយ ពិការភាពចម្បងរបស់សិស្សនឹងលេចចេញមកនៅក្នុងបញ្ជីរត់ចុះក្រោម។

Education Accommodations

7/9

Supporting documentation is being collected to assess what student supports may be needed for the 2024-2025 school year.

Does this student have a current IEP? (Yes / No)

☐ Yes

☒ No

Does this student have a current 504? (Yes / No)

☒ Yes

☐ No

Does this student currently receive EL services? (Yes/No)

☐ Yes

☒ No

2. សំណួរបន្ទាប់នឹងលេចចេញមកសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 និងទី8

ក្នុងពេលបច្ចុប្បន្នតែប៉ុណ្ណោះ៖ សូមបញ្ជាក់

ប្រសិនបើអ្នកចង់បដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រង់វត្តមាន កម្រិតថ្នាក់ ឬ PSSA/ការវាយតម្លៃផ្សេងទៀត ប្រសិនបើសិស្សរបស់អ្នកមាន IEP គម្រោង 504

ឬសេវាកម្ម EL។ អ្នកអាចជ្រើសរើសជម្រើសតែមួយប៉ុណ្ណោះ៖

ប្រសិនបើអ្នកពុំចង់បដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសិទ្ធិទទួលបានណាមួយទេ សូមចុច “ខ្ញុំមិនបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយទេ”។

If you replied "Yes" to any of the above questions, you may waive Attendance, Grades or PSSA/Alternative Assessment criteria in your student's application. If your student has a 504 plan, IEP, or is an English Learner and you do not waive a criteria, your student will not be given an individualized review.

☐ Attendance

☐ Grades

☒ PSSA/Alternative Assessment Scores

☐ I do not want to waive any criteria

☐ I do not have an IEP/504/EL designation

a. ប្រសិនបើសិស្សពុំមាន IEP គម្រោង 504 ឬសេវាកម្ម EL ទេ សូមជ្រើសរើស “ខ្ញុំគ្មានការផ្តល់ជូន IEP/504/EL ទេ”។

b. ជជែកជាមួយអ្នកប្រឹក្សាយោបល់របស់សិស្សអ្នកដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីដំណើរការនៃការបដិសេធ ហើយប្រសិនបើសមស្របសម្រាប់សិស្សរបស់អ្នក។

3. ត្រួតពិនិត្យឃ្លាពាក់ព័ន្ធនឹងការបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ បន្ទាប់មក

វាយបញ្ចូលឈ្មោះរបស់អ្នកទៅក្នុងចន្លោះបំពេញព័ត៌មានបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

I understand that by signing, I am choosing to waive or not waive the criteria or confirm that my student does not have a IEP/504/EL designation. I acknowledge that if I do not waive any criteria, my student will not receive an individualized review.

Date & Time Signed: 08/24/2023 10:15:56 AM [Redo Signature](#)

*Adam abbate*



ដើម្បីប្រើវាជាហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិករបស់អ្នក។ គូសដឹកក្នុងប្រអប់នៅក្បែរឃ្លាថា៖  
“ខ្ញុំយល់ស្របប្រើប្រាស់ឈ្មោះ/ហត្ថលេខាបំពេញខាងលើជាហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិករបស់ខ្ញុំ”។

4. នៅពេលអ្នករួចរាល់ដើម្បីពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ  
ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



បំពេញផ្នែកឯកសារជំនួយបដិសេធការទទួលខុសត្រូវ

ប្រសិនបើសិស្សថ្នាក់ទី4 ទី 5 ទី6 ឬទី8 ដែលមាន **IEP** គម្រោង 504 ឬសេវាកម្ម **EL** ជ្រើសរើសបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ (មិនថាជាកម្រិតថ្នាក់ សម្រង់វគ្គមាន ឬ**PSSA**/ពិន្ទុវាយតម្លៃផ្សេងទៀតឡើយ) ផ្នែកត្រង់នេះនៃពាក្យស្នើសុំនឹងលេចចេញមក។ ផ្នែកនេះអនុញ្ញាតឱ្យមានផ្តល់ជូនព័ត៌មានសម្រាប់ដំណើរការនៃការត្រួតពិនិត្យលក្ខណៈបុគ្គល ។ ត្រួតពិនិត្យសេចក្តីណែនាំនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។

ប្រសិនបើអ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំបានជ្រើសរើសឃ្លាថា “ខ្ញុំមិនចង់បដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយទេ” ឬ “ខ្ញុំគ្មានការផ្តល់ជូន **IEP/504/EL** ទេ” ជាចម្លើយតបនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ ផ្នែកនេះ នឹងមិនលេចចេញមកទេ។

1. នៅក្នុងផ្នែក**លិបិក្រម** សូមចុចលើ **ឯកសារជំនួយសម្រាប់ការបដិសេធ**។
2. ចន្លោះបំពេញព័ត៌មានអាប់ឡូតដំបូងគេ គឺសម្រាប់ [ផ្នែកបន្ថែមសម្រាប់ការអនុញ្ញាត](#)។ អាប់ឡូតឯកសារដែលបានបំពេញរួចសម្រាប់សិស្សបនេះ។ ចុច **"Choose File"**

(ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"បន្ទាប់មក

ជ្រើសរើសឯកសារដែលចង់បានពីកុំព្យូទ័របស់អ្នកដើម្បីធ្វើការអាប់ឡូត។

3. ចន្លោះបំពេញព័ត៌មានដែលត្រូវអាប់ឡូតបន្ទាប់ គឺសម្រាប់ឯកសារជំនួយ។ អាប់ឡូតឯកសារជំនួយបន្ថែមណាមួយសម្រាប់ការបដិសេធលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនេះ។ ចុច **"Choose File (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"**បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារដែលចង់បានពីកុំព្យូទ័របស់អ្នក។ ប្រសិនបើចាំបាច់ អាចអាប់ឡូតឯកសារបានច្រើន។

4. ចុច **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"**នៅពេលបញ្ចប់ផ្នែកនេះ។

Save & Continue

បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំពិសេស

ផ្នែកនេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 និងទី8  
ដែលចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្នែក “សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ”  
នៃពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេបង្ហាញថា សិស្សម្នាក់នេះមាន IEP បច្ចុប្បន្ន។  
ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេពុំមាន IEP បច្ចុប្បន្នទេ  
នោះផ្នែកនេះនឹងមិនលេចចេញមកនោះទេ។

1. នៅក្នុងផ្នែកលិខិតបញ្ជាក់ ចុចលើ សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំពិសេស។
2. មានការស្នើសុំឱ្យអាចទទួលបានឯកសារប្រភេទខុសគ្នានៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនៅត្រង់ផ្នែក  
នេះ។ ឯកសារទាំងនេះរួមបញ្ចូលនូវឯកសារ IEP បច្ចុប្បន្នរបស់សិស្ស

Special Education Accommodations

10/14

Upload supporting documentation for the student's education accommodations below.

- If your student's school-based team will assist with uploading your student's supporting documentation you can continue with the application and follow up with the student's school for updates on these files.
- If your student's school-based team will NOT assist with uploading your student's supporting documentation, you can upload below.

Please upload current IEP documentation

Choose File

Accept .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip

Please upload 2022-2023 Progress Monitoring Report

Choose File

Accept .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip

Transition Assessment (Career Inventory): Transition assessments involve the continual collection of information about a student's strengths, needs, preferences, and interests.

Please upload current Transition Assessment (Career Inventory)

Choose File

Accept .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip

High School Only

របាយការគ្រប់គ្រងតាមដានវឌ្ឍនភាពរបស់ពួកគេឆ្នាំ 2022-2023  
និងការវាយតម្លៃភ្ជាប់ភូមិសិក្សាបច្ចុប្បន្នរបស់ពួកគេ។

3. អាចឡូតឯកសារដែលស័ក្តិសមដោយចុច **"Choose File (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"** បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារដែលចង់បានពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក។ ចុច **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** នៅពេលបញ្ចប់ផ្នែកនេះ។

បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រ 504

ផ្នែកនេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 ឬទី8 ដែលចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្នែក "សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ"

នៃពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេបង្ហាញថា សិស្សម្នាក់នេះមានគម្រោង 504 បច្ចុប្បន្ន។

ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេពុំមានគម្រោង 504 បច្ចុប្បន្នទេ នោះផ្នែកនេះ នឹងមិនលេចចេញមកនោះទេ។

1. នៅក្នុងផ្នែកលិខិតប្រកាស ចុចលើ **សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ 504**។
2. ផ្នែកនេះមានក្រឡេងអាចឡូតតែមួយប៉ុណ្ណោះ សម្រាប់គម្រោង 504 បច្ចុប្បន្នដែលមានឯកសារវេជ្ជសាស្ត្រជាសម្ភាសន៍។ អាចឡូតឯកសារទាំងនេះ ដោយចុច

504 Education Accommodations

11/14

Upload supporting documentation for the student's education accommodations below.

- If your student's school-based team will assist with uploading your student's supporting documentation you can continue with the application and follow up with the student's school for updates on these files.
- If your student's school-based team will NOT assist with uploading your student's supporting documentation, you can upload below.

Please upload 504 plan with supporting medical documentation

Choose File

Accept .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip

**"Choose File (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"** បន្ទាប់មក

ជ្រើសរើសឯកសារដែលចង់បានពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នកដើម្បីធ្វើការអាចឡូត។

3. ចុច **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** នៅពេលបញ្ចប់ផ្នែកនេះ។

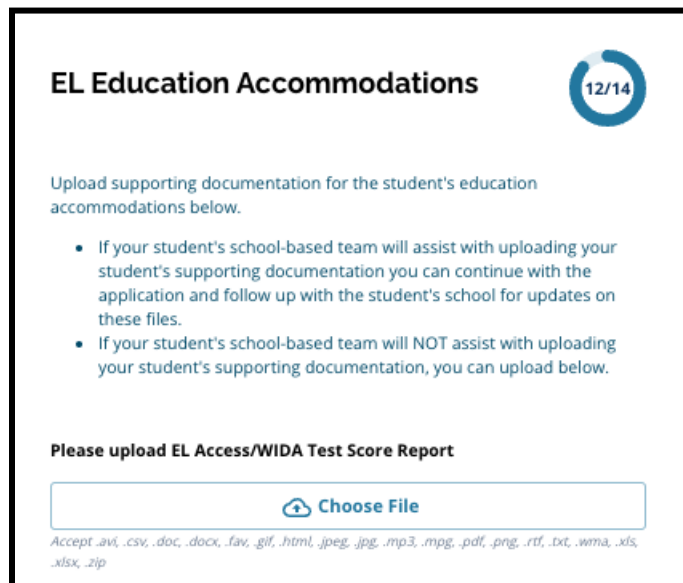
Save & Continue

បំពេញផ្នែកសេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ EL

ផ្នែកនេះត្រូវបានដាក់បញ្ចូលសម្រាប់សិស្សថ្នាក់ទី4 ទី5 ទី6 ឬទី8  
ដែលចម្លើយរបស់ពួកគេនៅលើផ្នែក “សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ”  
នៃពាក្យស្នើសុំរបស់ពួកគេបង្ហាញថា សិស្សម្នាក់នេះមានសេវាកម្ម EL បច្ចុប្បន្ន។  
ប្រសិនបើពាក្យស្នើសុំដែលបានបង្ហាញថា ពួកគេពុំមានសេវាកម្ម EL បច្ចុប្បន្នទេ  
នោះផ្នែកនេះនឹងមិនលេចចេញមកនោះទេ។

ផ្នែកនេះអនុញ្ញាតឱ្យមានផ្តល់ជូនព័ត៌មានសម្រាប់ដំណើរការ LeGare។  
ត្រួតពិនិត្យស៊េចក្តីណែនាំនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់នេះដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។

1. នៅក្នុងផ្នែកលិខិតក្រម ចុចលើ **សេវាជំនួយគាំទ្រផ្នែកអប់រំ EL**។
2. ផ្នែកនេះមានចន្លោះបំពេញព័ត៌មានអាប់ឡូតតែមួយប៉ុណ្ណោះ៖  
សម្រាប់ការទទួលបានសេវា EL បច្ចុប្បន្ន/ ពិន្ទុតេស្ត WIDA អាប់ឡូតឯកសារទាំងនេះ  
ដោយចុច **"Choose File (ជ្រើសរើសហ្វាល់ឯកសារ)"** បន្ទាប់មក  
ជ្រើសរើសឯកសារដែលចង់បានពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នកដើម្បីធ្វើការអាប់ឡូត។



The screenshot shows a web form titled "EL Education Accommodations" with a progress indicator "12/14". The form instructs users to "Upload supporting documentation for the student's education accommodations below." It provides two bullet points: one for when the school team assists with uploading, and another for when they do not. Below this, it says "Please upload EL Access/WIDA Test Score Report" and features a "Choose File" button with a cloud icon. At the bottom, it lists accepted file formats: .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip.

3. ចុច **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** នៅពេលបញ្ចប់ផ្នែកនេះ។

## ហត្ថលេខា

ផ្នែកហត្ថលេខា ស្នើសុំឱ្យបុគ្គលដែលប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ ធ្វើការបញ្ជាក់ថា ពាក្យស្នើសុំនោះពេញលេញនិងត្រឹមត្រូវ។

ត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងនីតិវិធីសម្រាប់ជ្រើសរើសសាលារៀនម្តងទៀត មុនពេលប្រគល់ពាក្យស្នើសុំនោះ។ ប្រើប្រាស់របាយការណ៍ស្នើសុំឡើង ដើម្បីត្រួតពិនិត្យលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងនីតិវិធីដែលមានចែងនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកឱ្យបាន ល្អិតល្អន់បំផុត។

1. Student Information	✓	<b>School Selection Requirements &amp; Procedures</b>  All application notifications regarding the school selection process will be by email from the school selection system. Notifications will be sent from the email address: <a href="mailto:noreply+philadelphia@schoolmint.com">noreply+philadelphia@schoolmint.com</a> . This email address is a no-reply email address.  The email address and phone number provided by applicants in the <b>Guardian Information</b> step of the application will be the email address to which all notifications will be sent. Parents are encouraged to closely monitor their child's activity in the portal to ensure timely and accurate responses to all communication and notification requiring a response. .  Please check your spam or junk folders if you do not see the emails in your inbox from the <a href="mailto:noreply+philadelphia@schoolmint.com">noreply+philadelphia@schoolmint.com</a> email address. It is important to monitor your email inbox throughout the school selection process as there will be time-sensitive actions requiring actions.  If you have any questions about the School District of Philadelphia's school selection process, please contact the Office of Student Enrollment and Placement at 215-400-4290 or via email at <a href="mailto:schoolselect@philasd.org">schoolselect@philasd.org</a> .  If you have started an application and you have questions about how to complete your application, please contact the Office of Enrollment and Placement at <a href="mailto:schoolselect@philasd.org">schoolselect@philasd.org</a> . To best assist you, please have the following information available when calling for assistance, or share in an email:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Student First Name</li> <li>• Student Last Name</li> <li>• Student Date of Birth</li> <li>• Student ID (if School District of Philadelphia)</li> <li>• Current School (where student is currently enrolled)</li> </ul> To learn the eligibility requirements for the schools to which you are applying, click here: <a href="https://schoolselect.philasd.org">schoolselect.philasd.org</a>  Applications to as many as five schools can be submitted starting Friday, September 15, 2023, starting at 4:00 PM. All student information required to confirm an applicant's qualifications for admission to a school must be in the application system by Friday, October 27, 2023 at 11:59 PM. Information cannot be submitted after 11:59 PM on Friday October 27, 2023. Applicants who are not current district students must upload their student information that confirms their qualifications for admission. Current student's information will be uploaded by the School District of Philadelphia for the district's Student Information System.
2. Guardian Information	✓	
3. Academic Data	✓	
4. PSSA Data	✓	
5. School/Program Selection	✓	
6. Siblings	✓	
7. Education Accommodatio...	✓	
8. 504 Education Accommod...	✓	
9. Signatures	✓	
10. Review and Submit	✓	

1. ត្រួតពិនិត្យឃ្លាបញ្ជាក់និងលក្ខខណ្ឌតម្រូវនិងនីតិវិធីនៃការជ្រើសរើសសាលារៀនដោយប្រុងប្រយ័ត្ន។ បន្ទាប់មក វាយបញ្ចូលឈ្មោះពេញរបស់បុគ្គលដែលបំពេញពាក្យស្នើសុំនេះទៅក្នុងចន្លោះបំពេញ

Full Name of Person Completing Application \*   
 Sample Signature

Date: 09/01/2022

Sample Signature

☒ \*I agree to use my above name/initials as an electronic signature

ព័ត៌មាននៅខាងក្រោមនៃផ្ទាំងអេក្រង់។ ចុចប្រអប់គូសជីកនៅក្បែរឃ្លាថា៖  
“ខ្ញុំយល់ស្របប្រើប្រាស់ឈ្មោះ/ហេតុលេខាបំព្រួញខាងលើជាហត្ថលេខាអេឡិចត្រូនិករបស់ខ្ញុំ”។

2. នៅពេលអ្នករួចរាល់ដើម្បីពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក សូមចុចពាក្យ **"Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"** ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ ឬចុចពាក្យ **"Save & Exit (រក្សាទុក & ចាកចេញ)"** ដើម្បីចាកចេញពីពាក្យស្នើសុំនេះ  
ដើម្បីត្រឡប់មកវិញនៅពេលក្រោយទៀត។



## ពិនិត្យ និងប្រគល់ឯកសារ

ពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនេះ៖

ផ្តល់ឱកាសដល់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើសុំដើម្បីធ្វើការត្រួតពិនិត្យដែលពួកគេបានវាយបញ្ចូលនៅលើពាក្យស្នើសុំនោះ។

1. Student Information	✓
2. Guardian Information	✓
3. Academic Data	✓
4. PSSA Data	✓
5. School/Program Selection	✓
6. Siblings	✓
7. Education Accommodatio...	✓
8. Waiver Supporting Docu...	✓
9. 504 Education Accommod...	✓

### General Information

Student Name	Diseree McElroy
Registration Year	2024 - 2025
Grade level	9
School(s) Applying To:	Holme, Thomas School

### 1. Student Information

Preferred First Name	
First Name	Diseree
Middle Name	
Last Name	McElroy
Gender	Female
Preferred Gender	Female

សាលារៀនដែលត្រូវបានដាក់បញ្ចូលក្នុងពាក្យស្នើសុំនោះលេចចេញមកនៅផ្នែកខាងលើនៃផ្ទាំងអេក្រង់ **ពិនិត្យ និងប្រគល់ឯកសារ** នៅក្នុងផ្នែក

សាលារៀនដែលបានដាក់ពាក្យស្នើសុំ។ ដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរជម្រើសសាលារៀនសូមចុចផ្នែកសាលារៀន/កម្មវិធីនៅក្នុងមីនុយនៅផ្នែកឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់។



The screenshot shows a multi-step application form. On the left, a sidebar lists steps 1 through 9, each with a green checkmark. Step 5, 'School/Program Selection', is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a list of schools on the right. The list includes: Lincoln, Abraham High School - Business Administration; Lincoln, Abraham High School - Marketing and Entrepreneurship; South Philadelphia High School - Engineering Technology; Vaux High School - Big Picture; and Washington, George High School - International Baccalaureate. Below this list, there is a section for '1. Student Information' with fields for Preferred First Name, First Name (filled with 'Diseree'), and Middle Name.

1. ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្នែកផ្សេងទៀតនៃពាក្យស្នើសុំនេះ អាចចុចលើរូបខ្មៅដៃនៅជាប់ផ្នែកនោះ៖

This is a close-up of the '1. Student Information' section. It shows fields for Preferred First Name, First Name (filled with 'Diseree'), and Middle Name. A red box highlights a pencil icon in the top right corner, which is used to edit the information.

ដោយនឹងលោតចូលទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនោះដោយផ្ទាល់ ឬចុចលើចំណងជើងនៃផ្នែកនោះនៅក្នុងមិនុយនៅលើផ្នែកខាងឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់នោះ។

2. ត្រួតពិនិត្យផ្នែកនីមួយៗនៃពាក្យស្នើសុំ ដែលលេចចេញមកទាំងស្រុងនៅលើផ្ទាំងអេក្រង់។ នៅពេលដែលអ្នករួចរាល់ដើម្បីធ្វើការប្រគល់ពាក្យស្នើសុំនោះ ចុចពាក្យ “*Submit Application*” (ប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ) នៅខាងក្រោមនៃផ្ទាំងអេក្រង់នោះ។

## បន្ទាប់ពីប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ

បន្ទាប់ពីប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ ផ្ទាំងព័ត៌មាននៃការចុះឈ្មោះនឹងផ្ទុកបញ្ចូលទិន្នន័យ។  
តាមរយៈផ្ទាំងបង្ហាញនោះ អ្នកនឹងអាច៖

- [ត្រឡប់ទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំកំពុងដំណើរការវិញ](#)
- [ពិនិត្យនិងកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំដែលបានដាក់រួច](#)  
ក្នុងអំឡុងដំណាក់កាលដាក់ពាក្យស្នើសុំនៃដំណើរការជ្រើសរើសសាលារៀន
- [បង្កើតពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្នម្នាក់ទៀត](#)
- [ចាប់ផ្តើមពាក្យស្នើសុំថ្មីសម្រាប់សិស្សនៅក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ](#)

## ត្រឡប់ទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំកំពុងដំណើរការវិញ

ប្រសិនបើអ្នកបានរក្សាទុក និងបិទពាក្យស្នើសុំ

ហើយចង់ត្រឡប់ទៅមើលពាក្យស្នើសុំនោះវិញនៅពេលក្រោយ

អ្នកនឹងត្រូវឡើងវិញនៅក្នុងប្រព័ន្ធពាក្យស្នើសុំឡើងវិញ ហើយត្រឡប់ទៅកាន់ផ្ទាំងបង្ហាញ។

ស្វែងរកពាក្យស្នើសុំកំពុងដំណើរការ រួចចុចពាក្យ **"Continue (បន្ត)"**

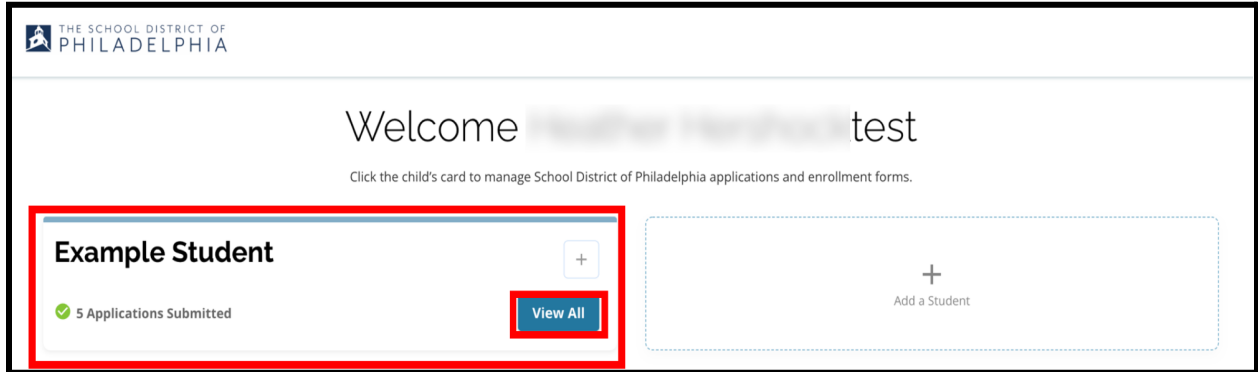
ដើម្បីបើកពាក្យស្នើសុំ។



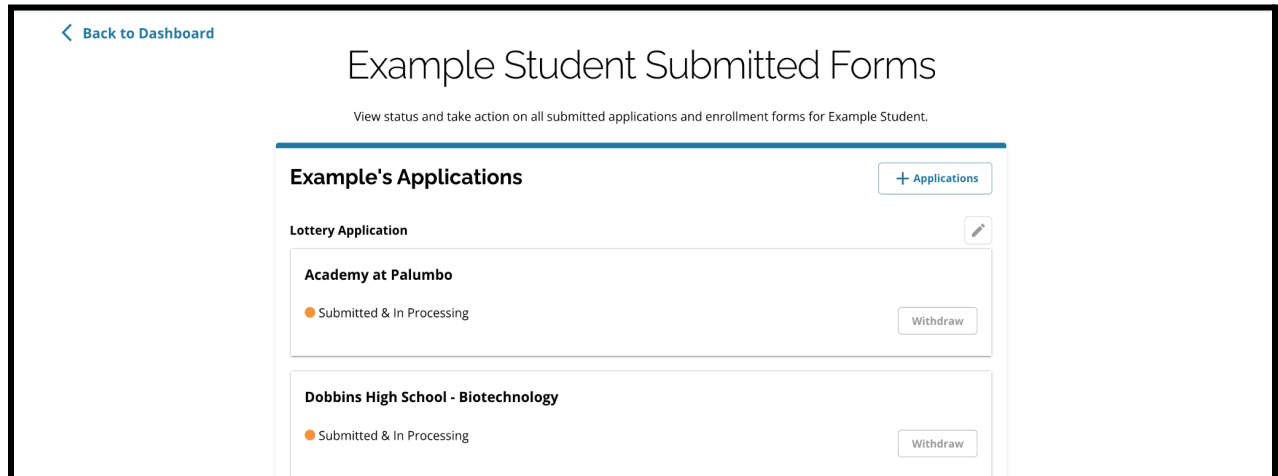
ពាក្យស្នើសុំនឹងបើកនៅក្នុងផ្នែកដែលបានបំពេញរួចក្នុងពេលថ្មីបំផុត។ បន្តបំពេញពាក្យស្នើសុំ  
ហើយពេលអ្នកបញ្ចប់ កុំភ្លេចប្រគល់ពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកផង។

## ការត្រួតពិនិត្យនិងកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំដែលបានដាក់រួច

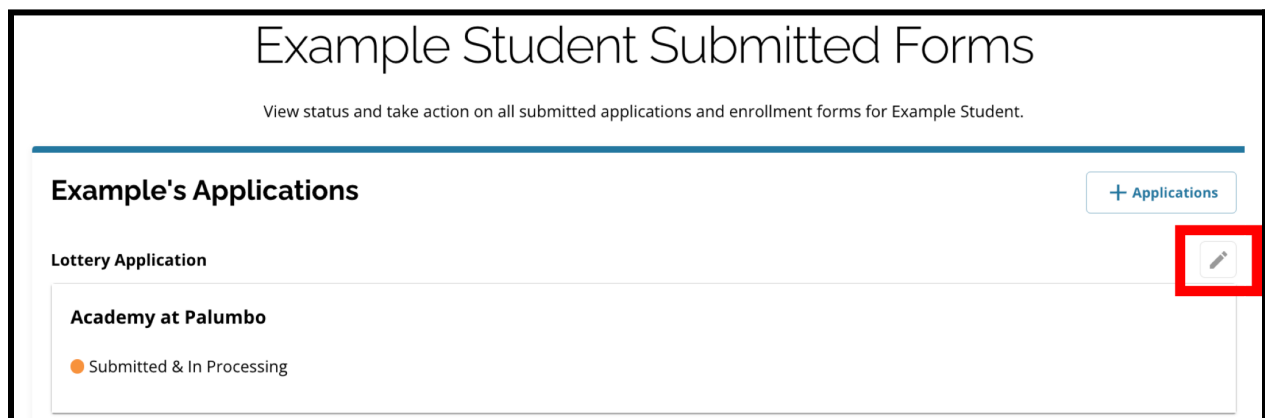
1. ស្វែងរកសិស្ស ដើម្បីពិនិត្យមើលឈ្មោះរបស់ពួកគេ  
និងរាប់ចំនួនពាក្យស្នើសុំដែលបានប្រគល់ជូនរួច។ ចុច **"View All (មើលទាំងអស់)"**  
ដើម្បីពិនិត្យមើលព័ត៌មានលម្អិតពាក់ព័ន្ធនឹងពាក្យស្នើសុំដែលបានប្រគល់រួច។



2. ពិនិត្យមើលសាលារៀន/កម្មវិធីដែលបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំនេះ។  
ក្នុងអំឡុងកម្មវិធីដាក់ពាក្យស្នើសុំ ស្ថានភាពរបស់អ្នកដាក់ពាក្យស្នើ នឹងបង្ហាញថា  
“បានប្រគល់រួច & កំពុងចាត់ចែង”។



3. ចុចលើរូបខ្មៅដៃ ដើម្បីកែតម្រូវពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។



4. ពាក្យស្នើសុំនេះនឹងបើកចេញផ្ទាំងអេក្រង់ “ពិនិត្យ និងប្រគល់ឯកសារ” នៃពាក្យស្នើសុំនេះ។ ដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរជម្រើសសាលារៀន សូមចុចផ្នែកសាលារៀន/កម្មវិធីនៅក្នុងមីនុយនៅផ្នែកឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់។

a. បន្ទាប់មក

ជ្រើសរើស/អាប់ដេតជម្រើសរបស់អ្នកផ្អែកតាមសេចក្តីណែនាំដែលឃើញមាន

នៅទីនេះ។ សូមចំណាំថា

ប្រសិនបើអ្នកបានជ្រើសរើសសាលារៀនចំនួនប្រាំហើយ អ្នកនឹងត្រូវដោះដីក (ដកចេញ) ជម្រើសមួយចេញវិញ

ដើម្បីបន្ថែមសាលារៀនថ្មីទៅក្នុងពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នក។ សូមកុំភ្លេចចុច "Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់ការផ្លាស់ប្តូររបស់អ្នករួចហើយ។

5. ដើម្បីធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពផ្នែកផ្សេងទៀតនៃពាក្យស្នើសុំនេះ

អាចចុចលើរូបខ្មៅដៃនៅជាប់ផ្នែកនោះ

ដោយនឹងលោតចូលទៅកាន់ពាក្យស្នើសុំត្រង់ផ្នែកនោះដោយផ្ទាល់

ឬចុចលើចំណងជើងនៃផ្នែកនោះនៅក្នុងមីនុយនៅលើផ្នែកខាងឆ្វេងនៃផ្ទាំងអេក្រង់

នោះ។ សូមកុំភ្លេចចុច "Save & Continue (រក្សាទុក & បន្ត)"

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់ការផ្លាស់ប្តូររបស់អ្នករួចហើយ។

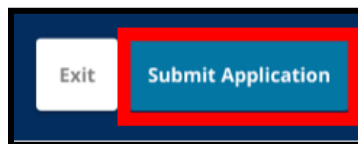
1. Student Information	✓
2. Guardian Information	✓
3. Academic Data	✓
4. School / Program Selection	✓
5. Siblings	✓
6. Education Accommodations	✓
7. Waiver Supporting Docume...	✓
8. Special Education Accommo...	✓
9. 504 Education Accommodati...	✓

Middle Name	Sample
Last Name	Student
Gender	Male
Preferred Gender	
Birthdate	2010-01-23
Current Grade	8
Grade Applying	9
Current School	Adaire, Alexander School
Home Address	440 North Broad Street
Race	White, not Hispanic

2. Guardian Information

The below information is currently on file with The School District of Philadelphia. Please verify the information and if any information needs to be updated, please contact your child's school to notify them of the error. A school-based resource will update the information in the District's Student Information System. Your application will automatically be updated within 24hrs after the change has been submitted.

6. ចុចផ្នែក “ពិនិត្យ និងប្រគល់ឯកសារ” នៃពាក្យស្នើសុំនេះ ហើយពិនិត្យពាក្យស្នើសុំរបស់អ្នកក្នុងរូបភាពពេញលេញ។ បន្ទាប់មក ចុច “*Submit Application* (ប្រគល់ពាក្យស្នើសុំ)” នៅផ្នែកខាងក្រោមនេះផ្ទាំងអេក្រង់នេះ។



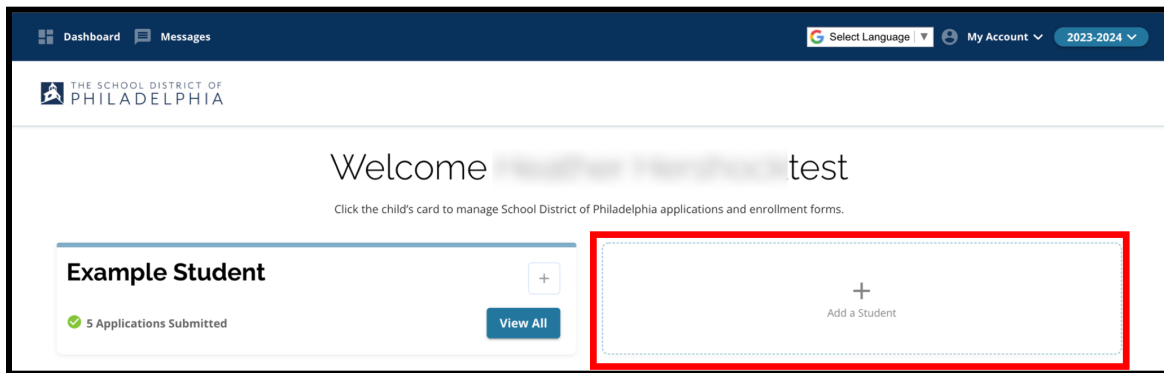
បង្កើតពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្នម្នាក់ទៀត  
អនុវត្តតាមដំណើរការដូចគ្នានៃការបង្កើតនិងប្រគល់ពាក្យស្នើសុំជ្រើសរើសសាលារៀនសម្រាប់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្នផ្សេងទៀតដែលពាក់ព័ន្ធនឹងគណនីរបស់អ្នក។

ប្រសិនបើអ្នកគឺជាឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាបច្ចុប្បន្ន ហើយសិស្សរបស់អ្នកពុំលេចចេញនៅក្នុងគណនីជ្រើសរើសសាលារៀនរបស់អ្នក សូមទាក់ទងទៅសាលារៀនរបស់អ្នកកូនអ្នកដើម្បីធានាថា អ្នកត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណជាឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលសម្រាប់កូនរបស់អ្នកនៅក្នុងប្រព័ន្ធព័ត៌មានសិស្សរបស់មណ្ឌលសិក្សាធិការ។

ចាប់ផ្តើមពាក្យស្នើសុំថ្មីសម្រាប់សិស្សនៅក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ

ប្រសិនបើឪពុកម្តាយ/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សមណ្ឌលសិក្សាធិការបច្ចុប្បន្ន ក៏មានកូនម្នាក់ដែលបច្ចុប្បន្នមិនបានចុះឈ្មោះនៅក្នុងមណ្ឌលសិក្សាធិការ ប៉ុន្តែចង់ដាក់ពាក្យស្នើសុំទៅមណ្ឌលសិក្សាធិការសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាបន្ទាប់ ពួកគេក៏អាចបង្កើតពាក្យស្នើសុំមួយសម្រាប់សិស្សពីគណនីមណ្ឌលសិក្សាធិការដែលមានស្រាប់ របស់ពួកគេផងដែរ។

ដើម្បីចាប់ផ្តើមពាក្យស្នើសុំថ្មីសម្រាប់សិស្សមិនមែនមណ្ឌលសិក្សាធិការ ចុច “**Add a Student (បន្ថែមសិស្ស)**”។ ផ្ទាំងអេក្រង់ចាប់ផ្តើមនឹងបើក។ បំពេញពាក្យស្នើសុំសម្រាប់សិស្សមិនមែនមណ្ឌលសិក្សាធិការ



ដោយផ្តល់ព័ត៌មានចាំបាច់ទាំងអស់។

## ការផ្លាស់ប្តូរភាសានៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ

1. ដើម្បីធ្វើការផ្លាស់ប្តូរភាសាដែលបង្ហាញនៅក្នុងពាក្យស្នើសុំ បើកបញ្ជី “*Select Language (ជ្រើសរើសភាសា)*” នៅក្នុងជ្រុងខាងស្តាំផ្នែកខាងលើនៃផ្ទាំងអេក្រង់នេះ។



2. ជ្រើសរើសភាសាដែលចង់បានពីបញ្ជីនេះ។



3. ពាក្យស្នើសុំនេះ នឹងលេចចេញជាភាសាដែលបានជ្រើសរើសនៅក្នុងមីនុយបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោម។