

# Этап подачи заявлений на участие в процессе выбора школы на 2024-2025 учебный год для учащихся, обучающихся в школах округа

Введение	2
Доступ к учетной записи на сайте, посвященном выбору школы	3
Навигация	3
Советы по работе с панелью инструментов	3
Советы по оформлению заявления	4
Создание заявления на выбор школы для учащегося, обучающегося в округе	7
Информация об учащемся	8
	11
Информация об опекуне	12
Данные об успеваемости	14
Недостающие данные об успеваемости	18
Данные о результатах теста PSSA	21
Тестирование	23
Загрузка результатов теста PSSA	24
Загрузка результатов альтернативного тестирования	25
Выбор школы/программы	27
Братья/сестры	32
Предоставление особых условий для учащихся	34
Заполнение раздела «Сопроводительная документация в поддержку отказа»	37
Заполнение раздела о предоставлении особых условий для учащихся с особыми образовательными потребностями	38
Заполнение раздела о предоставлении особых условий для учащихся, обучающихся по плану 504	39
Заполнение раздела, посвященного предоставлению особых условий для учащихся, изучающих английский язык (EL)	41
Подписи	42
Проверка и отправка заявления	44
После отправки заявления	46
Возвращение заявлению, которое не было полностью заполнено	46
Просмотр и редактирование заполненных заявлений	46
	49
Создание заявления для другого учащегося, обучающегося в округе	49
Создание нового заявления для учащегося из другого округа	50
Изменение языка, на котором отображается заявление	51



## **Введение**

Школьный округ Филадельфии использует онлайн-систему подачи заявлений для выбора школы. Учащиеся могут подавать заявления не более чем в пять школ. Эти заявления подаются на 2024-2025 учебный год. В данном документе приведены сведения о порядке создания и подачи заявления. Для получения более подробной информации о процессе выбора школы посетите сайт, посвященный выбору школы (<https://www.schoolselect.philasd.org>).

Некоторая информация будет автоматически отображаться в заявлении для учащихся, обучающихся в округе в настоящее время. Эта информация может включать демографические данные как учащихся, так и их родителей/опекунов, а также данные об успеваемости и результаты теста PSSA за два предыдущих года. Заявитель **не может** вносить изменения в эту информацию.

Если информация, отображаемая в заявлении, неверна, свяжитесь со школой вашего ребенка и обсудите свои замечания. Некоторые сведения могут **отсутствовать, если ваш ребенок не был зачислен в школьный округ Филадельфии на 2021-2022 и/или 2022-2023 учебный год**

- Если информация об оценках и/или посещаемости отсутствует, она может быть добавлена в заявление вручную.
  - Заявитель должен приложить к заявлению заполненную [Общую форму выписки об академической успеваемости \(Common Transcript Form\)](#), заполненную школой и заверенную сотрудником школы. Более подробную информацию об этом процессе можно найти в разделе [«Недостающие данные об успеваемости»](#) данного документа.
- Если отсутствует информация о результатах теста PSSA, заявитель может вручную ввести информацию о результатах теста PSSA или альтернативных тестах в заявление и загрузить соответствующую ведомость (ведомости) успеваемости в заявление. Более подробную информацию можно найти в разделе [«Результаты теста PSSA»](#) данного документа.

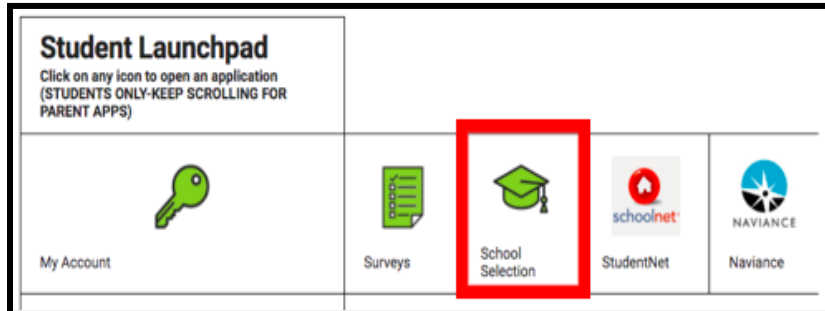
Заявление составлено таким образом, чтобы учащиеся **4, 5, 6 и 8 классов в настоящее время обучающиеся по индивидуальному учебному плану (IEP), плану 504 или получающие услуги в рамках программы для учащихся, изучающих английский язык (EL), которые подают заявление в школу, в которую набор осуществляется на основе соответствия критериям, и не соответствуют одному из критериев школы, могли указать свое желание не придерживаться этого одного критерия.** В заявление необходимо загрузить дополнительные документы. Эта документация будет рассмотрена, **если ваш ребенок будет претендовать на рассмотрение заявления в индивидуальном порядке.** Более подробную информацию о процессе рассмотрения заявления в индивидуальном порядке можно найти на [сайте, посвященном выбору школы](#)

Важно, чтобы учащиеся понимали, соответствуют ли они критериям школы, если они планируют подавать заявление в школу, в которую набор осуществляется на основе соответствия критериям. Для семей, нуждающихся в поддержке, предусмотрены **Лаборатории помощи с оформлением заявлений (Application Assistance Labs)**. Даты и время работы Лабораторий помощи с оформлением заявлений, а также другие ресурсы можно найти на сайте — [schoolselect.philasd.org](https://www.schoolselect.philasd.org).

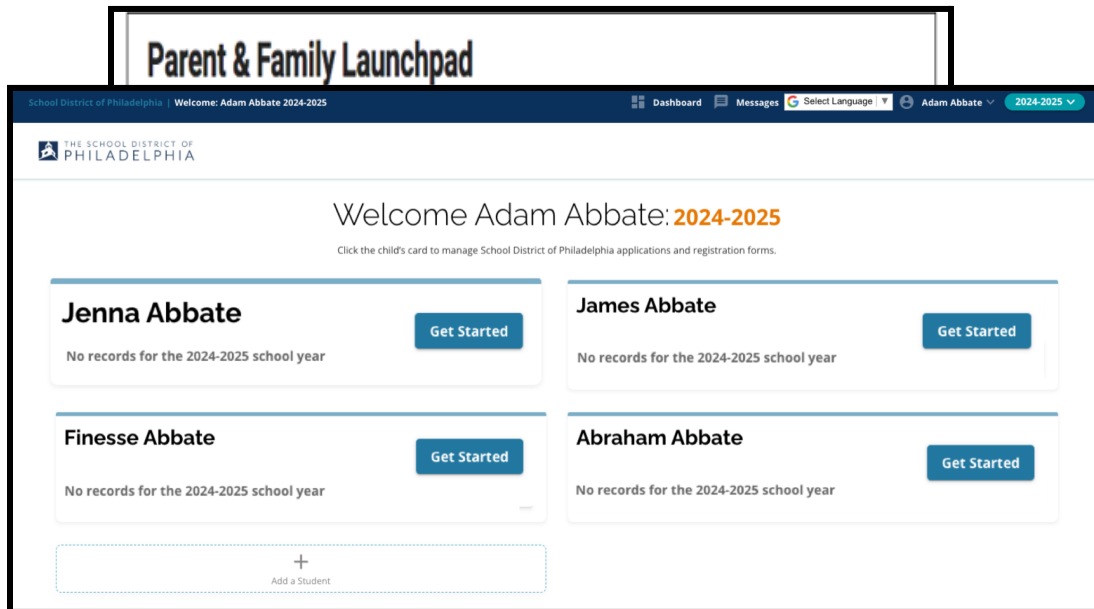
## **Доступ к учетной записи на сайте, посвященном выбору школы**

Родители и опекуны могут получить доступ к заявлению на выбор школы, войдя в свою учетную запись на родительском портале. Учащиеся, в настоящее время обучающиеся в округе, также могут получить доступ через свой ученический портал. Если у вас нет учетной записи на родительском портале, посетите сайт [signup.philasd.org](https://signup.philasd.org), чтобы создать свою учетную запись.

1. Перейдя на портал, найдите значок School Selection («Выбор школы») (как показано на изображениях ниже), нажав на Message Center («Центр сообщений») в левой части экрана. Затем нажмите на значок School Selection («Выбор школы»), чтобы открыть сайт для подачи заявления.
  - а. На ученическом портале отображается зеленый значок для выбора школы.



- б. На родительском портале отображается серый значок для выбора школы.



2. Откроется панель инструментов для опекунов. На экране появятся имена учащихся округа, связанных с родителем/опекуном.

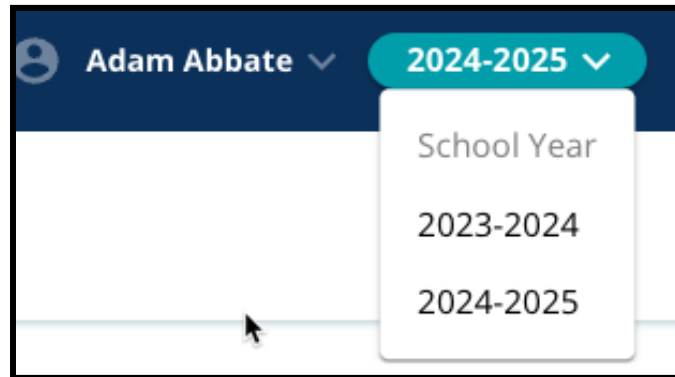
## **Навигация**

### **Советы по работе с панелью инструментов**

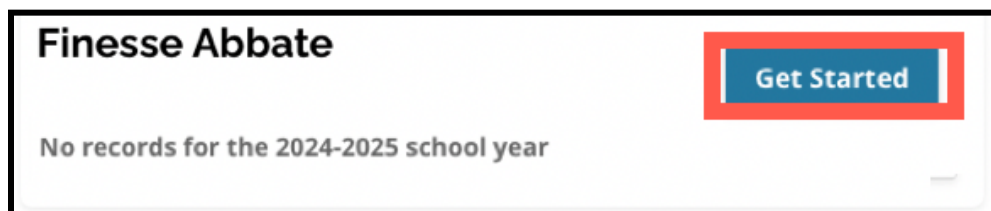
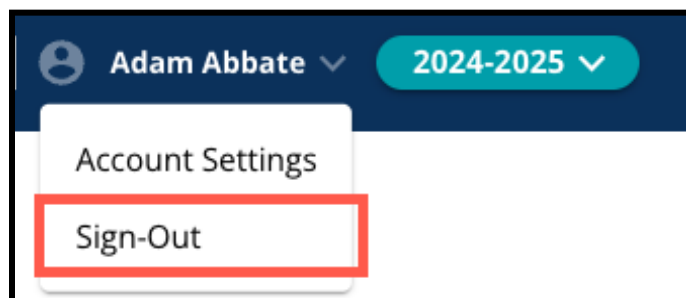
1. По умолчанию на сайте будет указан 2024-2025 учебный год, так как подача заявлений ведется на следующий учебный год. Убедитесь, что у вас указан правильный год, обратившись к выпадающему меню в правом верхнем углу экрана.



**ПРИМЕЧАНИЕ.** Учащиеся, которые участвовали в процессе выбора школы в прошлом году и все еще находятся в листе ожидания, могут по-прежнему получить доступ к своему прошлогоднему заявлению, поменяв в выпадающем меню School Year («Учебный год») на 2023-2024 учебный год. Они также могут воспользоваться выпадающим меню, чтобы вернуться к текущему заявлению, выбрав 2024-2025 учебный год.



2. Родители/опекуны или заявители могут выйти из своей учетной записи, нажав на свое имя в правом верхнем углу экрана, а затем на кнопку Sign-Out («Выйти»).
3. Родители/опекуны учащихся, в настоящее время обучающихся в округе, могут создать заявление на выбор школы для своего ребенка, найдя его имя и нажав кнопку Get Started («Приступить к работе»), расположенную рядом с его именем.

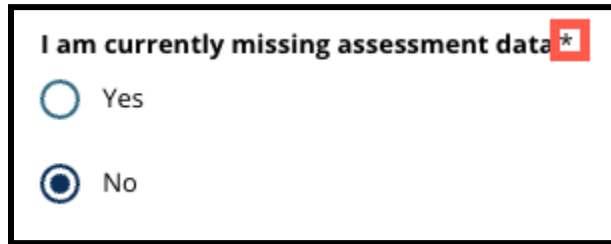



## Советы по оформлению заявления

1. В левой части экрана отображается указатель, в котором представлены разделы заявления. В правом верхнем углу заявления отображается индикатор, показывающий количество заполненных разделов из общего числа разделов.

2. При заполнении заявления в разделе, над которым вы работаете в данный момент, будет отображаться оранжевый индикатор прогресса. Заполненные разделы будут отмечены зеленым флажком. В разделах, которые еще необходимо заполнить, значок не отображается.

3. На основании предоставленной вами информации в заявление могут быть добавлены дополнительные разделы.
  - а. Например, если учащийся указал, что у него нет достаточных данных об успеваемости, в его заявление будет добавлен дополнительный раздел, в котором он сможет ввести и загрузить недостающую информацию.
4. Заявление содержит как обязательные, так и необязательные поля для заполнения. Все обязательные поля обозначены звездочкой (\*) рядом с названием поля.



I am currently missing assessment data 

☐ Yes

☒ No

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Переход к следующему разделу заявления возможен только после заполнения всех обязательных полей текущего раздела.

5. В нижней части каждого раздела заявления отображаются кнопки **Save & Exit («Сохранить и выйти»)** и **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**. В процессе работы над заявлением важно сохранять внесенные данные.



Save & Exit      Save & Continue >

- а. Для сохранения внесенных данных и продолжения заполнения заявления нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**.
- б. Для выхода из режима заполнения заявления, чтобы вернуться к его заполнению в другое время, нажмите кнопку **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**. Если перед закрытием сайта не нажать кнопку **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**, это приведет к потере не сохраненных данных, введенных в заявление.
6. По окончании заполнения заявления вы сможете отправить его. Для участия в процессе выбора школы необходимо отправить заявление. Более подробная информация о том, как [отправить заявление](#) приведена в конце данного документа.

## **Создание заявления на выбор школы для учащегося, обучающегося в округе**

Прежде чем создавать заявление, вы должны ознакомиться и согласиться с Требованиями и процедурами школьного округа Филадельфии, касающимися выбора школы. Внимательно изучите эту информацию, используя полосу прокрутки для отображения дополнительного текста. Установите флажок напротив пункта *I Agree* («Согласен(-на)») и нажмите *Continue to Application* («Продолжить заполнение заявления»).

**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 >**

После того как вы согласитесь с Требованиями и процедурами, откроется заявление. Необходимо заполнить все разделы заявления по порядку. Заявители не могут перейти к последующему незаполненному разделу, но они могут вернуться к заполненному разделу в любое время, нажав на название этого раздела в указателе.

Данное руководство содержит указания по каждому разделу заявления по порядку. Помните, что некоторые разделы могут отсутствовать в заявлении, которое вы подаете на вашего ребенка. **Следующие разделы будут отображаться для ВСЕХ заявителей.**

- Информация об учащемся
- Информация об опекуне
- Данные об успеваемости
- Выбор школы/программы
- Братья/сестры
- Предоставление особых условий для учащихся
- Подписи
- Проверка и отправка заявления

Другие разделы, включенные в данный ресурс, могут быть включены в заявление вашего ребенка, и это будет зависеть от его года обучения, а также от ответов, представленных в самом заявлении.



Информация об учащемся

**Родители/опекуны не смогут вносить изменения этот раздел заявления. Информация на этой странице будет заполнена на основе данных, хранящихся в информационной системе для учащихся (SIS) округа. Свяжитесь со школой вашего ребенка, если необходимо обновить какую-либо информацию, отображаемую на этой странице.**

Проверьте следующую демографическую информацию об учащемся: имя, пол, дата рождения, класс, в котором учащийся обучается сейчас, класс, в который учащийся переходит, школа, в которой учащийся обучается сейчас, домашний адрес, раса и родной язык, на котором учащийся общается дома.

1. Проверьте данные учащегося в полях Preferred First Name («Предпочитаемое имя»), First Name («Имя»), Middle Name («Отчество») и Last Name («Фамилия»).

**Student Information** 1/9

Preferred First Name

First Name  
Elise  
*The first name on birth verification document.*

Middle Name  
*Middle Name on the birth verification document.*

Last Name  
Abbate  
*The Last Name on the birth verification document.*

2. Проверьте данные учащегося в графе *Gender* («Пол»). Здесь отображаются данные, хранящиеся в информационной системе для учащихся (SIS).

**Gender**

☐ Male

☒ Female  
*Gender on birth verification document.*

**Preferred Gender**

☐ Male

☒ Female

☐ Non-binary

3. Проверьте данные учащегося в графе *Birthdate* («Дата рождения»).

**Birthdate**

MM DD YYYY

02 10 2009

4. Проверьте данные учащегося в графе *Current Grade* («Класс, в котором учащийся обучается сейчас»). Графа *Grade Applying* («Класс, в который учащийся переходит») — это класс, в который учащийся должен перейти в 2024-2025 учебном году. Она будет обновляться в зависимости от оценки, введенной в поле *Current Grade* («Текущая оценка»). Проверьте данные учащегося в графе *Current School* («Школа, в которой учащийся обучается сейчас»).

Current Grade \*

9

Grade Applying

10

Current School

SDP Training High School

5. Проверьте адрес учащегося. Указанный здесь адрес соответствует адресу учащегося в информационной системе для учащихся (SIS). Если необходимо изменить адрес, обратитесь в школу вашего ребенка.

Home Address \*

Home Address 2

Home Address City \*

Home Address State \*

Home Address Zip Code \*

6. Проверьте данные учащегося в графе *Race* («Раса»).

Race \*

☐ American Indian or Alaskan Native

☐ Black, not Hispanic

☐ Hispanic

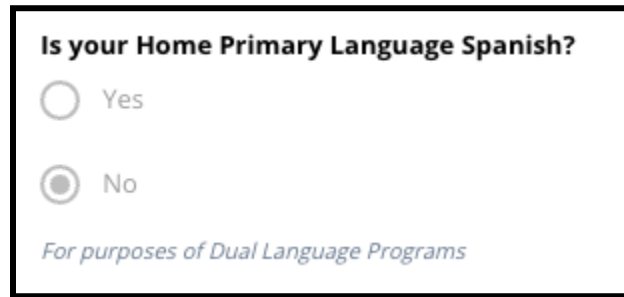
☐ White, not Hispanic

☐ Multi-Racial/Ethnic

☐ Asian

☐ Native Hawaiian or Other Pacific Islander

7. Проверьте ответ на вопрос *Is your Home Primary Language Spanish* («Является ли испанский язык вашим основным языком общения дома»).



**Is your Home Primary Language Spanish?**

☐ Yes

☒ No

*For purposes of Dual Language Programs*

8. После проверки данного раздела нажмите кнопку **Save & Continue** («Сохранить и продолжить»), чтобы перейти к следующему разделу, или кнопку **Save & Exit** («Сохранить и выйти»), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к его заполнению в другое время.



Save & Exit    Save & Continue >

### Информация об опекуне

**Родители/опекуны не смогут вносить изменения этот раздел заявления. Информация на этой странице будет заполнена на основе данных, хранящихся в информационной системе для учащихся (SIS) округа. Проверьте этот раздел заявления и свяжитесь со школой вашего ребенка, если необходимо внести изменения в какую-либо информацию на этой странице.**

*В заявлении может отображаться информация не более чем о двух (2) опекунах, однако необходимо указать информацию как минимум об одном опекуне.*

1. Проверьте данные учащегося в графе Guardian 1 («Опекун 1»). Здесь указаны *имя, фамилия, адрес и основной номер телефона* в соответствии с данными, указанными в информационной системе для учащихся (SIS).

**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

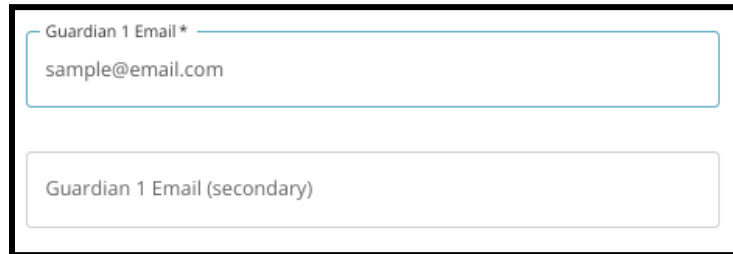
Guardian 1 Address Zip Code  
19128

Guardian 1 Phone

**Guardian 1 Phone Type**  
☒ Cell Phone  
☐ Home Phone  
☐ Work Phone

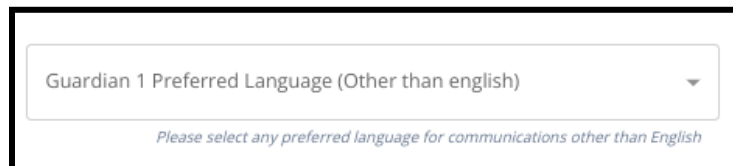
2. Будет отображено до трех (3) дополнительных контактных номеров, связанных с Опекуном 1, в зависимости от того, какие данные имеются в округе. Проверьте эти данные, если они имеются.

3. Будет отображено до двух (2) адресов электронной почты, в зависимости от того, какие данные имеются в округе. Проверьте адреса электронной почты, связанные с



родителями/опекунами.

4. Если в наших данных указано, что вы заинтересованы в получении сообщений на другом языке (не английском), это будет отображено в выпадающем меню.



5. Если отображается информация для Опекунa 2, проверьте данные этого опекуна.
6. После проверки данного раздела нажмите кнопку **Save & Continue (Сохранить и продолжить)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit (Сохранить и**



**выйти)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к его заполнению в другое время.

## Данные об успеваемости

В этом разделе вы можете просмотреть информацию, касающуюся оценок и посещаемости вашего ребенка за два предыдущих учебных года. Эта информация включается в заявление, поскольку школы, в которых обучаются учащиеся средних и старших классов и набор в которые осуществляется на основе соответствия критериям, используют эти данные для определения соответствия требованиям. **В данные, отображаемые в этом разделе, невозможно внести изменения.** Данные об успеваемости, представленные в этом разделе, включают следующую информацию:

- Общее количество пропущенных дней за 2021-2022 учебный год и 2022-2023 учебный год
- Итоговые оценки по английскому языку/чтению, математике, естествознанию и обществознанию за 2021-2022 учебный год и 2022-2023 учебный год
- Алгебра 1 — показатель участия по текущему предмету/индикатор прохождения курса
- Вопрос: «Пропускает ли учащийся в настоящее время один год или несколько лет обучения и посещаемости из-за посещения школы в другом округе?»
  - Если вы ответили на этот вопрос «да», в заявлении появится раздел «Недостающие данные об успеваемости», в который можно вручную ввести необходимые данные об успеваемости и загрузить заполненную [Общую форму выписки об академической успеваемости](#).

1. Прочитайте указания, которые появляются в верхней части экрана.

### 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://www.philasd.org/schoolselect) 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. Проверьте общее количество пропусков учащегося без уважительной причины за 2021-2022 учебный год в поле *Total Days Absent Unexcused SY 2021-22022* («Общее количество пропущенных дней без уважительной причины в 2021-22022 учебном году») и общее количество пропусков учащегося без уважительной причины за 2022-2023 учебный год в поле *Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023* («Общее количество пропущенных дней без уважительной причины в 2022-2023 учебном году»).

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

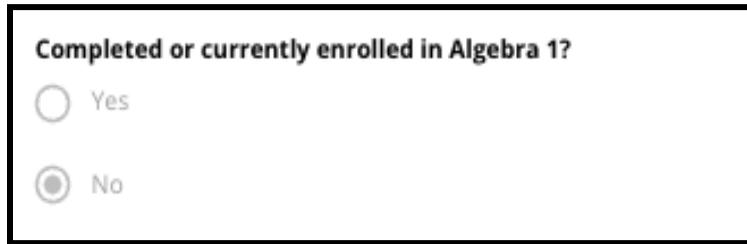
3. Проверьте итоговые оценки учащегося по английскому языку/чтению, итоговые оценки по математике, итоговые оценки по естествознанию и итоговые оценки по обществознанию за

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

два предыдущих года (за 2021-2022 учебный год и за 2022-2023 учебный год).

4. Проверьте, зачислен ли учащийся в настоящее время на курс алгебры 1 или прошел его.



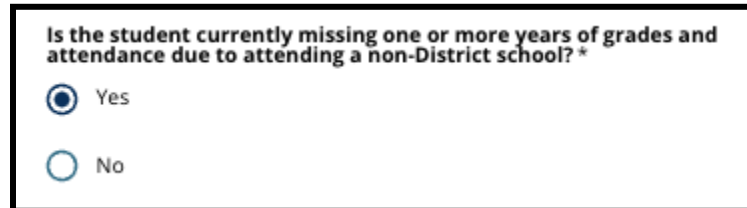


Completed or currently enrolled in Algebra 1?

☐ Yes

☒ No

5. В последнем вопросе спрашивается: **Пропускает ли учащийся в настоящее время один год или несколько лет обучения и посещаемости из-за посещения школы в другом округе?**



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

☒ Yes

☐ No

- а. **Если информация об успеваемости, посещаемости или алгебре 1 отсутствует, нажмите «да», а затем заполните раздел [«Недостающие данные об успеваемости»](#), который будет добавлен в ваше заявление.**
6. После просмотра информации на этой странице и ответа на последний вопрос нажмите кнопку **Save & Continue (Сохранить и продолжить)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit (Сохранить и выйти)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к его заполнению в другое время.



Save & Exit    Save & Continue >

### Недостающие данные об успеваемости

Этот раздел появится только для тех, кто ответил «ДА» на последний вопрос на предыдущей странице, указав, что учащийся является учащимся округа, у которого отсутствуют данные за один год или несколько лет обучения и посещаемости из-за посещения школы в другом округе.

**Недостающие данные об успеваемости необходимо ввести вручную в соответствующие поля, а также загрузить в этот раздел копию Общей формы выписки об академической успеваемости, заполненной сотрудником школы. Информация, представленная в выписке, должна соответствовать данным, введенным в имеющиеся поля.**

**Если в заявлении не указаны все данные об успеваемости, оно будет считаться неполным и не будет учитываться в процессе отбора в школы, в которые набор осуществляется на основе соответствия критериям.**

Внимательно прочитайте указания, приведенные в верхней части данного раздела, и приступайте к вводу недостающих данных.

1. Введите общее количество пропусков учащегося без уважительной причины за два предыдущих учебных года в поле *Total Days Absent Unexcused SY 2021-2022 (Общее количество пропущенных дней без уважительной причины за 2021-2022 учебный год)* и в поле *Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023 (Общее количество пропущенных дней без уважительной причины за 2022-2023 учебный год)*.

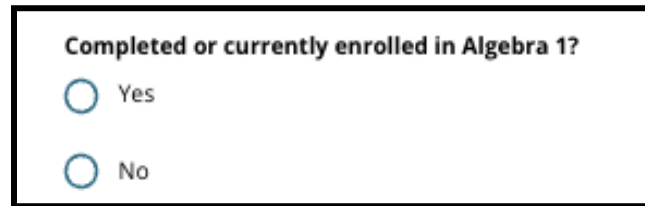
The image shows a form with two input fields. The first field is labeled "Total Days Absent Unexcused SY 2021-2022" and the second field is labeled "Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023". Both fields are empty and have a light gray border.

2. Введите итоговые оценки учащегося по английскому языку/чтению, математике, естествознанию и обществознанию, выбрав буквенную оценку из выпадающего меню (A, B, C, D, F или None («Отсутствует»)). Убедитесь, что вы вводите оценки в выпадающем меню, соответствующем правильному учебному году (SY 2021-2022 (2021-2022 учебный год) или SY 2022-2023 (2022-2023 учебный год)).

The image shows a form with four dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2021-2022". The second dropdown menu is labeled "FINAL MATH GRADE SY 2021-2022". The third dropdown menu is labeled "FINAL SCIENCE GRADE SY 2021-2022". The fourth dropdown menu is labeled "FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2021-2022". All dropdown menus are currently set to a default value, indicated by a downward arrow.

The image shows a form with four dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2022-2023". The second dropdown menu is labeled "FINAL MATH GRADE SY 2022-2023". The third dropdown menu is labeled "FINAL SCIENCE GRADE SY 2022-2023". The fourth dropdown menu is labeled "FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2022-2023". All dropdown menus are currently set to a default value, indicated by a downward arrow.

3. Укажите, прошли ли вы или проходите в настоящее время курс алгебры 1, нажав кнопку Yes («Да») или No («Нет»).

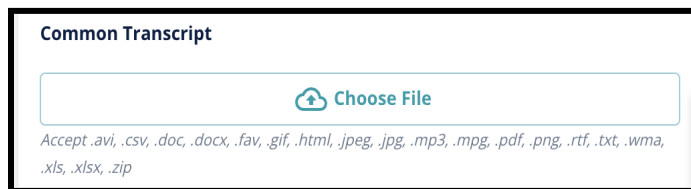


Completed or currently enrolled in Algebra 1?

☐ Yes

☐ No

4. Приложите заполненную [Общую форму выписки об академической успеваемости](#). Загрузите форму, нажав кнопку **Choose File («Выбрать файл»)**. Затем выберите файл со своего компьютера для загрузки документа.

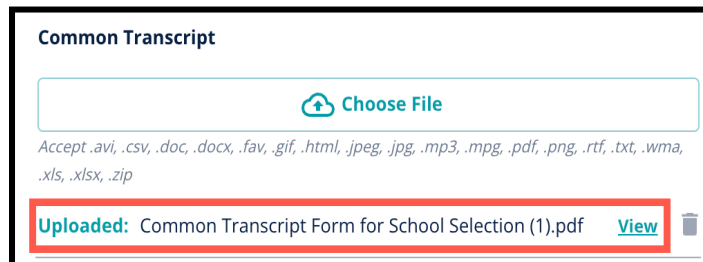


Common Transcript

[Choose File](#)

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

5. После того как [Общая форма выписки об академической успеваемости](#) будет загружена, вы сможете увидеть название прикрепленного документа под полем для загрузки Common Transcript («Общая форма выписки об академической успеваемости»)



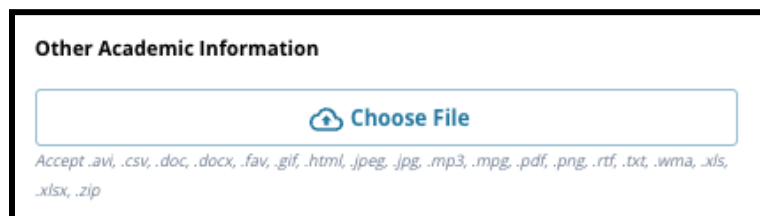
Common Transcript

[Choose File](#)

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

**Uploaded:** Common Transcript Form for School Selection (1).pdf [View](#)

- Нажмите на синюю гиперссылку **View («Просмотр»)**, чтобы проверить прикрепленный документ «Общая форма выписки об академической успеваемости» и убедиться, что был загружен правильный файл.
  - В поле загрузки Common Transcript («Общая форма выписки об академической успеваемости») **можно загрузить более одного документа**.
  - Заявители могут нажать на значок удаления, чтобы удалить вложение, а затем нажать кнопку **Choose File («Выбрать файл»)**, чтобы при необходимости снова начать процесс загрузки «Общей формы выписки об академической успеваемости».
6. Вы также можете загрузить любую другую информацию об успеваемости, которую хотите включить в заявление, нажав кнопку Choose File («Выбрать файл») и повторив процесс загрузки.



Other Academic Information

[Choose File](#)

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

7. Внимательно проверьте загруженную выписку и информацию, введенную на этой странице, чтобы убедиться в ее точности. Затем нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit («Сохранить и**

**выйти»**), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое



время.

Данные о результатах теста PSSA

При подаче заявления в школы, в которые набор осуществляется на основе соответствия критериям, кандидаты должны предоставить результаты теста PSSA или одобренной альтернативной оценки за 2021-2022 учебный год и 2022-2023 учебный год по английскому языку/чтению и математике. **Лучший перцентильный балл за два года будет учитываться по каждой предметной области, исходя из конкретных [критериев](#) школы или программы.**

Школьный округ Филадельфии проанализировал результаты тестов PSSA за последние два года (2021-2022 учебный год и 2022-2023 учебный год) в связи с тестированием, проводимым округом. В этом разделе заявления отображаются оценки заявителя, зафиксированные в школьном округе Филадельфии. **Этот раздел отображается для учащихся 4-9 классов.**

1. Прочитайте указания, приведенные в верхней части данного раздела, а затем просмотрите данные результатов теста PSSA по английскому языку и теста PSSA по математике за 2021-2022 учебный год. В этих данных будут указаны *процентное соотношение, соответствующий скейлированный балл и соответствующий год обучения.*

English Language Arts Percentile SY 2021-2022

Answer 90

English Language Arts Corresponding Scale Score SY 2021-2022

Answer 1500

English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2021-2022

Select Your Answer 7

Mathematics Percentile SY 2021-2022

90

Mathematics Corresponding Scale Score SY 2021-2022

Answer 1500

Mathematics Corresponding Grade Level Tested SY 2021-2022

Select Your Answer 7

2. Затем проверьте данные результатов теста PSSA по английскому языку и теста PSSA по математике за 2022-2023 учебный год. В этих данных будут указаны *процентное соотношение, соответствующий скейлированный балл и соответствующий год обучения.*

English Language Arts Percentile SY 2022-2023

Answer 90

English Language Arts Corresponding Scale Score SY 2022-2023

Answer 1523

English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023

Select Your Answer 8

Mathematics Percentile SY 2022-2023

85

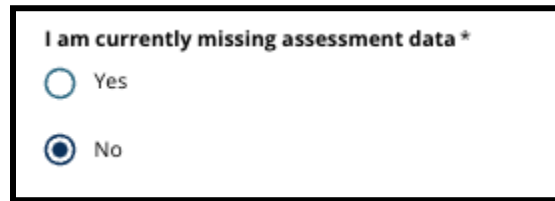
Mathematics Corresponding Scale Score SY 2022-2023

Answer 1500

Mathematics Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023

Select Your Answer 8

3. Ответьте на следующее утверждение: «В настоящее время у меня нет данных о тестировании».



I am currently missing assessment data \*

☐ Yes

☒ No

- a. Если вы ответите «Нет», вы перейдете к разделу заявления [«Выбор школы/программы»](#).
- b. Если вы ответите «Да», вы перейдете к разделу [«Тестирование»](#)
- i. Если у вашего ребенка отсутствуют данные по одному или обоим предметам, указанным на этой странице, вы должны ответить «Да» на вопрос выше.

**Примечание.** Если заявитель участвовал в тестировании TerraNova, проводившемся в школьном округе осенью 2022 года, эти результаты в данном разделе не отображаются. Если заявитель **не** сдавал тест PSSA в 2021-22 учебном году и **ему необходимо загрузить результаты тестирования TerraNova**, ему следует ответить "Да" на предыдущий вопрос, чтобы предоставить результаты тестирования TerraNova.

4. Внимательно проверьте информацию на этой странице, чтобы убедиться в ее точности. Затем нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.




Save & Exit    Save & Continue >

## Тестирование

Внимательно прочитайте указания, которые появляются в верхней части экрана. В этом разделе описаны типы тестов, которые были одобрены для использования в школах школьного округа Филадельфии, в которые набор осуществляется на основе соответствия критериям. В нем также изложены требования к загрузке результатов тестов. Внимательно прочитав инструкции, укажите, к какому типу теста относятся результаты, которые вы будете загружать.

1. Укажите, будете ли вы загружать **баллы PSSA**, нажав кнопку «Да» или «Нет». (При ответе «Да» в заявление будет добавлен [раздел PSSA Uploads \(«Загрузка баллов PSSA»\)](#)).



I am uploading PSSA Scores \*

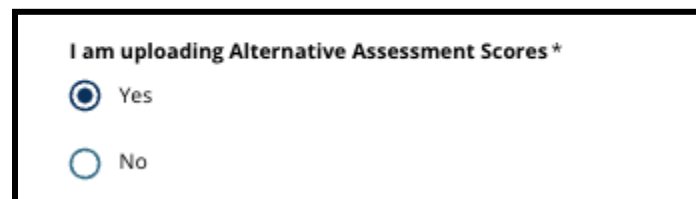
☒ Yes

☐ No

2. Укажите, будете ли вы загружать **результаты альтернативных тестов**, нажав кнопку «Да» или «Нет». (При ответе «Да» в заявление будет добавлен [раздел Alternative Assessment Uploads section \(«Загрузка результатов альтернативных тестов»\)](#)).
3. Внимательно проверьте свои ответы на этой странице. Затем нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.



Save & Exit    Save & Continue >



I am uploading Alternative Assessment Scores \*

☒ Yes

☐ No

### Загрузка результатов теста PSSA

Этот раздел будет отображаться только для тех заявителей, которые указали, что у них отсутствуют данные в разделе PSSA Data («Данные о тесте PSSA») и что они загружают баллы PSSA в разделе заявления Assessments («Тестирование»). Прежде чем приступить к выполнению дальнейших действий, внимательно прочитайте указания, приведенные в верхней части данного раздела.

1. Введите скейлированный балл по английскому языку и уровень тестирования (год обучения) по английскому языку, а также скейлированный балл по математике и год обучения, за который проводилось тестирование по математике, за **2021-2022 учебный год** и **2022-2023 учебный год**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если данные по какому-либо из этих полей отсутствуют, введите в поле *None* («Нет»).

2. Загрузите свою ведомость с результатами теста PSSA, нажав **\*Choose File («Выбрать файл»)**, найдя свой файл на рабочем столе и выбрав его для загрузки в заявление. **Внимательно читайте указания на экране, в которых объясняется, какие данные необходимо загрузить.**

- a. После загрузки файла нажмите на синюю гиперссылку **View («Просмотр»)**, чтобы проверить прикрепленную выписку и убедиться, что был загружен правильный файл.
- b. В поле загрузки ведомости с результатами теста PSSA **можно загрузить более одного документа**.
- c. Заявители могут нажать на значок удаления, чтобы удалить вложение, а затем, при необходимости, нажать кнопку *Choose File («Выбрать файл»)*, чтобы начать процесс загрузки заново.



3. Внимательно проверьте свои ответы на этой странице. Затем нажмите кнопку **Save & Continue** («**Сохранить и продолжить**»), чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit**



(«**Сохранить и выйти**»), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.

### Загрузка результатов альтернативного тестирования

*Этот раздел предназначен для заявителей, которые указали, что у них отсутствуют данные PSSA и что они загружают результаты альтернативных тестов в разделе Assessments («Тестирование»). Прежде чем приступить к выполнению дальнейших действий, внимательно прочитайте указания, приведенные в верхней части данного раздела.*

1. Ответьте на первые три вопроса на этой странице, указав результаты одобренного альтернативного теста по **английскому языку/чтению за 2021-2022 учебный год**, и введите свой **национальный перцентильный ранг по английскому языку/чтению за 2021-2022 учебный год и год обучения, за который проводилось тестирование по английскому языку, за 2021-2022 учебный год**.
  - a. Если в ваших результатах тестирования не указан национальный перцентильный ранг, введите перцентильный ранг штата или региона.
  - b. Если у вас нет данных для заполнения этих полей, выберите None («Нет») из выпадающего меню или введите None («Нет») в поле.
2. Повторите это действие, заполняя результаты одобренного альтернативного тестирования по математике за 2021-2022 учебный год, а затем повторите его еще раз, чтобы предоставить эту информацию, указывая баллы, полученные в 2022-2023 учебном году по английскому языку и/или математике.
  - a. Если у вас нет данных для заполнения поля, выберите None («Нет») из выпадающего меню или введите None («Нет») в поле.

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 \*

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

Approved Alternative Assessment: Mathematics SY 2021-2022 \*

Select Your Answer \*

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

Best Mathematics National Percentile Rank SY 2021-2022 \*

Answer \*

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

Mathematics Corresponding Grade Level Tested SY 2021-2022 \*

Select Your Answer \*

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

Approved Alternative Assessment: English Language Arts/Reading SY 2022-2023 \*

Select Your Answer \*

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

Best English Language Arts/Reading National Percentile Rank SY 2022-2023 \*

Answer \*

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

English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023 \*

Select Your Answer \*

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

Approved Alternative Assessment: Mathematics SY 2022-2023 \*

Select Your Answer \*

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

Best Mathematics National Percentile Rank SY 2022-2023 \*

Answer \*

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

Mathematics Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023 \*

Select Your Answer \*

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

3. Загрузите ведомость одобренного альтернативного тестирования, нажав кнопку **\*Choose File** (**Выбрать файл**), найдя файл на рабочем столе и выбрав его для загрузки в заявление.



Upload Approved Alternative Assessment Report

\* Choose File

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

4. Внимательно проверьте свои ответы на этой странице. Затем нажмите кнопку **Save & Continue** («**Сохранить и продолжить**»), чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit** («**Сохранить и выйти**»), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к



нему в другое время.

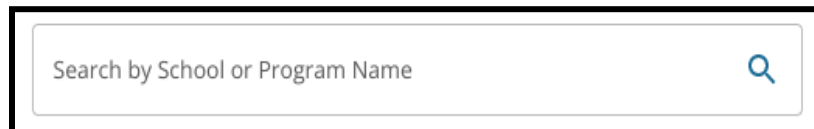
## Выбор школы/программы

Этот раздел заявления позволяет заявителям выбрать до **пяти** школ/программ для включения в заявление. В заявлении о выборе школы не следует выбирать свою школу микрорайона.

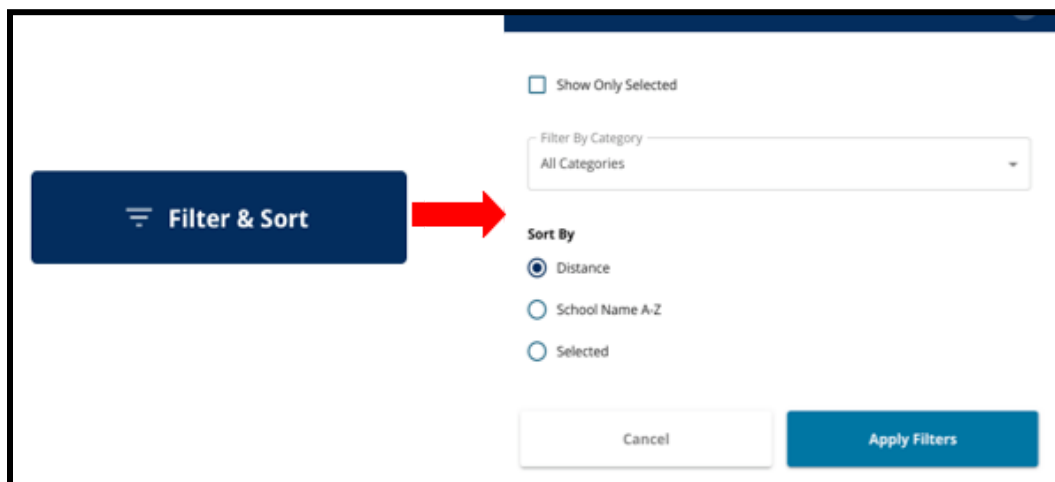
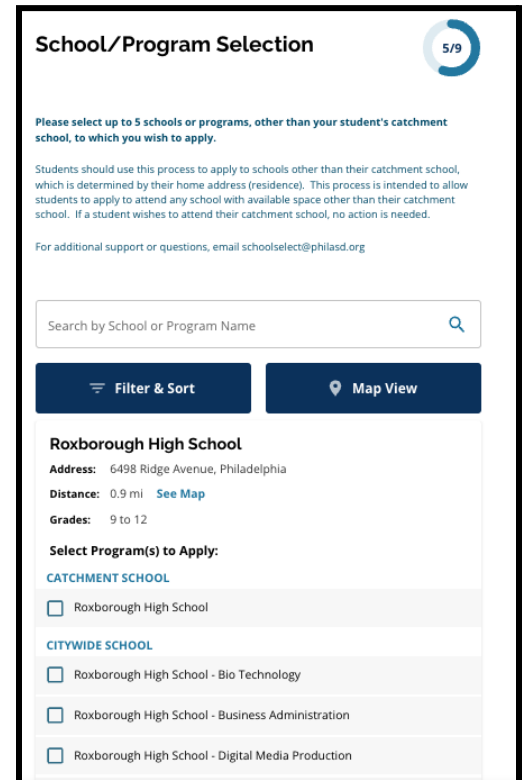
- Порядок выбора школ для включения в заявление не влияет на рассмотрение заявления. Все школы, включенные в заявление, имеют одинаковый рейтинг.
- Школы, указанные в этом разделе заявления, — это школы/программы, участвующие в процессе выбора школы и располагающие свободными местами в классе, в который ваш ребенок подает заявление на обучение в предстоящем учебном году.
- При просмотре школы, набор в которую осуществляется на основе соответствия критериям, в данном разделе, конкретные критерии для этой школы или программы будут отображаться непосредственно на экране.

Внимательно прочтите указания, приведенные в верхней части данного раздела заявления. Более подробную информацию о различных школах можно получить на сайте [schoolselect.philasd.org](http://schoolselect.philasd.org).

1. Заявители могут пролистать список, чтобы просмотреть доступные школы/программы, а также воспользоваться функциями поиска и фильтра в верхней части экрана.
  - a. В поле *Search by School or Program Name* («Поиск по названию школы или программы») отображаются варианты, содержащие введенный в поле текст. Результаты автоматически обновляются по мере ввода текста.



- b. С помощью функции *Filter & Sort* («Фильтр и сортировка») можно применить дополнительные фильтры к параметрам School/Program («Школа/Программа»).

Выберите параметры сортировки фильтров и нажмите кнопку **Apply Filters** (**Применить фильтры**).

- i. Если нажать кнопку *Show Only Selected* («Показать только выбранное»), будут показаны **только** те школы, которые были отмечены для включения в заявление.

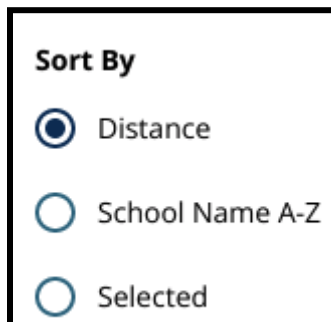


- ii. Функция *Filter by Category* (*Фильтр по категории*) позволяет выбрать для отображения школы по микрорайону, городу или по школам, набор в которые осуществляется на основе соответствия критериям. Выберите

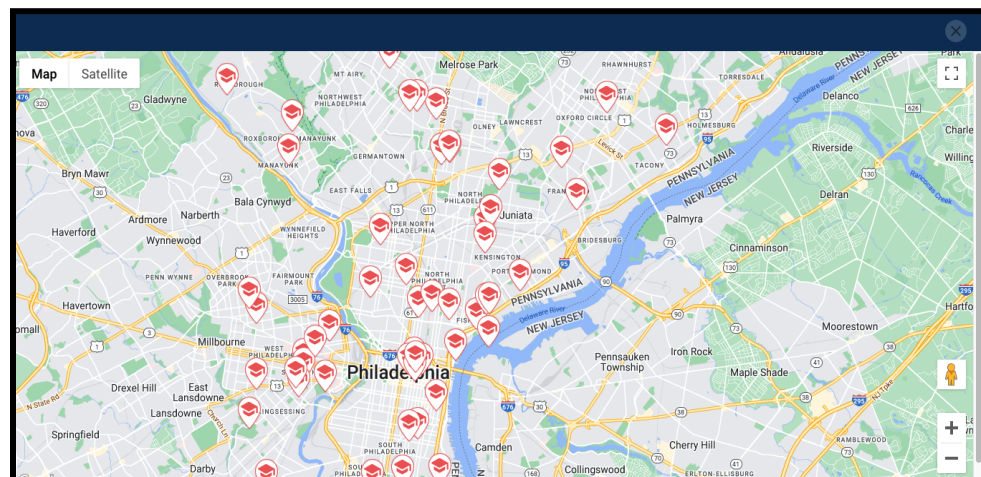


*All Categories* (*Все категории*), чтобы включить в результаты школы каждого типа.

- iii. Отсортируйте результаты следующим параметрам: *Distance* (по расстоянию) (от школы до адреса учащегося, указанного в заявлении), *School Name A-Z* (названию школы от А до Z) или *Selected* (по выбранной школе) (в результатах первыми будут отображаться выбранные в данный момент школы).

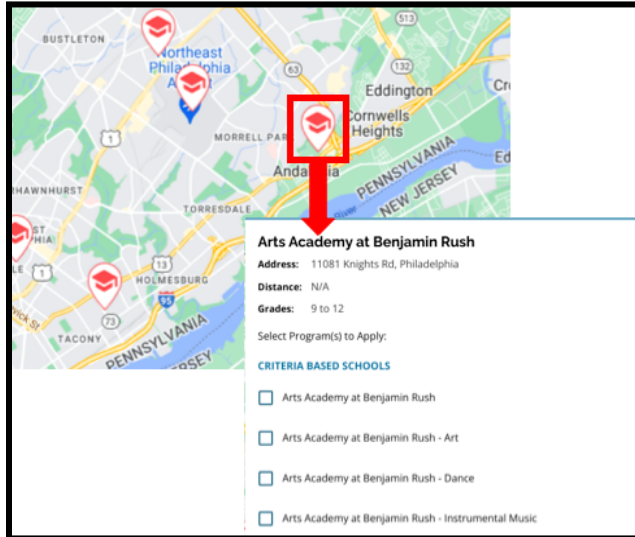


- c. Нажмите кнопку *Map View* («Просмотр карты»), чтобы просмотреть интерактивную карту, на которой показано расположение школ, включенных в результаты

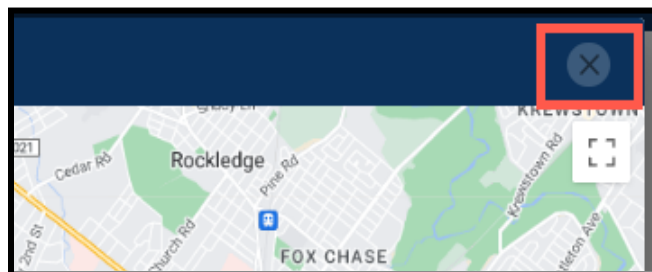


Schools/Programs («Школы/Программы»). Все текущие фильтры применяются к результатам, отображаемым на карте.

- i. Нажмите на значок школы, чтобы увидеть ее название, адрес и предлагаемые классы. Если в школе предлагаются специальные программы, их можно будет увидеть. Нажмите на флажок рядом с названием школы или программы, чтобы включить ее в заявление.



- ii. Нажмите кнопку X в правом верхнем углу окна карты, чтобы закрыть вид карты.



2. При просмотре результатов поиска нажмите на флажок рядом с интересующей вас школой или программой, чтобы включить ее в заявление. По мере выбора школ в верхней части

**Roxborough High School**  
**Address:** 6498 Ridge Avenue, Philadelphia  
**Distance:** 4.25 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  
☐ Roxborough High School - Film & Video Production  
☐ Roxborough High School - Graphic Design  
☐ Roxborough High School - Sports Marketing & Management

экрана будет появляться сообщение с напоминанием о том, сколько школ еще можно выбрать.

- а. Конкретные критерии для школ, набор в которые осуществляется на основе соответствия критериям, будут отображаться непосредственно в заявлении при просмотре школы, набор в которую осуществляется на основе соответствия критериям, в результатах поиска.

### 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. После выбора пяти школ/программ вы не сможете выбрать дополнительные варианты для включения в заявление, так как можно выбрать до пяти школ/программ.

☐ Roxborough High School - Business Administration

☐ Roxborough High School - Business Administration

☐ Roxborough High School - Sports Marketing & Management

[Show Less ^](#)

**You can only apply to 5 program(s) in the Lottery Application for School District of Philadelphia**

- а. Чтобы заменить один из выбранных вариантов на другую школу/программу, необходимо нажать на флажок первоначальной школы/программы, чтобы отменить ее выбор, а затем нажать на флажок той школы/программы, которую вы хотите включить вместо нее.
4. Внимательно проверьте выбранные варианты. Когда вы будете готовы продолжить работу с заявлением, нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к его заполнению в другое время.



### Братья/сестры

Некоторые учащиеся могут получить право на предпочтение в лотерее, если в этой школе учится их брат или сестра. Внимательно прочитайте указания, содержащиеся в данном разделе, чтобы определить, касается ли вас этот раздел.

## 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**

1. Укажите, есть ли у учащегося, имя которого указано в заявлении, брат/сестра, которые в настоящее время посещают школу или программу в районе или городе, указанные в данном заявлении, нажав кнопку **Yes («Да»)** или **No («Нет»)**.

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. Если выбран вариант **No («Нет»)**, дополнительная информация не требуется. Если выбран ответ **Yes («Да»)**, введите *имя, фамилию, дату рождения, класс и школу* брата или сестры. Нажмите кнопку **Add Another Sibling (Добавить еще одного брата или сестру)**, чтобы указать всех дополнительных братьев и сестер.

**Sibling 1:**

First Name *	Last Name *
Birth Date * 	Grade * 
School * 	
+ Add Another Sibling	

3. Для удаления записи о брате или сестре нажмите на значок **Delete («Удалить»)**.

**Sibling 2:**

First Name *	Last Name *	
--------------	-------------	---

4. Когда вы будете готовы продолжить работу с заявлением, нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**, чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit («Сохранить и выйти»)**, чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.

Save & Exit	Save & Continue >
-------------	-------------------




**Предоставление особых условий для учащихся**

Первые три вопроса в разделе *Education Accommodations* («Предоставление особых условий для учащихся») будут отображаться для всех заявителей, и в ответы на эти вопросы нельзя будет внести изменения.

Некоторым учащимся может быть предложено предоставить дополнительную информацию, основанную на ответах на вопросы, приведенные в этом разделе. Для учащихся **4, 5, 6 и 8 классов**, ответивших «Да» на первые три вопроса, в заявление будут включены дополнительные разделы, в которых они смогут предоставить сопроводительную документацию. Учащиеся 4, 5, 6 и 8 классов также увидят вопрос о том, хотят ли они отказаться от какого-либо критерия, применяемого при рассмотрении заявления.

1. Проверьте, обучается ли учащийся по индивидуальному учебному плану (IEP), медицинскому плану 504 и/или получает текущие услуги по изучению английского языка (EL), проверив ответы на первые три вопроса на странице *Education Accommodations* («Предоставление особых условий для учащихся»). Эти вопросы будут задаваться всем заявителям.
  - а. Если в первом вопросе указано *Yes* («Да»), в выпадающем меню появится информация о первичной инвалидности учащегося.

## Education Accommodations



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. **Следующий вопрос появится только для учащихся 4, 5, 6 и 8 классов.** Подтвердите, хотите ли вы отказаться от критериев в отношении посещаемости, оценок или результатов теста PSSA/альтернативного тестирования, если ваш ребенок обучается по плану IEP, 504 или получает услуги для учащихся, изучающих английский язык (EL). **Можно выбрать только один вариант.** Если вы не хотите отказываться от каких-либо критериев отбора, нажмите кнопку I do not want to waive any criteria («Я не хочу отказываться от каких-либо критериев»).

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. Если ваш ребенок не обучается по плану IEP, плану 504 или не получает услуги для учащихся, изучающих английский язык (EL), выберите пункт "I do not have IEP/504/EL designation" («Не получаю услуги IEP/504/EL»).
- b. **Поговорите с консультантом вашего ребенка, чтобы получить более подробную информацию о процедуре отказа и о том, целесообразно ли это для вашего ребенка.**
3. Проверьте в заявлении информацию об отказе от критериев, а затем введите свое имя в поле Criteria Waiver («Отказ от критериев»), которое будет являться вашей электронной подписью. Поставьте галочку напротив предложения "I agree to use my above name/initials as an electronic signature" («Даю согласие на использование моей фамилии/имени/отчества в качестве электронной подписи»).

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*

4. Когда вы будете готовы продолжить работу с заявлением, нажмите кнопку **Save & Continue** («**Сохранить и продолжить**»), чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit** («**Сохранить и выйти**»), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.



## Заполнение раздела «Сопроводительная документация в поддержку отказа»

**Если учащийся 4, 5, 6 или 8 класса, обучающийся по плану IEP, плану 504 или получающий услуги для учащихся, изучающих английский язык (EL), решает отказаться от одного из критериев (в отношении оценок, посещаемости или баллов PSSA/альтернативного тестирования), в заявлении отобразится этот раздел. Этот раздел позволяет предоставить информацию, необходимую для рассмотрения заявления в индивидуальном порядке. Внимательно прочтите указания на этой странице.**

Если заявитель выбрал ответ “I do not want to waive any criteria” («Я не хочу отказываться ни от каких критериев») или “I do not have an IEP/504 or EL Designation” («Не получаю услуги IEP/504/EL») в качестве ответа на странице Educational Accommodations («Предоставление особых условий для учащихся»), этот раздел **не будет отображаться**.

1. В указателе нажмите на раздел **Waiver Supporting Documentation** («Сопроводительная документация в поддержку отказа»).
2. Первое поле загрузки предназначено для загрузки [Приложения к заявлению о поступлении в школу](#). Загрузите заполненный документ для этого учащегося. Нажмите кнопку **Choose File** («Выбрать файл»), затем выберите нужный файл на своем компьютере.

3. Следующим полем загрузки является поле для загрузки сопроводительной документации. Загрузите все сопроводительные документы, подтверждающие отказ от критериев. Нажмите кнопку **Choose File** (**Выбрать файл**), затем выберите нужный файл на своем компьютере.

При необходимости можно загружать несколько файлов.

4. После заполнения этого раздела нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и**



**продолжить»).**

Заполнение раздела о предоставлении особых условий для учащихся с особыми образовательными потребностями

Этот раздел **включен для учащихся 4, 5, 6 и 8 классов, чьи ответы в разделе «Предоставление особых условий для учащихся» в заявлении указывают на наличие у учащегося индивидуального учебного плана (IEP).** Если заявитель указывает, что он НЕ обучается по индивидуальному учебному плану (IEP), этот раздел не отображается.

1. В указателе нажмите на раздел **Special Education Accommodations («Предоставление особых условий для учащихся с особыми образовательными потребностями»).**
2. В этом разделе заявления предлагается загрузить три различных типа документов. Эти документы включают в себя текущую документацию по индивидуальному учебному плану

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, .mpeg, .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, .mpeg, .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, .mpeg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip  
High School Only

(IEP) учащегося, отчет о мониторинге успеваемости за 2022-2023 учебный год и текущую оценку потребностей.

3. Загрузите соответствующие документы, нажав кнопку **Choose File («Выбрать файл»)**, затем выберите нужный файл на своем компьютере. После заполнения этого раздела нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**.

Заполнение раздела о предоставлении особых условий для учащихся, обучающихся по плану 504

Этот раздел **включен для учащихся 4, 5, 6 и 8 классов, чьи ответы в разделе «Предоставление особых условий для учащихся» в заявлении указывают на наличие у учащегося плана 504.** Если заявитель указывает, что он НЕ обучается по плану 504, этот раздел не отображается.


1. В **указателе** нажмите на раздел **504 Education Accommodations («Предоставление особых условий для учащихся, обучающихся по плану 504»)**.
2. В данном разделе содержится только одно поле для загрузки — текущий план 504 с сопроводительной медицинской документацией. Загрузите эти файлы, нажав кнопку **Choose File («Выбрать файл»)**, затем выберите нужный файл (файлы) на своем компьютере.

**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

3. После заполнения этого раздела нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**.



Заполнение раздела, посвященного предоставлению особых условий для учащихся, изучающих английский язык (EL)

Этот раздел **включен для учащихся 4, 5, 6 и 8 классов, чьи ответы в разделе «Предоставление особых условий для учащихся» в заявлении указывают на то, что учащийся получает услуги программы для учащихся, изучающих английский язык (EL).** Если заявитель указывает, что он НЕ получает услуги программы для учащихся, изучающих английский язык (EL), этот раздел не отображается.

Этот раздел позволяет представить информацию для процесса ЛеГар (LeGare). Внимательно прочтите указания на этой странице.

1. В **указателе** нажмите на раздел EL Education Accommodations («Предоставление особых условий для учащихся, изучающих английский язык»).
2. Раздел содержит только одно поле для загрузки — для текущих результатов тестирования EL Access/WIDA. Загрузите эти файлы, нажав кнопку **Choose File («Выбрать файл»)**, затем выберите нужный файл (файлы) на своем компьютере.

**EL Education Accommodations** 12/14

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 EL Access/WIDA Test Score Report**

**Choose File**

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

3. После заполнения этого раздела нажмите кнопку **Save & Continue («Сохранить и продолжить»)**.

## Подписи

В разделе *Signatures* («Подписи») лицо, подающее заявление, должно подтвердить, что заявление содержит полную и точную информацию.

Перед отправкой заявления еще раз проверьте раздел *Requirements & Procedures for School Selection* («Требования и процедуры, касающиеся выбора школы»). Используйте полосу прокрутки, чтобы внимательно проверить все требования и процедуры, изложенные в этом разделе заявления.


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>  <b>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.</b>
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	✓	

- Внимательно прочтите заявление о сертификации и Требования и процедуры, касающиеся выбора школы. Затем введите в поле в нижней части экрана полное имя лица, заполняющего заявление. Установите флажок рядом с утверждением "I agree to use my above name/initials as an electronic signature" («Даю согласие на использование моей фамилии/имени/отчества в качестве электронной подписи»).

Full Name of Person Completing Application \*

Sample Signature

Date: 09/01/2022



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

- Когда вы будете готовы продолжить работу с заявлением, нажмите кнопку **Save & Continue** («Сохранить и продолжить»), чтобы перейти к следующему разделу, или **Save & Exit**





(«**Сохранить и выйти**»), чтобы выйти из режима заполнения этого заявления и вернуться к нему в другое время.

## Проверка и отправка заявления

В этом разделе заявления заявители могут проверить всю информацию, которую они ввели в заявление.

**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

Школы, включенные в заявление, отображаются в верхней части страницы **Review and Submit** («Просмотр и отправка заявления») в разделе School(s) Applying To («Школы, в которые подается заявление»). Чтобы изменить выбор школы, выберите раздел School/Program («Школа/Программа») в меню в левой части экрана.

**General Information**

Student Name	Diseree McElroy
Registration Year	2024 - 2025
Grade level	9
School(s) Applying To:	<div> Lincoln, Abraham High School - Business Administration  Lincoln, Abraham High School - Marketing and Entrepreneurship  South Philadelphia High School - Engineering Technology  Vaux High School - Big Picture  Washington, George High School - International Baccalaureate </div>


**5. School/Program Selection**

**1. Student Information**

Preferred First Name	
First Name	Diseree
Middle Name	

- Для внесения изменений в другие разделы заявления либо нажмите на значок карандаша рядом с заголовком раздела, чтобы перейти непосредственно к этому разделу, либо нажмите на название раздела в меню в левой части экрана.

1. Student Information



Preferred First Name	
First Name	Diseree
Middle Name	

- Проверьте полностью каждый из разделов заявления, которые отображаются на этой странице. Когда вы будете готовы отправить заявление, нажмите кнопку *Submit Application* («Отправить заявление») в нижней части экрана.

## **После отправки заявления**

После отправки заявления загрузится приборная панель *Enroll applicant* («Зарегистрироваться»). На панели управления вы сможете:

- [вернуться к незаполненному заявлению](#)
- [просматривать и редактировать отправленные заявления](#) на этапе подачи заявления в процессе выбора школы
- [создать заявление для другого учащегося, обучающегося в округе](#)
- [оформить новое заявление для другого учащегося из другого округа](#)

## **Возвращение заявлению, которое не было полностью заполнено**

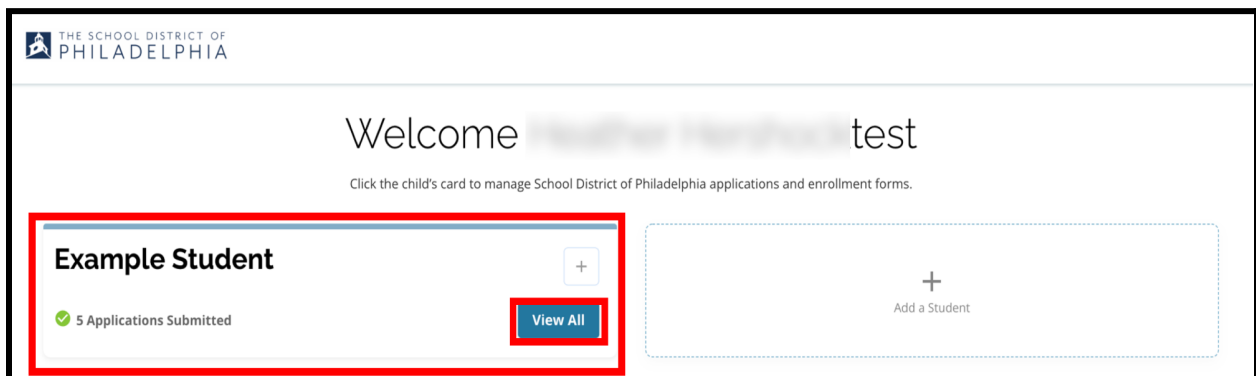
Если вы сохранили заявление и вышли из режима заполнения заявления, но хотите вернуться к нему в другое время, вы снова войдете в систему оформления заявления и вернетесь на панель инструментов. Найдите заявление, находящееся в процессе заполнения, и нажмите кнопку **Continue** (**Продолжить**), чтобы открыть его.



Заявление откроется на последнем заполненном разделе. Продолжайте работать над заявлением и не забудьте отправить его после того, как закончите его заполнять.

## **Просмотр и редактирование заполненных заявлений**

1. Найдите имя учащегося, чтобы увидеть его фамилию и количество поданных заявлений. Нажмите кнопку **View All** (**Просмотреть все**), чтобы просмотреть дополнительные сведения о поданных заявлениях.



2. Просмотрите школу(ы)/программу(ы), включенные в заявление. В течение периода подачи заявлений статус заявления будет отображаться как Submitted & In Processing («Отправлено и находится в стадии обработки»).

Example Student Submitted Forms

View status and take action on all submitted applications and enrollment forms for Example Student.

**Example's Applications** [+ Applications](#)

**Lottery Application**

**Academy at Palumbo**  
Submitted & In Processing [Withdraw](#)

**Dobbins High School - Biotechnology**  
Submitted & In Processing [Withdraw](#)

3. Для редактирования заявления нажмите на значок карандаша.

Example Student Submitted Forms

View status and take action on all submitted applications and enrollment forms for Example Student.

**Example's Applications** [+ Applications](#)

**Lottery Application**

**Academy at Palumbo**  
Submitted & In Processing

4. Откроется окно просмотра и отправки заявления. Чтобы изменить выбор школы, выберите раздел School/Program («Школа/Программа») в меню в левой части экрана.
- а. Затем выберите/обновите свои варианты выбора школ, следуя приведенным здесь указаниям. Обратите внимание, что если вы уже выбрали пять школ, для добавления новой школы в заявление вам необходимо снять флажок (удалить) с одного из

**Review and Submit** 12/12

**1. Student Information** ✓

**2. Guardian Information** ✓

**3. Academic Data** ✓

**4. School / Program Selection** ✓

**5. Siblings** ✓

**6. Education Accommodations** ✓

**7. Waiver Supporting Docume...** ✓

**General Information**

Student Name Second Student

Enrollment Year 2023 - 2024

Grade level 9

**School(s) Applying To:**

Academy at Palumbo

CAPA, Creative and Performing Arts High School

Carver, High School of Engineering and Science

Dobbins High School - Fashion Design

The Workshop School

выбранных вами вариантов. После внесения изменений обязательно нажмите кнопку *Save & Continue* (Сохранить и продолжить).


- Для внесения изменений в другие разделы заявления либо нажмите на значок карандаша рядом с заголовком раздела, чтобы перейти непосредственно к этому разделу, либо нажмите на название раздела в меню в левой части экрана. После внесения изменений обязательно нажмите кнопку *Save & Continue* (Сохранить и продолжить).

Section	Status
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.

- Перейдите в раздел Review and Submit (Проверка и отправка заявления) и проверьте свое заявление полностью. Затем нажмите кнопку *Submit Application* (Отправить заявление) в нижней части экрана.

Exit
Submit Application

### Создание заявления для другого учащегося, обучающегося в округе

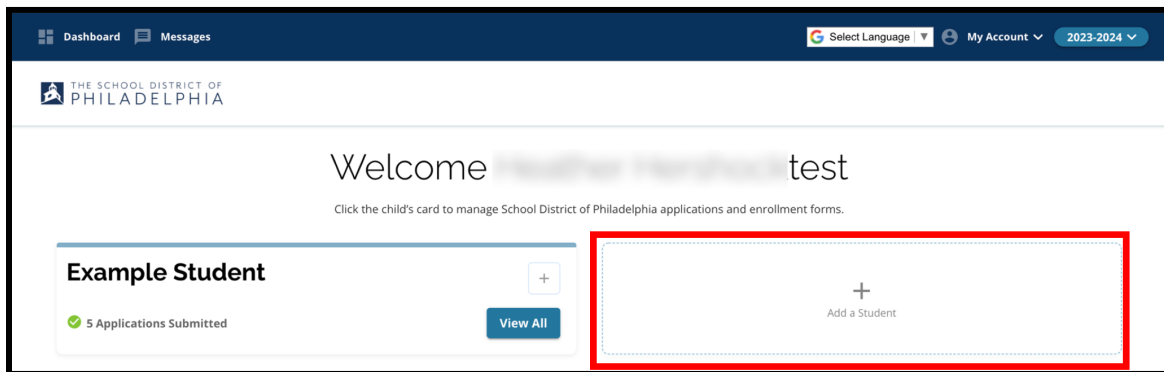
Выполните те же действия по созданию и отправке заявления на выбор школы для любого другого учащегося округа, связанного с вашей учетной записью.

Если вы являетесь родителем/опекуном учащегося школьного округа и имя вашего ребенка не отображается в вашей учетной записи, обратитесь в школу вашего ребенка, чтобы убедиться, что вы указаны в качестве родителя/опекуна вашего ребенка в информационной системе школьного округа.

### Создание нового заявления для учащегося из другого округа

Если у родителя/опекуна учащегося школьного округа есть ребенок, который в настоящее время не учится в школьном округе, но желает подать заявление в школу округа на предстоящий учебный год, он также может создать заявление для этого учащегося, воспользовавшись своей учетной записью школьного округа.

Чтобы создать новое заявление для другого учащегося, не обучающегося в округе, нажмите кнопку **Add a Student («Добавить учащегося»)**. Откроется окно Get Started («Приступить к работе»). Заполните заявление на учащегося из другого округа, указав всю необходимую информацию.



## Изменение языка, на котором отображается заявление

1. Чтобы изменить язык, на котором отображается заявление, откройте выпадающий список *Select Language* («Выбрать язык») в правом верхнем углу экрана.



2. Выберите нужный язык из списка.



3. Приложение будет отображаться на языке, выбранном в выпадающем меню.