

Faza e aplikimit për Nxënësit Jashtë Distriktit për procesin e përzgjedhjes së shkollës 2024-2025

Tabela e Përmbajtjes

Prezantimi	2
Navigimi	3
Këshilla për Portalin	3
Këshilla për Aplikim	4
Krijimi i një aplikacioni për përzgjedhjen e shkollës	7
Informacioni i Studentit	9
Informacioni i Kujdestarit	13
Të dhënat akademike	16
Vlerësimet	20
Ngarkimet PSSA	21
Ngarkimet e vlerësimit alternativ	22
Përzgjedhja e shkollës/programit	24
Vëllezërit e motrat	29
Akomodimi Arsimit	32
Akomodimi arsimor për nxënësit e klasave PreK, 1, 2, 3, 7, 9, 10 dhe 11	32
Akomodimi arsimor për nxënësit aktualisht në klasën e 4, 5, 6 ose 8	33
Plotësimi i seksionit të dokumentacionit mbështetës të heqjes dorë	36
Plotësimi i Seksionit të Akomodimit të Arsimit Special	37
Plotësimi i seksionit 504 Strehimi	38
Plotësimi i Seksionit të Akomodimit të Arsimit në EL	40
Firmat	41
Rishikoni dhe dorëzoni	43
Pas dorëzimit të një aplikacioni	45
Kthimi të një aplikacioni në vazhdim	45
Shikimi dhe redaktimi i aplikacioneve të dorëzuara	45
Fillimi i një aplikimi krejt të ri për një student tjetër jashtë distriktit	48
Ndryshimi i gjuhës së një aplikacioni	48

Prezantimi

Distrikti shkollor i Filadelfias përdor një sistem aplikimi në internet për Përzgjedhjen e Shkollës. Studentët mund të aplikojnë deri në pesë shkolla. Këto aplikime janë për vitin shkollor 2024-2025. Ky dokument ofron udhëzime për krijimin dhe paraqitjen e një aplikacioni. Ju lutemi vizitoni faqen e internetit të Përzgjedhjes së Shkollës (<https://www.schoolselect.philasd.org>) për të mësuar më shumë rreth Procesit të Përzgjedhjes së Shkollës.

Kur plotësoni një aplikim, studentët/familjet jasht-distriktit duhet të përgatiten:

- Shkruani notat dhe frekuentimin për dy vitet e mëparshme shkollore (2021-2022 dhe 2022-2023) dhe ngarkoni (upload) një [Formulari i përbashkët i transkriptit](#) të punduarër për nxënësin, e cila është plotësuar nga shkolla e tyre dhe e vërtetuar si e saktë nga një zyrtar i shkollës.
- Shkruani rezultatet e PSSA ose të miratuar të Vlerësimit Alternativ dhe ngarkoni raportet e rezultateve për studentët që aplikojnë në një shkollë të bazuar në kritere.
- **Nxënësit e klasës së 4-të, 5-të, 6-të dhe 8-të me shërbime IEP, 504 Plan ose EL që po aplikojnë në një shkollë të bazuar në kritere dhe nuk plotësojnë një të kriterëve për një shkollë dhe në vend të kësaj po zgjedhin të heqin dorë nga një kriteret:** Mblidhni dokumentacionin në një format elektronik për ta ngarkuar në aplikacionin tuaj, nëse fëmija juaj kualifikohet për një Rishikim të Individualizuar. Për më shumë informacion mbi këtë proces, vizitoni faqen e internetit të Përzgjedhjes së Shkollës (<https://www.schoolselect.philasd.org>)
- Përfshijnë *dokumentacionin opsionale* për studentët në të gjitha nivelet e tjera të klasave që kanë një plan IEP, 504 ose shërbime EL

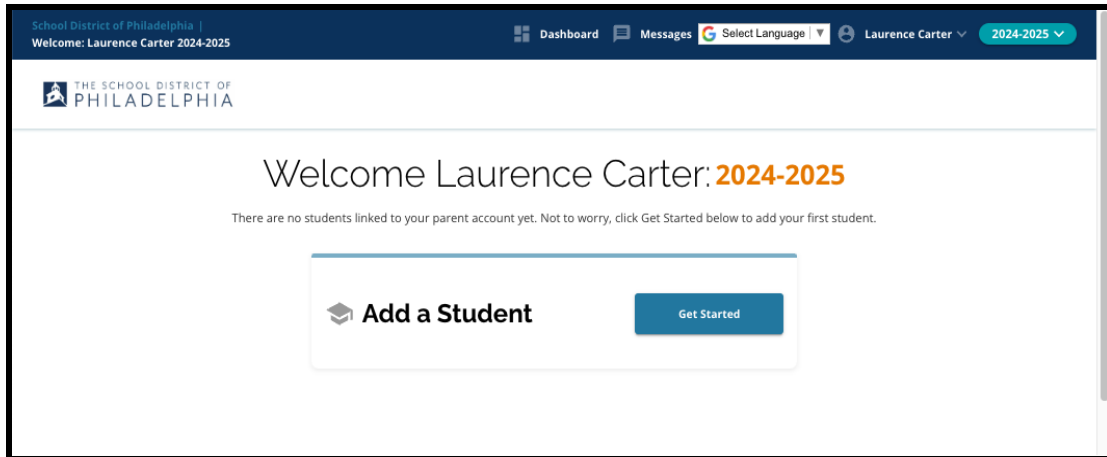
Është e rëndësishme që studentët të kuptojnë nëse i plotësojnë apo jo kriteret për një shkollë nëse planifikojnë të aplikojnë në një shkollë të bazuar në kritere. **Laboratorët e Asistencës së Aplikimit** janë në dispozicion për familjet që kanë nevojë për mbështetje. Datat dhe orët e këtyre Laboratorëve të Ndihmës së Aplikimit dhe burime të tjera mund të gjenden në faqen e internetit të Përzgjedhjes së Shkollës -[schoolselect.philasd.org](https://www.schoolselect.philasd.org).

Për informacion se si të krijoni një llogari për të hyrë në aplikacionin e Përzgjedhjes së Shkollës, shihni [Krijimi i një llogarie të përzgjedhjes së shkollës për aplikantët jo-distrikt](#).

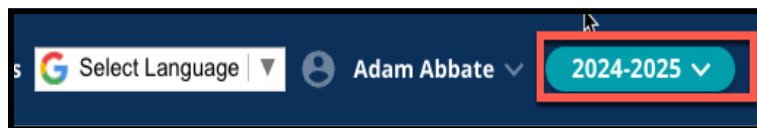
Navigimi

Këshilla për Portalin

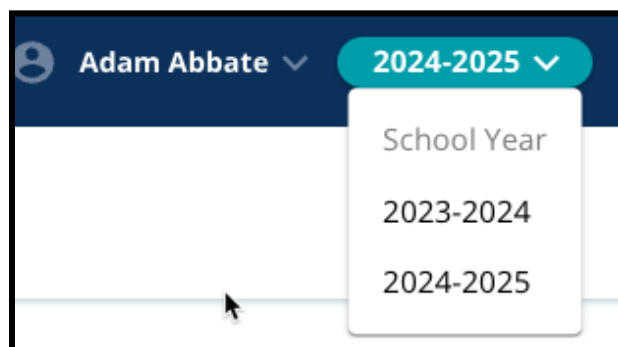
1. Pasi një prind/kujdestar të krijojë një llogari dhe të identifikohet, Paneli i Kujdestarit do të shfaqet.



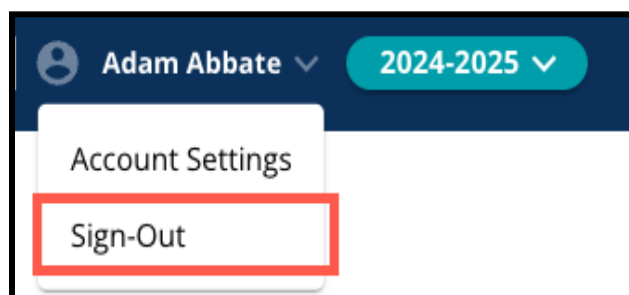
2. Faqja e internetit do të jetë e paracaktuar për vitin shkollor 2024-2025, pasi procesi i aplikimit është për vitin e ardhshëm shkollor. Ju mund të kuptoni se jeni duke punuar në vitin e duhur duke kontrolluar menunë në këndin e sipërm djathtas të ekranit.



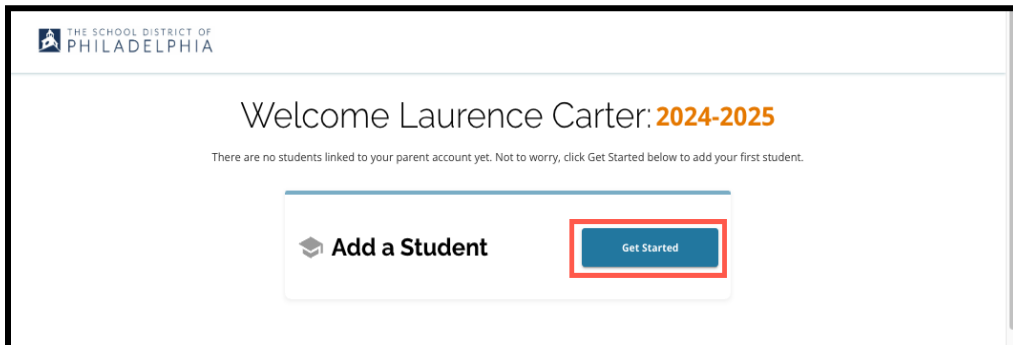
SHËNIM: Studentët që morën pjesë në procesin e përzgjedhjes së shkollës vitin e kaluar dhe janë ende në listën e pritjes, mund të vazhdojnë të kenë akses në aplikacionin e tyre nga viti i kaluar për të parë 2023-2024.



3. Prindërit/kujdestarët ose aplikantët mund të dalin nga llogaria e tyre duke klikuar emrin e tyre në këndin e sipërm djathtas të ekranit dhe më pas duke klikuar Sign-Out.



4. Prindërit/Kujdestarët do të jenë në gjendje të fillojnë procesin duke gjetur pllakën që thotë "Shto një student" dhe duke klikuar butonin **Get Started**.

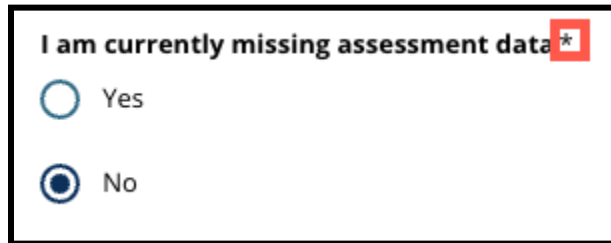


Këshilla për aplikim

1. Ana e majtë e ekranit shfaq një Indeks që përshkruan seksionet e aplikacionit. Këndi i sipërm djathtas i aplikacionit shfaq një tregues që tregon se sa seksione janë të plota nga numri i përgjithshëm i seksioneve.

2. Gjatë plotësimit të aplikacionit, seksioni në të cilin po punoni do të shfaqë një ikonë portokalli të progresit. Seksionet e përfunduara do të shfaqin një shenjë kontrolli të gjelbër. Seksionet që duhet të plotësohen nuk do të shfaqin një ikonë.

3. Seksione shtesë mund t'i shtohen aplikacionit tuaj, bazuar në informacionin që keni dhënë.
 - a. Për shembull, një studenti që ka treguar se i mungojnë të dhënat akademike do t'i shtohet një seksion shtesë në aplikacionin e tij ku mund të fusë dhe të ngarkojë informacionin që mungon.
4. Aplikacioni përmban fusha të kërkuara, si dhe fusha opsionale. Të gjitha fushat e kërkuara përmbajnë një yll (*) pranë emrit të fushës.



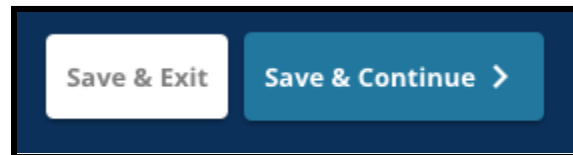
I am currently missing assessment data *

☐ Yes

☒ No

SHËNIM: Nuk do të mund të kaloni përpara në seksionin tjetër të një aplikacioni derisa të plotësohen të gjitha fushat e kërkuara në seksionin aktual.

5. **Save & Exit** dhe **Save & Continue** shfaqen në fund të çdo seksioni të aplikacionit. Është e rëndësishme të ruani përparimin tuaj ndërsa punoni në aplikacionin tuaj.



Save & Exit Save & Continue >

- a. Për të ruajtur përparimin tuaj dhe për të vazhduar plotësimin e aplikacionit tuaj, klikoni (**Save & Continue**).
 - b. Për të dalë nga aplikacioni për t'u kthyer më vonë, klikoni **Save & Exit**. **Dështimi për të klikuar **Save & Exit** para mbylljes së faqes në internet do të rezultojë në humbjen e të dhënave të paruarjtura të futura në aplikacion.**
6. Kur të arrini në fund të aplikimit tuaj, do të jeni në gjendje të paraqisni aplikacionin tuaj. Ju duhet të dorëzoni aplikimin tuaj për të marrë pjesë në procesin e përzgjedhjes së shkollës. Më shumë informacion se si të [Paraqisni Aplikacionin tuaj](#) mund të gjendet në fund të këtij dokumenti.

Krijimi i një aplikacioni për përzgjedhjen e shkollës

Përpara se të filloni një aplikim, ju duhet të lexoni dhe bini dakord me Kërkesat dhe Procedurat e Distriktit Shkollor të Filadelfias për përzgjedhjen e shkollës. Rishikoni këtë informacion me kujdes, duke përdorur shiritin e lëvizjes për të shfaqur tekst shtesë. Klikoni kutinë e zgjedhjes pranë I Agree dhe më pas kliko **Vazhdoni te Aplikimi**.

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. 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 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 >

Pasi të keni rënë dakord me Kërkesat dhe Procedurat, aplikacioni do të hapet. Ju duhet të plotësoni çdo seksion të aplikacionit me radhë. Aplikantët nuk mund të kalojnë përpara në një seksion të mëvonshëm, por ata mund të kthehen në një seksion të përfunduar në çdo kohë duke klikuar atë seksion në Indeks.

Ky udhëzues përfshin udhëzime për secil seksionin e aplikacionit, sipas rendit. Mbani mend, disa seksione mund të mos shfaqen në aplikacion për studentin tuaj. **Seksionet e mëposhtme do të shfaqen për të gjithë aplikantët.**

- Informacioni i Studentit
- Informacioni i Kujdestarit
- Të dhënat akademike
- Përzgjedhja e shkollës/programit
- Vëllezërit e motrat
- Akomodimi Arsimor
- Firma
- Rishikoni & Paraqisni

Seksione të tjera të përfshira në këtë burim mund të përfshihen në aplikimin e fëmijës suaj dhe do të varen nga niveli i klasës së tyre, si dhe nga përgjigjet e dhëna brenda vetë aplikacionit (për shembull, seksioni i Vlerësimeve nuk do të shfaqet për një nxënës që aplikon në kopshtin e fëmijëve, por do të për një nxënës që aplikon në klasën 5-9).

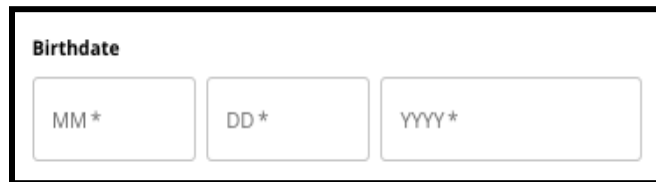
Informacioni i Studentit

Në këtë seksion të aplikacionit, jepni informacionin e mëposhtëm demografik të kërkuar për studentin që merr pjesë në përzgjedhjen e shkollës: Emri, Gjinia, Data e lindjes, niveli i klasës, Shkolla, Adresa e shtëpisë, Raca dhe Gjuha në shtëpi. Fushat shtesë, opsionale janë përfshirë. Fushat e kërkuara përfshijnë një yll (*).

1. Shkruani për studentin *Emri* dhe *Mbiemri*. Të *Emri*, *emri i mesëm (middle name)*, dhe *Mbiemri* duhet të përputhet me emrin që shfaqet në dokumentin e verifikimit të lindjes së studentit. *Emri dhe emri i mesëm i preferuar* janë opsional.

2. Shkruani të studentit *Gjinia* duke klikuar butonin pranë *Mashkull* ose *Femër*. Kjo pyetje i referohet gjinisë që shfaqet në dokumentin e verifikimit të lindjes së studentit. Opsionale *Gjinia e Preferuar* është gjithashtu në dispozicion. Për të zgjedhur një gjini të preferuar, klikoni butonin pranë njëres *Mashkull Femer* ose *Jo binare*.

3. Shkruani të studentit *Data e lindjes*.



Birthdate

MM * DD * YYYY *

4. Shkruani të studentit *Klasa*. Të *Klasa ne Aplikacion* pyetja është klasa që nxënësi duhet të vendosë në vitin shkollor 2024-2025., dhe do të përditësohet automatikisht në bazë të klasës së futur në *Klasë*. Përdorni menunë rënëse për të zgjedhur Shkollën e studentit.

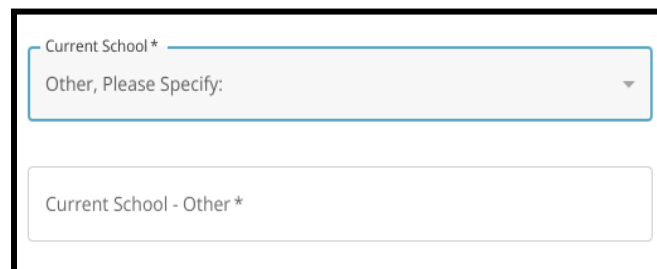


Current Grade *

Grade Applying *

Current School *

- a. Nëse *Shkolla* e studentit tuaj nuk është i disponueshëm, zgjidhni *Te tjera – Other, ju lutemi specifikojini* dhe më pas shkruani emrin e shkollës aktuale të studentit tuaj në fushën e tekstit që shfaqet.



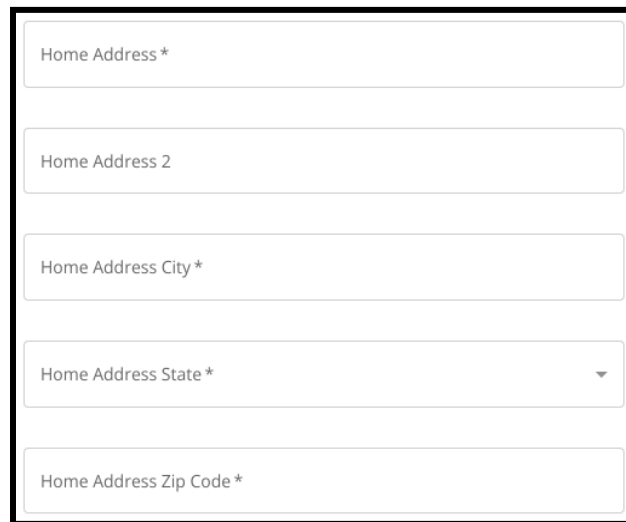
Current School *

Other, Please Specify:

Current School - Other *

5. Shkruani adresën e studentit në fushën *Adresa e shtëpise*. Zgjidhni adresën tuaj nga lista e adresave të mundshme.

- a. Nëse shfaqet, zgjidhni atë nga menyja. Të *Adresa e shtëpisë Qyteti, Shteti i adresës së shtëpisë*, dhe *Adresa e Shtëpisë Kodi Postar* do të plotësohet automatikisht.
- b. Nëse nuk shfaqet asnjë adres, vazhdoni me futjen manuale të *Adresa e shtëpisë Qyteti, Shteti i adresës së shtëpisë*, dhe *Adresa e Shtëpisë Kodi Postar*.



Home Address *

Home Address 2

Home Address City *

Home Address State *

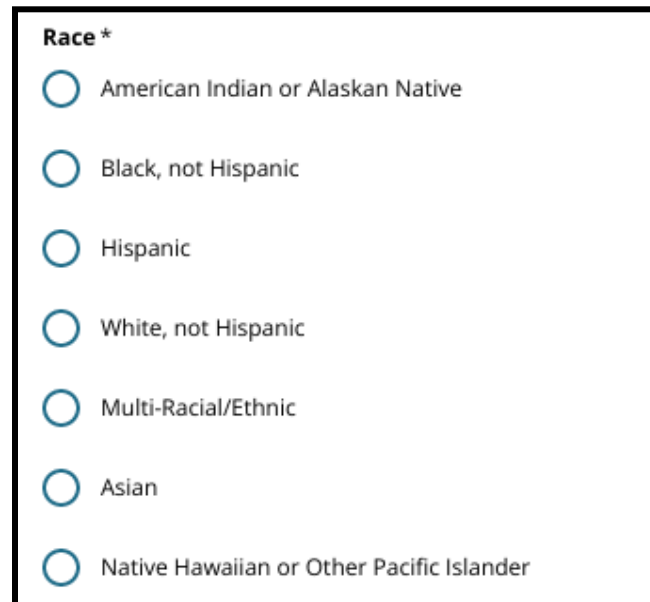
Home Address Zip Code *

6. Shkruani numrin e telefonit të studentit dhe/ose adresën e emailit të shkollës, nëse është e mundur. Këto pyetje janë opsionale.



Form with two input fields: "Phone Number" and "Student's School Email Address".

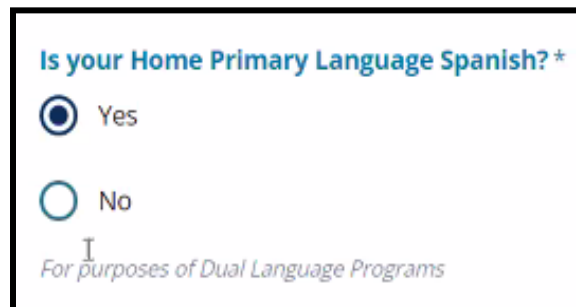
7. Zgjidhni *Racën* të studentit duke klikuar butonin pranë racës së tyre..



Form titled "Race *" with seven radio button options:

- ☐ American Indian or Alaskan Native
- ☐ Black, not Hispanic
- ☐ Hispanic
- ☐ White, not Hispanic
- ☐ Multi-Racial/Ethnic
- ☐ Asian
- ☐ Native Hawaiian or Other Pacific Islander

8. Klikoni ose *Po* ose *Jo* për t'iu përgjigjur *Është gjuha juaj kryesore e shtëpisë spanjisht?*



Form titled "Is your Home Primary Language Spanish? *" with two radio button options:

- ☒ Yes
- ☐ No

For purposes of Dual Language Programs

9. Kur të përfundojë ky seksion, klikoni **Save & Continue** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Save & Exit** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.

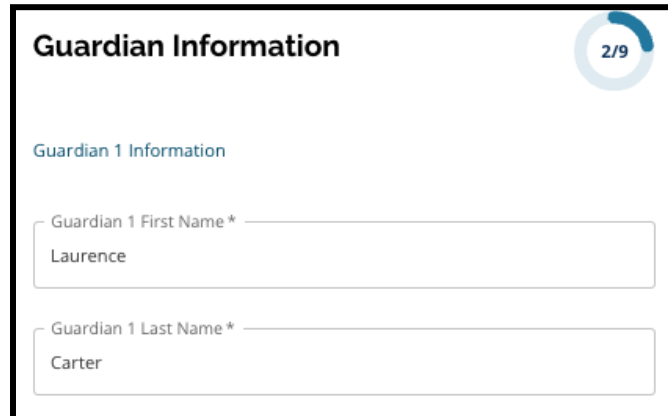


Two buttons: "Save & Exit" and "Save & Continue >".

Informacioni i Kujdestarit

Seksioni i Informacionit të Kujdestarit lejon që deri në dy (2) kujdestarë të përfshihen në aplikacion. Disa informacione për Kujdestarin 1 do të shfaqen automatikisht në bazë të asaj që u dha kur u krijua llogaria e prindit/kujdestarit. Është e rëndësishme të jepni informacione të sakta dhe të përditësuara kontakti për prindërit/kujdestarët në këtë seksion të aplikacionit.

1. Të Kujdestari 1 Emri dhe Kujdestari 1 Mbiemri fushat do të shfaqin automatikisht emrin e dhënë kur është krijuar llogaria e prindit/kujdestarit. Teksti që shfaqet këtu mund të rishikohet, nëse është e nevojshme.



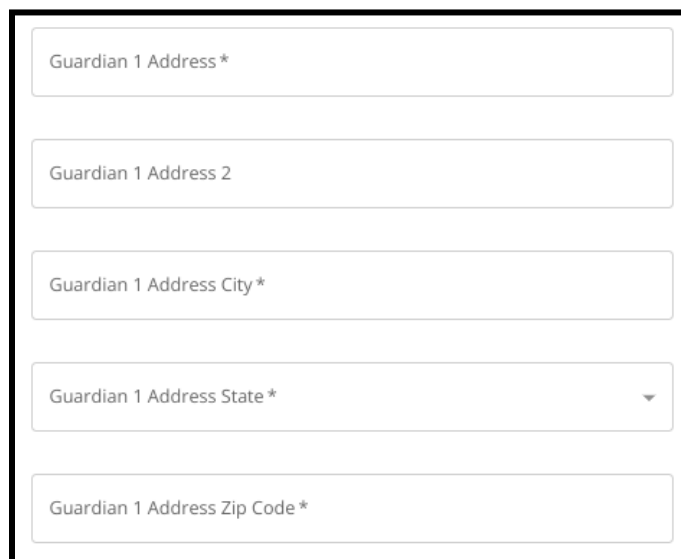
Guardian Information 2/9

Guardian 1 Information

Guardian 1 First Name *
Laurence

Guardian 1 Last Name *
Carter

2. *Kujdestari 1 Adresa.* Zgjidhni nga lista e përputhjeve të mundshme të adresave.
 - a. Nëse shfaqet, zgjidhni atë nga menyja rënëse. Të Kujdestari 1 Adresa Qyteti, Kujdestari 1 Adresa Shteti, dhe Kujdestari 1 Adresa Kodi Postar do të plotësohet automatikisht.
 - b. Nëse nuk shfaqet asnjë përputhje, vazhdoni të vendosni adresën Kujdestari 1 Adresa Qyteti, Kujdestari 1 Adresa Shteti, dhe Kujdestari 1 Adresa Kodi Postar.



Guardian 1 Address *

Guardian 1 Address 2

Guardian 1 Address City *

Guardian 1 Address State * ▼

Guardian 1 Address Zip Code *

3. Shkruani *Telefonin te Kujdestari 1*.

- a. Nëse keni shtuar një numër telefoni kur krijoni llogarinë tuaj, ai do të shfaqet automatikisht. Mund të modifikohet këtu, nëse është e nevojshme.
- b. Pastaj, klikoni butonin pranë zgjedhjes së duhur për të treguar *Kujdestari 1 Lloji i telefonit*.

Guardian 1 Phone *

(767) 676-7676

Guardian 1 Phone Type *

☒ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

☐ Other

- c. Nëse zgjidhni *Të tjera* do të shfaqet një fushë teksti ku mund të futni llojin e kontaktit nëse është një opsion tjetër përveç shtëpisë, qelisë ose punës.

4. Nëse ka një numër shtesë kontakti për Kujdestarin 1, përsëritni këto hapa për të shtuar Kujdestari 1 Telefoni 2, Kujdestari 1 Telefoni 3 dhe/ose Kujdestari 1 Telefoni 3, dhe identifikoni llojet e telefonit për secilin.

Guardian 1 Phone 2 Type

☐ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

☒ Other

Guardian 1 Phone 3

() - -

Guardian 1 Phone 3 Type

☐ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

☒ Other

Guardian 1 Phone 4

() - -

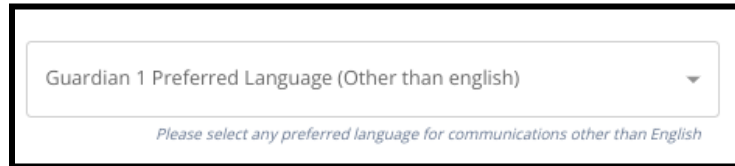
5. Shkruani *Guardian 1 Email*.

Guardian 1 Email *

sample@email.com

Guardian 1 Email (secondary)

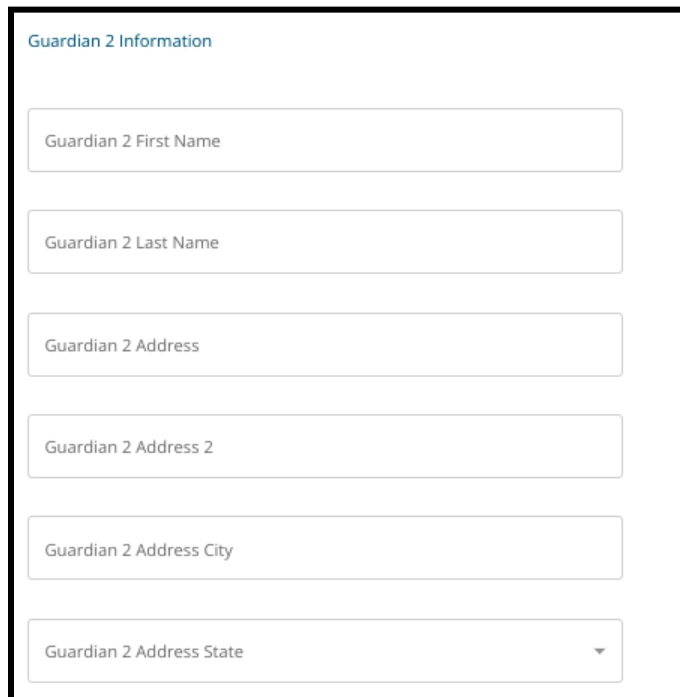
- a. Nëse keni dhënë një email kur është krijuar llogaria e prindit/kujdestarit, ai do të shfaqet automatikisht. Mund të rishikohet nëse është e nevojshme. Mund të shtoni gjithashtu një adresë emaili dytësore për Kujdestarin 1, nëse dëshironi.
6. Nëse jeni të interesuar të merrni komunikime të ardhshme në një gjuhë të ndryshme nga anglishtja, ju lutemi zgjidhni një gjuhë nga menyuja rënëse.



Guardian 1 Preferred Language (Other than english) ▼

Please select any preferred language for communications other than English

7. Përsëriteni procesin e përshkruar në hapat e mëparshëm për të shtuar informacionin e Kujdestarin 2, nëse disponohet.



Guardian 2 Information

Guardian 2 First Name

Guardian 2 Last Name

Guardian 2 Address

Guardian 2 Address 2

Guardian 2 Address City

Guardian 2 Address State ▼

8. Kur të përfundojë ky seksion, klikoni **Save & Continue** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Save & Exit** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.



Save & Exit Save & Continue >

Të dhënat akademike

Në këtë ekran, aplikantët do të japin informacion në lidhje me të dhënat e tyre akademike për të përcaktuar përshtatshmërinë për t'u regjistruar në shkollat e bazuara në kritere. Këto të dhëna akademike përfshijnë:

- Gjithsej ditë të pajustificuara për SY2021-2022 dhe SY 2022-2023
- Notat përfundimtare të anglishtes/leximit, matematikës, shkencës dhe studimeve sociale për SY 2021-2022 dhe SY2022-2023
- Algjebra 1 Pjesëmarrja aktuale e kursit/Treguesi i përfundimit të kursit

Këto të dhëna duhet të futen në fushat e sakta dhe duhet të përputhen me atë që përfshihet në plotësimin tuaj [Formulari i përbashkët i transkriptit](#). [Transkript i përbashkët](#) i përfunduar duhet të ngarkohet në këtë seksion të aplikacionit. Ai duhet të nënshkruhet nga një administrator i shkollës i cili vërteton se informacioni që përmban [Formulari i transkriptit të përbashkët](#) është e sakte.

- Studentët që kanë nota të standardizuara të vlerësimit do të mund t'i paraqesin ato në seksionin tjetër të aplikimit.

Mospërfshirja e të gjitha të dhënave akademike (notat, frekuentimi, [Formulari i përbashkët i transkriptit](#) dhe raportet e standardizuara të rezultateve të vlerësimit) do të rezultojë në një aplikim jo të plotë i cili do të shënohet si i papërshtatshëm dhe nuk do të përfshihet në asnjë proces vlerësimi për shkollat e bazuara në kritere.

1. Rishikoni udhëzimet që shfaqen në krye të ekranit në aplikacion.

Lottery Application: 2024-2025

1. Student Information	✓
2. Guardian Information	✓
3. Academic Data	🔔
4. Assessments	
5. School/Program Selection	
6. Siblings	
7. Education Accommodations	
8. Signatures	
9. Review and Submit	

Academic Data

3/9

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

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

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

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

For **all students**, failure to include all academic data (grades, attendance, transcripts, and

2. Shkruani numrin e përgjithshëm të studentit mungesat e **pajustificuar** për vitin shkollor 2021-2022 në *Ditët totale të munguara të pajustificuara SY 2021-2022*, dhe numrin e përgjithshëm të mungesave të pajustificuara të nxënësit për vitin shkollor 2022-2023 në *Ditët totale të munguara të pajustificuara SY 2022-2023*.

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

3. Shkruani për studentin *Notat përfundimtare të anglishtes/leximit, matematikës përfundimtare, shkencës përfundimtare dhe studimeve sociale përfundimtare* për dy vitet e mëparshme (SY 2021-2022 dhe SY 2022-2023) duke zgjedhur notën e shkronjave nga menyuja (A, B, C, D, F ose Asnje). Sigurohuni që po Shkruani notat në menunë të duhur të vitit shkollor (etiketuar si njëra nga këto SY 2021-2022 ose SY 2022-2023).

FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2021-2022	▼
FINAL MATH GRADE SY 2021-2022	▼
FINAL SCIENCE GRADE SY 2021-2022	▼
FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2021-2022	▼

FINAL ENGLISH/READING GRADE SY 2022-2023	▼
FINAL MATH GRADE SY 2022-2023	▼
FINAL SCIENCE GRADE SY 2022-2023	▼
FINAL SOCIAL STUDIES GRADE SY 2022-2023	▼

4. Tregoni nëse keni përfunduar apo jo në Algjebër 1 duke klikuar Po ose Jo.


Completed or currently enrolled in Algebra 1?

☐ Yes

☐ No

5. Bashkangjisni të përfunduar [Formulari i përbashkët i transkriptit](#). Ngarkoni formularin duke klikuar **Choose File**. Pastaj, zgjidhni dokumenti nga kompjuteri (file) juaj për të

Common Transcript


 **Choose File**

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


ngarkuar dokumentin.

6. Pas [Formulari i përbashkët i transkriptit](#) është ngarkuar, do të mund të shikoni titullin e dokumentit të bashkangjitur nën fushën e ngarkimit të transkriptit të përbashkët.

Common Transcript

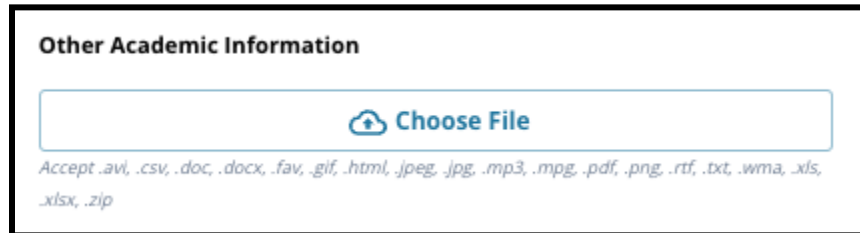
 **Choose File**

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](#) 

- Klikoni blunë **View** hiperlidhje për të shqyrtuar dokumentin e bashkangjitur Transkriptin e Përbashkët për t'u siguruar që dokumenti nga kompjuteri është ngarkuar.
- Mund të ngarkohet më shumë se një dokument** në fushën e ngarkimit të transkriptit të përbashkët.
- Aplikantët mund të klikojnë ikonën e fshirjes për të hequr bashkëngjitjen dhe më pas të klikojnë **Zgjidhni dokumenti nga kompjuter (Choose File)** për të filluar përsëri procesin e ngarkimit të Transkriptit të Përbashkët, nëse është e nevojshme.

7. Ju gjithashtu mund të ngarkoni çdo informacion tjetër akademik që dëshironi të përfshini në aplikacionin tuaj duke klikuar Zgjidhni skedarin dhe duke përsëritur procesin e ngarkimit.



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

8. Rishikoni me kujdes transkriptin tuaj dhe informacionin e futur në këtë ekran për të siguruar saktësinë. Pastaj, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Ruaj & Dil (Save & Exit)** për ta lënë këtë aplikacion për t'u



kthyer më vonë.

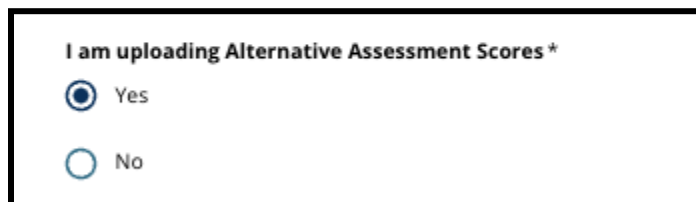
Vlerësimet

Rishikoni me kujdes udhëzimin që shfaqet në krye të këtij ekrani. Ky informacion përshkruan llojet e vlerësimeve që janë miratuar për aplikimet shkollare të bazuara në kritere në Distriktin Shkollor të Filadelfisë. Ai gjithashtu përshkruan kërkesat e ngarkimit për raportet e vlerësimit. Pasi të keni shqyrtuar me kujdes udhëzimet, tregoni llojin e rezultatit të vlerësimit që do të ngarkoni.

1. Tregoni nëse do të ngarkoni **Rezultatet PSSA** duke klikuar *Po* ose *Jo*. (Duke u përgjigjur *Po* do të shtojë [Seksioni i Ngarkimeve PSSA \(PSSA Uploads section\)](#) në aplikimin tuaj).



2. Tregoni nëse do të ngarkoni **Rezultatet e vlerësimit alternativ** duke klikuar *Po* ose *Jo*. (Duke u përgjigjur *Po* do të shtojë [Seksioni i Ngarkimeve të Vlerësimit Alternativ \(Alternative Assessment Uploads section\)](#) në aplikimin tuaj).



3. Shqyrtoni me kujdes përgjigjet tuaja në këtë ekran. Pastaj, klikoni ***Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)*** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni ***Ruaj & Dil (Save & Exit)*** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.



Ngarkimet PSSA (PSSA Uploads)

Ky seksion shfaqet për aplikantët që treguan se po jepnin rezultate PSSA në seksionin e Vlerësimeve të aplikacionit. Këtu, aplikantët mund të fusin rezultatet e tyre PSSA, si dhe të ngarkojnë kopje të raportit të tyre të rezultateve. Shqyrtoni me kujdes udhëzimet në krye të këtij seksioni përpara se të vazhdoni.

- Shkruani Rezultati i shkallës së arteve angleze/gjuhësore dhe Niveli i klasës së arteve angleze/gjuhësore i testuar dhe Nota e shkallëzuar e matematikës dhe Niveli i klasës së matematikës Testuar për **SY 2021-2022** dhe për **SY 2022-2023**.

The image shows two identical forms side-by-side, one for SY 2021-2022 and one for SY 2022-2023. Each form contains the following fields:

- English Language Arts Scale Score SY 2021-2022 * (Text input)
- English Language Arts Grade Level Tested SY 2021-2022 * (Dropdown menu)
- Mathematics Scale Score SY 2021-2022 * (Text input)
- Mathematics Grade Level Tested SY 2021-2022 * (Dropdown menu)

Each field has a placeholder text: "If you do not have this data please type 'None'" or "If you do not have this data please select 'None'".

SHËNIM: Nëse të dhënat për ndonjë nga këto fusha nuk janë të disponueshme, shkruani Asnje në fushë.

- Ngarkoni Raportin tuaj të Studentit PSSA duke klikuar ***Dokumenti kompjuteri (*Choose File,)** duke gjetur dokumentin tuaj nga desktopi juaj dhe duke e zgjedhur atë për ta ngarkuar në aplikacionin tuaj. *Kushtojini vëmendje udhëzimit në ekran që përshkruan atë që duhet të dorëzohet në ngarkim.*

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

- Pas ngarkimit të dokumentit tuaj, mund të klikoni blu **Ikone (View)** hiperlink për të shqyrtuar dokumentin e transkriptit të bashkangjitur për të siguruar që dokumenti i saktë është ngarkuar.
- Mund të ngarkohet më shumë se një dokument** në fushën e ngarkimit të Raportit të Studentit PSSA.

- c. Aplikantët mund të klikojnë ikonën e fshirjes për të hequr bashkëngjitjen dhe më pas të klikojnë **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)** për të filluar përsëri procesin e ngarkimit, nëse është e nevojshme.
3. Shqyrtoni me kujdes përgjigjet tuaja në këtë ekran. Pastaj, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Ruaj & Dil (Save & Exit)** për ta



lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.

Ngarkimet e vlerësimit alternativ

Ky seksion shfaqet për aplikantët që treguan se po dorëzonin pikët alternative të vlerësimit në seksionin e Vlerësimeve të aplikacionit. Këtu, aplikantët mund të identifikojnë Vlerësimin e tyre Alternativ, të fusin pikët dhe të ngarkojnë Raportin e Rezultatit të Vlerësimit Alternativ. Shqyrtoni me kujdes udhëzimet në krye të këtij seksioni përpara se të vazhdoni.

- Përgjigjuni tre pyetjeve të para në këtë ekran duke u identifikuar vlerësimin alternativ të miratuar për të cilin po paraqisni *Artet/Leximi në gjuhën angleze SY 2021- 2022*, dhe më pas Shkruani tuajën *Renditja e përqindjes së arteve/leximit në gjuhën angleze SY2021-2022* dhe *Artet e Gjuhës Angleze Niveli Klasës Korrespondues i Testuar SY 2021-2022*.
 - Nëse vlerësimi juaj **nuk** kanë Renditjen Kombëtare të përqindjes, Shkruani renditjen e përqindjes shtetërore ose lokale.
 - Nëse nuk keni të dhëna për të ofruar në këto fusha, zgjidhni Asnjë nga menyuja rënëse ose shkruani Asnjë në fushë.
- Përsëriteni këtë proces për *Matematikë e Vlerësimit Alternativ të Miratuar SY2021-2022*, dhe pastaj përsërisni përsëri për të dhënë këtë informacion për rezultatet e marra në SY 2022-2023 për artet angleze/gjuhësore dhe/ose matematikë.
 - Nëse nuk keni të dhëna për të futur në një fushë, zgjidhni Asnjë nga menyuja rënëse ose Shkruani Asnjë në fushë.

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"

- Ngarkoni Raportin tuaj të Miratuar të Vlerësimit Alternativ duke klikuar ***Zgjidhni Dokumentin (*Choose File)**, duke gjetur dokumentin tuaj nga desktopi juaj dhe duke e zgjedhur atë për ta ngarkuar në aplikacionin tuaj.

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

- Shqyrtoni me kujdes përgjigjet tuaja në këtë ekran. Pastaj, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Ruaj & Dil (Save & Exit)** për ta

Save & Exit **Save & Continue >**

lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.

Përzgjedhja e shkollës/programit

Ky seksion i aplikacionit i lejon aplikantët të zgjedhin deri në **pesë** shkolla/programme për t'i përfshirë në aplikimin e tyre. Shkolla (catchment) e një nxënësi nuk duhet të zgjidhet në një aplikacion për përzgjedhjen e shkollës.

- Rendi që shkollat zgjidhen për t'u përfshirë në aplikacion nuk ndikon në përpunimin e një aplikacioni. Të gjitha shkollat e përfshira në një aplikacion renditen në mënyrë të barabartë.
- Shkollat që shfaqen në këtë seksion të aplikacionit janë shkolla/programme që marrin pjesë në procesin e përzgjedhjes së shkollës dhe kanë hapësirë në dispozicion për klasën për të cilën po aplikon nxënësi juaj për vitin e ardhshëm shkollor.
- Kur shikoni një shkollë të bazuar në kritere në këtë seksion, kriteret specifike për atë shkollë ose program do të shfaqen drejtpërdrejt në ekran.

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

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

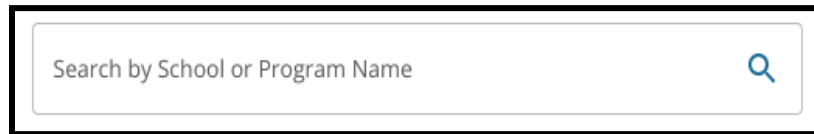
☐ Roxborough High School - Bio Technology

☐ Roxborough High School - Business Administration

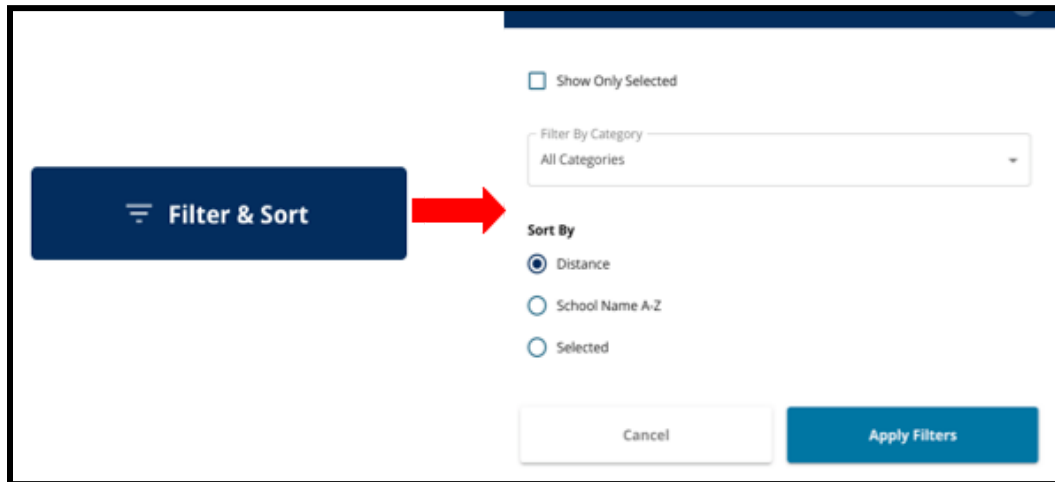
☐ Roxborough High School - Digital Media Production

Shqyrtoni me kujdes udhëzimin në krye të këtij seksioni të aplikacionit. Për të mësuar më shumë rreth opsioneve të shkollës suaj, ju lutemi vizitoni schoolselect.philasd.org.

1. Aplikantët mund të lëvizin nëpër listë për të shqyrtuar shkollat/programet e disponueshme dhe gjithashtu mund të përdorin veçoritë e kërkimit dhe filtrimit në krye të ekranit.
 - a. Te fusha *Kërko sipas emrit të shkollës ose programit* shfaq opsionet që përmbajnë tekstin e futur në fushë. Rezultatet përditësohen automatikisht kur futet teksti.

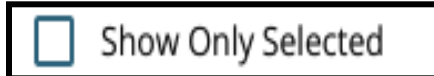


- b. Të *Filtro & Rendit (Filter & Sort)* mund të përdoret për të aplikuar filtra shtesë në opsionet e Shkollës/Programit. Zgjidhni opsionet tuaja të renditjes së filtrit dhe




më pas klikoni **Vini filtrat (Apply Filters)**.

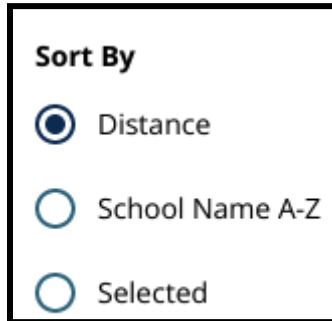
- i. Duke klikuar *Shfaq vetëm të zgjedhurit* do të shfaqet **vetëm** shkollat e kontrolluara për t'u përfshirë në aplikacion.



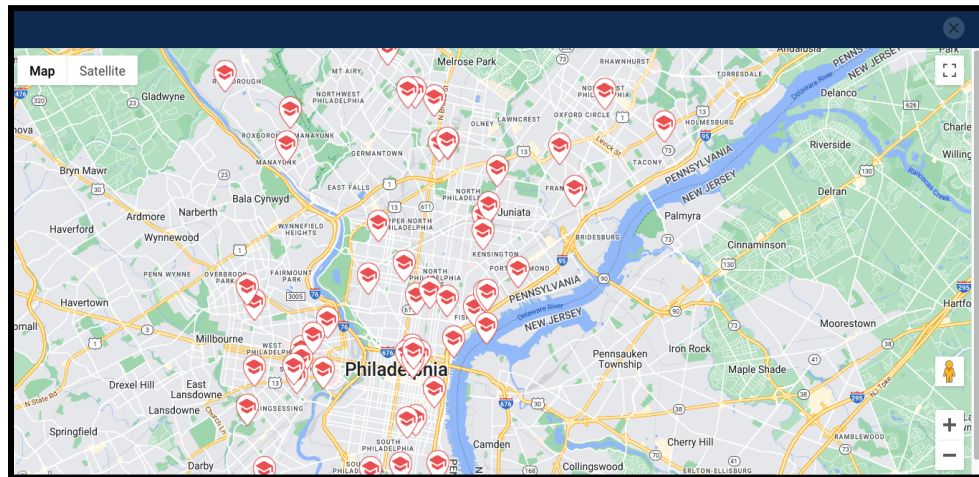
- ii. *Filtro sipas kategorisë* do t'ju lejojë të zgjidhni *Shkollën (Catchment)*, në *mbarë qytetin* ose *Bazuar në kritere* shkollat që do të shfaqen. Zgjidhni *Të gjitha kategoritë* për të përfshirë shkollat e çdo lloji në rezultate.



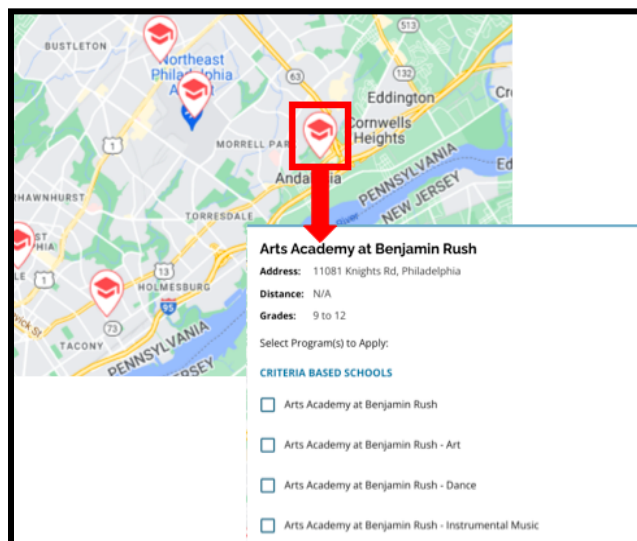
- iii. Rendit rezultatet sipas secilit *Largësia* (në adresën e studentit të shënuar në aplikim), *Emri i shkollës A-Z*, ose *Zgjedhur* (do të shfaqë shkollat e përzgjedhura të parat në rezultate).



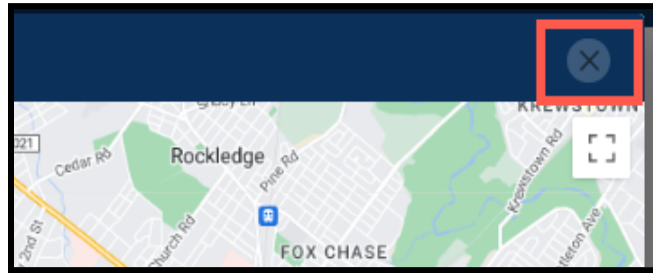
- c. Klikoni *Pamja e hartës* për të parë një hartë interaktive që shfaq vendndodhjet e shkollave të përfshira në rezultatet e Shkollave/Programeve. Çdo filtër zbatohet për rezultatet që shfaqen në hartë.



- i. Klikoni në ikonën e shkollës për të parë emrin e shkollës, adresën dhe nivelet e klasave të ofruara. Nëse shkolla ofron programe specifike, ato do të jenë të dukshme. Klikoni në kutinë e kontrollit pranë emrit të shkollës ose programit për ta përfshirë atë në aplikacionin tuaj.



- ii. Klikoni X në këndin e sipërm djathtas të dritares së hartës për të mbyllur pamjen e hartës.



2. Kur shikoni Rezultatet e Kërkimit, klikoni në kutinë e zgjedhjes pranë një shkolle ose programi të dëshiruar për ta përfshirë atë në aplikacionin tuaj. Ndërsa zgjidhni shkollat tuaja, një mesazh do të shfaqet në krye të ekranit që ju kujton se sa zgjedhje keni lënë

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

në dispozicion.

- a. Kriteret specifike për shkollat e bazuara në kriteret do të shfaqen direkt brenda aplikacionit kur shikoni një shkollë të bazuar në kriteret në Rezultatet e Kërkimit.

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. Pasi të jenë përzgjedhur pesë shkolla/programme, nuk do të jeni në gjendje të zgjidhni zgjedhje shtesë për t'u përfshirë në aplikimin tuaj, pasi limiti është pesë.

☐ Roxborough High School - Business Administration

☐ Roxborough High School - Business Administration

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

☐ Roxborough High School - Sports Marketing & Management

[Show Less ^](#)

- a. Për të ndërruar një nga zgjedhjet tuaja të zgjedhura për një shkollë/program tjetër, duhet të klikoni në kutinë e zgjedhjes për shkollën/programin origjinal për ta hequr atë, më pas klikoni kutinë e zgjedhjes për shkollën/programin që dëshironi të përfshini në vend të kësaj.
4. Rishikoni me kujdes opsionet tuaja të zgjedhura. Kur të jeni gati për të vazhduar me aplikacionin tuaj, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Ruaj & Dil (Save & Exit)** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.

Vëllezërit e motrat

Disa studentë mund të kenë të drejtë për preferencën e vëllezërve ose motrave në llotari. Rishikoni me kujdes udhëzimet e përfshira në këtë seksion për të përcaktuar nëse ky seksion është apo jo i zbatueshëm për ju.

Siblings

5/8

School Selection Sibling Preference

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

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

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

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

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



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

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

1. Tregoni nëse studenti i identifikuar në aplikacion ka apo jo një vëlla/motër që po ndjek një shkollë ose program në Shkollë Catchment ose në mbarë qytetin që është renditur në këtë aplikacion duke klikuar **Po** ose **Jo**.

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. Nëse **Jo** është zgjedhur, nuk kërkohet informacion shtesë. Nëse **Po** është zgjedhur, shkruani *Emri, Mbiemri, Datëlindja, Grada dhe Shkolla* për vëllanë. Klikoni **Shto një vëlla ose motër tjetër** për të përsëritur këtë proces për çdo vëllezër e motra shtesë.

Sibling 1:

First Name * Last Name *

Birth Date * Grade *

School *

+ Add Another Sibling

3. Për të fshirë një hyrje të vëllait ose motrës, klikoni ikona **Fshije (Delete)** (koshi i plehrave).

Sibling 2:

First Name * Last Name *



4. Kur të jeni gati për të vazhduar me aplikacionin tuaj, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni **Ruaj & Dil (Save & Exit)** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.

Save & Exit Save & Continue >

Strehimi Arsिमor

Seksioni Akomodimi i Arsimit duhet të plotësohet për të gjithë nxënësit jo-distrikt që marrin pjesë në procesin e përzgjedhjes së shkollës. Tre pyetjet e para në seksionin Strehimi Arsिमor do të shfaqen për të gjithë aplikantët. Faqja mund të ndryshojë për të përfshirë pyetje shtesë bazuar në të dyja përgjigjet ndaj këtyre pyetjeve dhe në nivelin aktual të klasës së studentit.

Udhëzimi është i përfshirë për studentët në [PreK, klasat 1, 2, 3, 7, 9, 10 dhe 11](#) dhe udhëzime të veçanta përfshihen për studentët që janë [Klasa e 4, 5, 6 ose 8](#) pasi këta studentë mund të kenë pjesë shtesë të përfshira në aplikimin e tyre.

Akomodimi arsimor për nxënësit e klasave PreK, 1, 2, 3, 7, 9, 10 dhe 11

Këta studentë duhet të tregojnë nëse janë apo jo studentë me një IEP aktuale, një plan 504 ose duke marrë shërbime EL. Nëse ata thonë po për ndonjë nga këto pyetje, shfaqen pyetje shtesë opsionale. Përgjigjja ndaj pyetjeve Po ose Jo kërkohet, por fushat që shfaqen nëse një student thotë Po janë opsionale.

1. Në **Indeksi (Index)**, klikoni mbi **Strehimi Arsिमor (Education Accommodations)**.
2. Tre pyetje do të shfaqen në ekran. Përgjigjuni çdo pyetjeje, duke treguar nëse studenti ka ose jo një IEP, një 504 ose aktualisht merr shërbime EL duke klikuar ose Po ose Jo për secilën pyetje. **Këto pyetje janë të nevojshme.**
 - a. Nëse Po zgjidhet për secilën nga këto pyetje, shtesë opsionale do të shfaqen pyetje.

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

☒ Yes

☐ No

Primary Disability Type

IEP Supporting Document

Choose File

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

Supporting documentation is being collected to assess what student supports may be collected for the 2023-2024 school year.

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

☒ Yes

☐ No

504 Supporting Documentation

Choose File

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

Supporting documentation is being collected to assess what student supports may be collected for the 2023-2024 school year.

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

☒ Yes

☐ No

EL Supporting Documentation

Choose File

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

Supporting documentation is being collected to assess what student supports may be collected for the 2023-2024 school year.

Ngarko çdo dokumentacion mbështetës duke klikuar **Dokumentin nga kompjuteri (Choose File)**, pastaj zgjidhni dokumentin nga kompjuteri juaj për të ngarkuar dokumentin. Pasi të jetë ngarkuar dokumenti, do të mund të shikoni titullin e dokumentit të bashkangjitur nën fushën e ngarkimit.

Strehimi arsimor për nxënësit aktualisht në klasën e 4, 5, 6 ose 8

Studentëve të regjistruar në këto klasa u kërkohet të tregojnë nëse janë apo jo student me një IEP, një plan 504 ose duke marrë shërbime EL. Nëse ata kanë një IEP, atyre do t'u kërkohet të identifikojnë llojin e tyre të paaftësisë parësore.

Këtyre studentëve do t'u kërkohet gjithashtu t'i përgjigjen një pyetjeje nëse duan apo jo të heqin dorë nga frekuentimi, notat OSE PSSA/ kriteret e Vlerësimit Alternativ në aplikimin e tyre. Ekziston gjithashtu një kujtesë se nëse një student nuk heq dorë nga një kriter, ai nuk do të jetë në gjendje të marrë një Rishikim të Individualizuar. Një fushë pyetjesh shtesë dhe nënshkrimi elektronik do të shfaqet gjithashtu.

- Nëse një student ka një IEP, aplikacioni i tyre do të përditësohet për të përfshirë seksionet e Akomodimeve të Arsimit Special.
- Nëse një student ka një plan 504, aplikacioni i tij do të përditësohet për të përfshirë seksionet e Strehimit të Arsimit 504.
- Nëse një student ka shërbime EL, aplikacioni i tij do të përditësohet për të përfshirë seksionet e Akomodimeve të Arsimit EL.
- **Nëse studenti heq dorë nga një kriter**, aplikacioni i tyre do të përditësohet për të përfshirë seksionin Dokumentacioni Mbështetës i Heqjes.

Për të mësuar më shumë rreth procesit të Rishikimit të Individualizuar dhe [Shtojca e pranimeve](#), ju lutemi vizitoni schoolselect.philasd.org.

1. Në **Indeksi (Index)**, klikoni mbi **Strehimi Arsimor (Education Accommodations)**.
2. Në ekran do të shfaqen katër pyetje. Tre të parat pyesin nëse studenti ka ose jo një IEP aktuale, një 504 ose merr aktualisht shërbime EL. **Këto pyetje janë të nevojshme.**
 - a. Nëse një student ka një IEP, ai mund të tregojë llojin e tij të paaftësisë parësore.

The screenshot shows a digital form with three sections, each with a question and two radio button options (Yes and No). The first section asks 'Does this student have a current IEP? (Yes / No) *' with 'Yes' selected. The second section asks 'Does this student have a current 504? (Yes / No) *' with 'Yes' selected. The third section asks 'Does this student currently receive EL services? (Yes/No) *' with 'Yes' selected. Below the first two questions is a dropdown menu labeled 'Primary Disability Type'.

3. Rishikoni pyetjen në lidhje me heqjen dorë nga një kriter në aplikim.
- a. **Familjet jo-distrikte duhet të punojnë ngushtë me këshilltarin e tyre të shkollës për të kuptuar se çfarë mund të hiqet. Këshilltarët mund të mbështesin familjet për t'u siguruar që informacioni i futur në këtë seksion të aplikacionit është i saktë.** Nëse aplikanti i është përgjigjur tashmë kësaj pyetjeje, rishikoni përgjigjen e tij dhe përditësoni përgjigjen e përzgjedhur, nëse është e nevojshme. Përgjigja ndaj kësaj pyetjeje duhet të përputhet me informacionin e dokumentuar në [Shtojca e pranimeve](#).

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

4. Do të shfaqet një fushë firmës, në të cilën një prind/kujdestar duhet të shkruaj firmën e tij elektronik.

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: 08/31/2023 09:44:53 PM [Redo Signature](#)

Laurence Carter

5. Në fund të ekranit, klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)**.

Save & Continue

Plotësimi i seksionit të dokumentacionit mbështetës të heqjes dorë

Nëse një nxënës i klasës së 4-të, 5-të, 6-të ose 8-të me shërbime IEP, 504 Plan ose EL zgjedh të heqë dorë nga një kriter (ose notat, pjesëmarrja ose rezultatet PSSA/ Vlerësim Alternativ), do të shfaqet ky seksion i aplikacionit. Ky seksion lejon që informacioni të jepet për Procesin e Rishikimit të Individualizuar. Rishikoni me kujdes udhëzimet në këtë ekran.

Nëse një aplikant ka zgjedhur "Nuk dua të heq dorë nga asnjë kriter" ose "Unë nuk kam një përcaktim IEP/504 ose EL" si përgjigje në ekranin e Akomodimeve Arsimore, ky seksion **nuk do të shfaqet.**

1. Në **Indeksi (Index)**, klikoni mbi **Dokumentacioni mbështetës i heqjes dorë (Waiver Supporting Documentation)**.
2. Fusha e parë e ngarkimit është për [Shtojca e pranimeve](#). Ngarko dokumentin e plotësuar për këtë student. Klikoni **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)**, më pas zgjidhni dokumentin e dëshiruar nga kompjuteri juaj për ta ngarkuar.

3. Fusha tjetër e ngarkimit është për Dokumentacionin Mbështetës. Ngarko çdo dokument shtesë mbështetës për heqjen e kriterëve. Klikoni **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)**, pastaj zgjidhni dokumentin e dëshiruar nga kompjuteri juaj. Mund të ngarkohen

dokumente të shumtë, nëse është e nevojshme.

4. Klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** kur të përfundojë ky seksion.



Plotësimi i Seksionit të Akomodimit të Arsimit Special

Ky seksion **përfshihet për nxënësit aktualë të klasës së 4-të, 5-të, 6-të dhe 8-të, përgjigjet e të cilëve në seksionin e Strehimit Arsimor të aplikacionit të tyre tregojnë se studenti ka një IEP.**

Nëse një aplikant tregoi se ata NUK kishin një IEP, atëherë ky seksion nuk do të shfaqej.

1. Në **Indeksi (Index)**, klikoni mbi **Akomodimet e Arsimit Special (Special Education Accommodations)**.
2. Në këtë seksion të aplikacionit kërkohen të ngarkohen tre lloje të ndryshme dokumentesh. Këto dokumente përfshijnë dokumentacionin aktual të IEP të studentit, Raportin e tyre të Monitorimit të Progresit 2022-2023 dhe Vlerësimin e tyre të Tranzicionit.

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

3. Ngarkoni dokumentet e duhura duke klikuar **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)**, pastaj zgjidhni dokumentin e dëshiruar nga kompjuteri juaj. Klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save &**



Continue) kur të përfundojë ky seksion.

Plotësimi i seksionit 504 Strehimi

Ky seksion është **të përfshira për nxënësit të klasës së 4-të, 5-të, 6-të ose 8-të, përfaqësit e të cilëve në seksionin e Strehimit Arsimor të aplikacionit të tyre tregojnë se studenti ka një plan 504.** Nëse një aplikant tregonte se ata NUK kishin një plan 504, atëherë ky seksion nuk do të shfaqej.

- Në **Indeksi (Index)**, klikoni mbi **Akomodime Arsimore (504 Education Accommodations)**.

2. Seksioni përfshin vetëm një fushë ngarkimi, për planin 504 me dokumentacion mjekësor mbështetës. Ngarkoni këto dokument duke klikuar **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)**, më pas zgjidhni dokumentin(et) e dëshiruar nga kompjuteri juaj për ta ngarkuar.


504 Education Accommodations

11/14

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

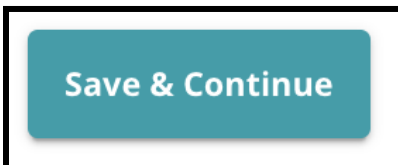
- If your student's school-based team will assist with uploading your student's supporting documentation you can continue with the application and follow up with the student's school for updates on these files.
- If your student's school-based team will NOT assist with uploading your student's supporting 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. Klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** kur të përfundojë ky seksion.

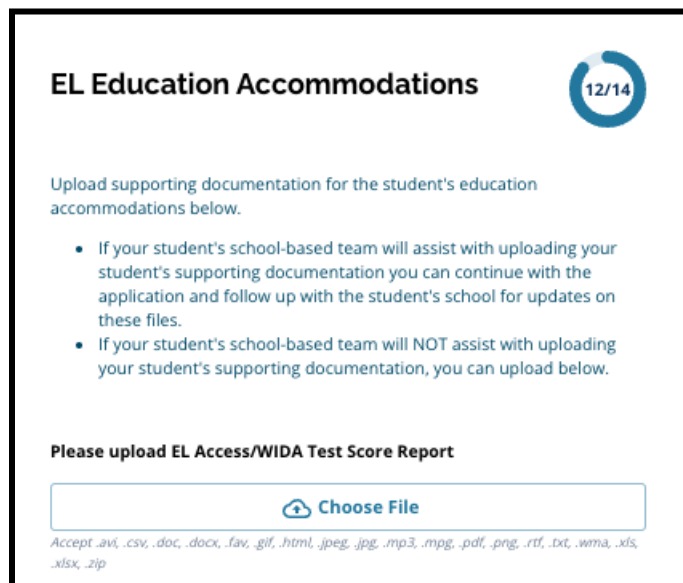


Plotësimi i Seksionit të Akomodimit të Arsimit në EL

Ky seksion **përfshihet për nxënësit të klasës së 4-të, 5-të, 6-të ose 8-të, përgjigjet e të cilëve në seksionin e Akomodimeve Arsimore të aplikacionit të tyre tregojnë se studenti ka shërbimet aktuale të EL-së.** Nëse një aplikant tregonte se NUK kishin shërbimet EL, atëherë ky seksion nuk do të shfaqej.

Ky seksion mundëson dhënien e informacionit për Procesin LeGare. Shqyrtoni me kujdes udhëzimet në këtë ekran.

1. Në **Indeksi (Index)** klikoni mbi **Arsimi Akomodimet EL (EL Education Accommodations.)**
2. Seksioni përfshin vetëm një fushë ngarkimi, për rezultatet aktuale të testit EL Access/WIDA Ngarkoni këta skedarë duke klikuar **Zgjidhni Dokumentin (Choose File)**, më pas zgjidhni dokumentin(et) e dëshiruar nga kompjuteri juaj për ta ngarkuar.



The screenshot shows a web interface for uploading supporting documentation. At the top, it says "EL Education Accommodations" with a progress indicator "12/14". Below this, it instructs the user to "Upload supporting documentation for the student's education accommodations below." There are two bullet points: one stating that if the school-based team will assist with uploading, the user can continue with the application and follow up with the school; the other stating that if the school-based team will NOT assist, the user can upload below. A section titled "Please upload EL Access/WIDA Test Score Report" contains a "Choose File" button with a cloud icon. At the bottom, a list of accepted file formats is provided: .avi, .csv, .doc, .docx, .fav, .gif, .html, .jpeg, .jpg, .mp3, .mpg, .pdf, .png, .rtf, .txt, .wma, .xls, .xlsx, .zip.

3. Klikoni **Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)** kur të përfundojë ky seksion.

Firmat

Seksioni i Firmave i kërkon personit që paraqet aplikimin të vërtetojë se ai është i plotë dhe i saktë.

Rishikoni përsëri kërkesat dhe procedurat për përzgjedhjen e shkollës përpara se të dorëzoni aplikacionin. Përdorni shiritin e lëvizjes për të shqyrtuar tërësisht të gjitha kërkesat dhe procedurat e përshkruara në këtë seksion të aplikacionit.

1. Student Information	✓	School Selection Requirements & Procedures <p>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. This email address is a no-reply email address.</p> <p>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.</p> <p>Please check your spam or junk folders if you do not see the emails in your inbox from the 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.</p> <p>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 schoolselect@philasd.org.</p> <p>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 schoolselect@philasd.org. To best assist you, please have the following information available when calling for assistance, or share in an email:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Student First Name • Student Last Name • Student Date of Birth • Student ID (if School District of Philadelphia) • Current School (where student is currently enrolled) <p>To learn the eligibility requirements for the schools to which you are applying, click here: schoolselect.philasd.org</p> <p>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.</p>
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. Rishikoni me kujdes deklaratën e certifikimit dhe kërkesat dhe procedurat e përzgjedhjes së shkollës. Më pas, shkruani emrin e plotë të personit që plotëson aplikacionin në fushën në fund të ekranit. Kliko kutinë e zgjedhjes pranë deklaratës që thotë "Pranoj të përdor emrin/inicialet e mia të mësipërme si nënshkrim elektronik".

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

2. Kur të jeni gati për të vazhduar me aplikacionin tuaj, klikoni ***Ruaj & Vazhdo (Save & Continue)*** për të kaluar në seksionin tjetër, ose klikoni ***Ruaj & Dil (Save & Exit)*** për ta lënë këtë aplikacion për t'u kthyer më vonë.



Rishikoni dhe dorëzoni

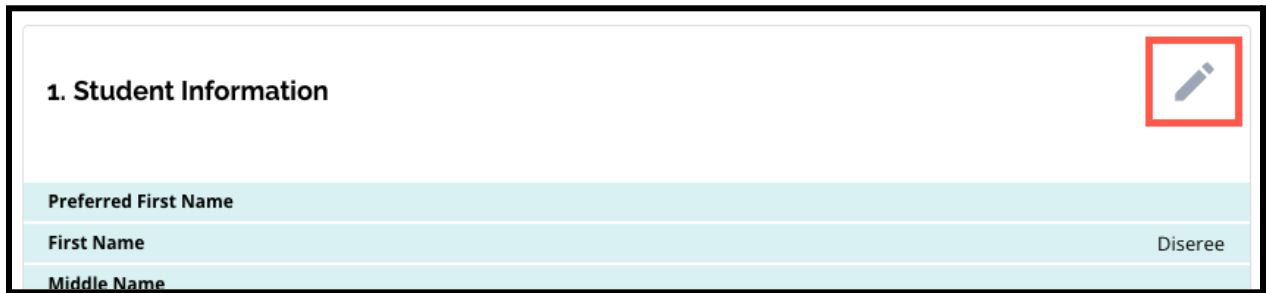
Ky seksion i aplikacionit u jep aplikantëve mundësinë të rishikojnë të gjithë informacionin që ata kanë futur në aplikacion.

The screenshot shows a web application interface for reviewing and submitting an application. On the left is a sidebar with 9 sections, each with a green checkmark: 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..., and 9. 504 Education Accommod... On the right is the main form area. The top section is 'General Information' with fields for Student Name (Diseree McElroy), Registration Year (2024 - 2025), Grade level (9), and School(s) Applying To: (Holme, Thomas School). Below this is a section titled '1. Student Information' with fields for Preferred First Name, First Name (Diseree), Middle Name, Last Name (McElroy), Gender (Female), and Preferred Gender (Female).

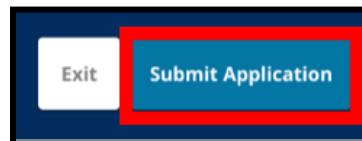
Shkollat që përfshihen në aplikacion shfaqen në krye të **Rishikoni dhe dorëzoni (Review and Submit)** ekrani në seksionin Shkolla(at) Aplikimi për. Për të ndryshuar këto zgjedhje të shkollës, klikoni seksionin Shkolla/Programi në menynë në anën e majtë të ekranit.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the '5. School/Program Selection' section in the sidebar with a red box. A red arrow points from this box to a list of schools in the 'School(s) Applying To:' section of the main form. 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. A 'Need Help?' button is visible on the right side of the screen.

1. Për të përditësuar çdo seksion tjetër të aplikacionit, ose klikoni në ikonën e lapsit pranë kreut të seksionit për të kaluar direkt në atë seksion të aplikacionit, ose klikoni në titullin e atij seksioni në menynë në anën e majtë të ekranit.



2. Rishikoni në secilin nga seksionet e aplikacionit që shfaqen në këtë ekran. Kur të jeni gati për të dorëzuar aplikacionin, klikoni *Paraqisni Aplikacionin (Submit Application)* në fund të ekranit.



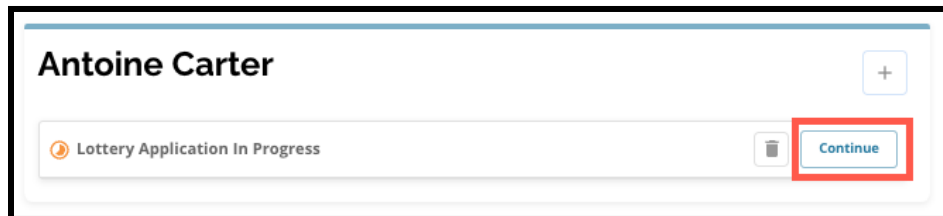
Pas dorëzimit të një aplikacioni

Pas dorëzimit të një aplikacioni, paneli i kontrollit të aplikantit "Regjistrohu" do të ngarkohet. Nga portali i aplikantit do të jeni në gjendje të:

- [kthehuni në një aplikacion në vazhdim](#)
- [shikoni dhe modifikoni aplikacionet e paraqitura](#) gjatë fazës së aplikimit të procesit të përzgjedhjes së shkollës, dhe
- [Filloni një aplikim krejt të ri për një student tjetër jashtë distriktit](#)

Kthimi te një aplikacion në zhvillim

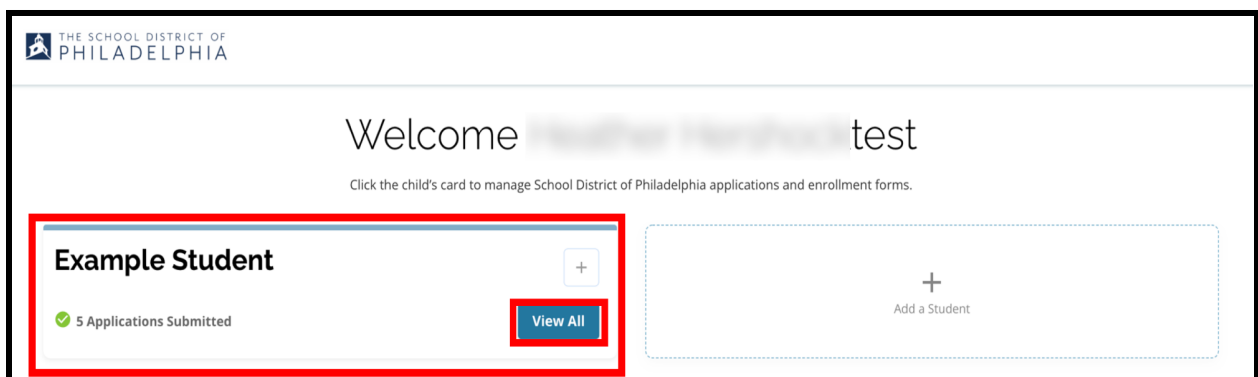
Nëse e keni ruajtur dhe keni dalë nga një aplikacion dhe dëshironi të ktheheni tek ai më vonë, do të identifikoheni përsëri në SchoolMint Rregjistrohu dhe do të ktheheni në pultin e Guardian. Gjeni aplikacionin në zhvillim dhe klikoni **Vazhdoni (Continue)** për të hapur aplikacionin.



Aplikacioni do të hapet në seksionin më të fundit të plotësuar të aplikacionit. Vazhdoni të punoni me aplikacionin siç përshkruhet në këtë burim.

Shikimi dhe redaktimi i aplikacioneve të dorëzuara

1. Gjeni studentin për të parë emrin e tij dhe një numër të aplikacioneve të dorëzuara. Klikoni **Shiko te gjitha (View All)** për të parë detaje shtesë në lidhje me aplikacionet e dorëzuara.



2. Shikoni shkollën/programet/programet e përfshira në aplikacion. Gjatë dritares së aplikacionit, statusi i aplikacionit do të shfaqet si i dorëzuar dhe në përpunim.

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

3. Klikoni në ikonën e lapsit për të modifikuar aplikacionin tuaj.

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. Aplikacioni do të hapet në ekranin Rishikimi dhe Paraqitja e aplikacionit. Për të ndryshuar këto zgjedhje të shkollës, klikoni seksionin Shkolla/Programi në menynë në anën e majtë të ekranit.
- Më pas, zgjidhni/përditësoni zgjedhjet tuaja bazuar në udhëzimet që gjenden këtu. Ju lutemi vini re, nëse keni zgjedhur tashmë pesë shkolla, do t'ju duhet të hiqni (fshini) një nga zgjedhjet tuaja në mënyrë që të shtoni një shkollë të re në

1. Student Information

2. Guardian Information

3. Academic Data

4. School / Program Selection

5. Siblings

6. Education Accommodations

7. Waiver Supporting Docume...

Review and Submit 12/12

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

aplikacionin tuaj. *Sigurohuni që të klikoni Ruaj & Vazhdo (Save & Continue) kur të keni përfunduar me ndryshimet tuaja.*

5. Për të përditësuar çdo seksion tjetër të aplikacionit, ose klikoni në ikonën e lapsit pranë kreut të seksionit për të kaluar direkt në atë seksion të aplikacionit, ose klikoni në titullin e atij seksioni në menynë në anën e majtë të ekranit. *Sigurohuni që të klikoni Ruaj & Vazhdo (Save and Continue) kur të keni përfunduar me ndryshimet tuaja.*

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. Klikoni në seksionin Rishikimi dhe Paraqitja e aplikacionit dhe rishikoni aplikacionin tuaj në tërësi. Pastaj, klikoni *Paraqisni Aplikacionin (Submit Application)* në fund të ekranit.

Exit Submit Application

Fillimi i një aplikimi krejt të ri për një student tjetër jashtë distriktit

Për të filluar një aplikacion krejt të ri për një student tjetër jo-distrikt, kliko ***Shto një student (Add a Student)***.

Dashboard Messages

Select Language My Account 2023-2024

THE SCHOOL DISTRICT OF PHILADELPHIA

Welcome test

Click the child's card to manage School District of Philadelphia applications and enrollment forms.

Example Student

5 Applications Submitted View All

Add a Student

Ekrani Fillimi do të hapet. Kthehu në [Krijo një Aplikacion](#) ([Create an Application](#)) seksioni për të përsëritur procesin e aplikimit për një student tjetër jashtë distriktit.

Ndryshimi i gjuhës së një aplikacioni

1. Për të ndryshuar gjuhën në të cilën shfaqet aplikacioni, hapni *Zgjidh gjuhën* (*Select Language*) në këndin e sipërm të djathtë të ekranit.



2. Zgjidhni gjuhën e dëshiruar nga lista.



3. Aplikacioni do të shfaqet në gjuhën e zgjedhur në menunë.