

# 2024-2025 学年择校流程非学区学生申请阶段

## 目录

简介	2
导航	3
仪表板提示	3
申请提示	4
创建择校申请	7
学生信息	9
监护人信息	13
学业数据	16
评估	20
PSSA 上传	21
替代评估上传	22
学校/课程选择	24
兄弟姐妹	29
教育辅助服务	31
针对学前班、一年级、二年级、三年级、七年级、九年级、十年级和十一年级学生的教育辅助服务	31
针对目前就读四年级、五年级、六年级或八年级的学生的教育辅助服务	32
完成“免除支持文件”部分	35
完成“特殊教育辅助服务”部分	36
完成“504 辅助服务”部分	37
完成“EL 教育辅助服务”部分	39
签名	40
检查并提交	42
提交申请后	44
返回正在进行的申请	44
查看和编辑已提交的申请	44
为另一名学区外学生开始新的申请	47
更改申请的语言	47

## 简介

费城学区 (School District of Philadelphia) 使用在线申请系统进行择校。学生最多可以申请五所学校。申请适用于 2024-2025 学年。本文提供了关于创建和提交申请的说明。请访问择校网站 (<https://www.schoolselect.philasd.org>) 了解有关择校流程的更多信息。

在填写申请时, 非学区学生/家庭应做好以下准备:

- 输入前两个学年(2021-2022 学年和 2022-2023 学年)的成绩和出勤率, 并上传学生的填写完整的[通用成绩单表格](#), 该表格应由学校填写并经学校官员证明准确性。
- 申请按标准录取学校的学生应输入 PSSA 或批准替代评估分数并上传分数报告。
- 拥有当前 IEP(个别化学习计划)、504 计划或 EL(英语学习者)服务且正在申请按标准录取学校但不符合该学校[一项标准](#)的四年级、五年级、六年级和八年级学生可以选择免除该项标准: 如果您的孩子有资格接受个别化审核, 请收集电子格式的文件并上传到您的申请中。有关此流程的更多信息, 请访问择校网站 (<https://www.schoolselect.philasd.org>)
- 包括有 IEP、504 计划或 EL 服务的所有其他年级学生的可选文件

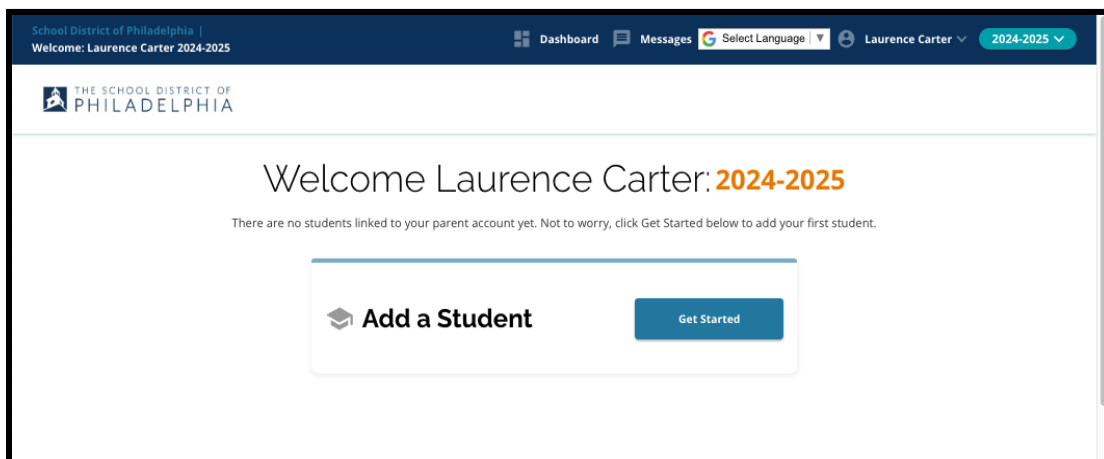
如果学生计划申请一所按标准录取学校, 那么了解他们是否符合该学校的标准非常重要。“申请协助实验室”为有需要的家庭提供支持。“申请协助实验室”的活动日期和时间以及其他资源可以在择校网站 [schoolselect.philasd.org](https://www.schoolselect.philasd.org) 上找到。

有关如何创建帐户以访问择校申请的信息, 请参阅[为非学区申请人创建择校帐户](#)分步骤指南。

## 导航

### 仪表板提示

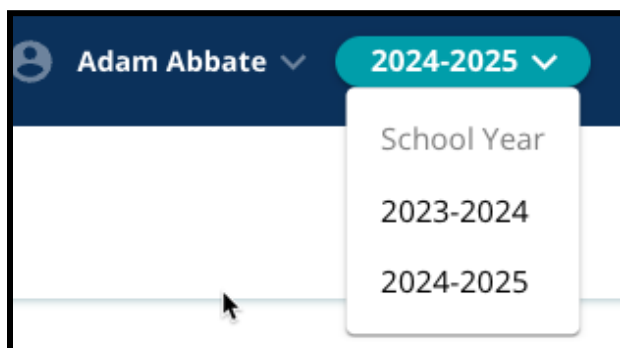
1. 家长/监护人创建帐户并登录后, 将会看到“监护人仪表板”页面。



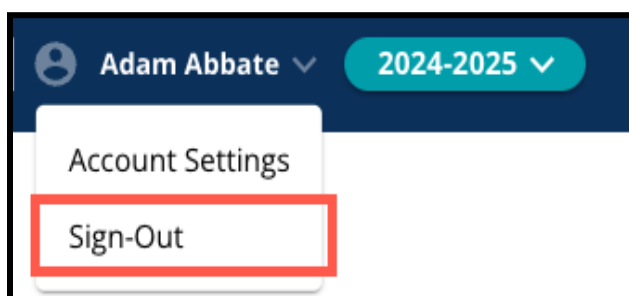
2. 网站将默认为 2024-2025 学年, 因为申请流程是针对下一学年。您可以通过查看屏幕右上角的下拉菜单来确认您所在的是正确的学年。



**注:**参加了去年的择校流程并且仍在等候名单上的学生可以通过调整学年下拉菜单来切换至 2023-2024 学年, 以便继续访问去年的申请。



3. 家长/监护人或申请人可以通过点击屏幕右上角的姓名, 然后点击“注销”来退出其帐户。



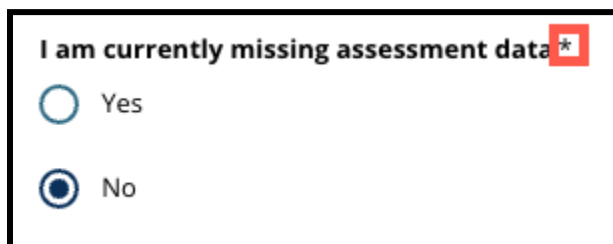
- 家长/监护人可以找到“添加学生”图块然后点击“开始”按钮来开始此流程。

## 申请提示

- 屏幕左侧会显示一个索引，其中列出了申请的各个部分。申请页面右上角会显示一个指示器，显示整个申请流程的完成进度。

- 在完成申请时，您当前正在处理的部分将显示一个橙色进度图标。已完成的部分将显示一个绿色核选标记。仍需要完成的部分将不会显示图标。
- 根据您提供的信息，您的申请中可能会包括额外部分。

- 例如，缺失学业数据的学生们的申请中会包括一个额外部分，他们可以在其中输入和上传缺少的信息。
- 申请包含必填字段和可选字段。所有必填字段的字段名称旁边都会显示一个星号 (\*)。




I am currently missing assessment data \*

☐ Yes

☒ No

**注:**在完成当前部分中的所有必填字段之前,您将无法进入申请的下一部分。

5. 申请每个部分的底部都会显示“保存并退出”和“保存并继续”。在申请时,随时保存进度非常重要。



Save & Exit      Save & Continue >

- a. 点击“保存并继续”可让您保存进度并继续完成申请。
  - b. 点击“保存并退出”可让您退出申请并稍后返回完成。**若在关闭网站之前未点击“保存并退出”,这将导致已在申请中输入的未保存数据丢失。**
6. 完成申请后,您便可以提交申请。您必须提交申请才能参与择校流程。有关如何[提交申请](#)的更多信息,请参阅本文末尾部分。

## 创建择校申请

在开始申请之前,您必须阅读并同意费城学区《择校要求和程序》。仔细查阅其中的信息,并使用滚动条显示其他文本。点击“我同意”旁边的复选框,然后点击“继续申请”。

**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 >**

在您同意《择校要求和程序》后,申请将打开。您必须按顺序完成申请的每个部分。申请人无法跳到后面的部分,但可以通过点击索引中的某一部分来随时返回到已完成的部分。

本指南按顺序提供关于申请每个部分的说明。请记住,某些部分可能不会出现在您孩子的申请中。以下部分将对所有申请人显示。

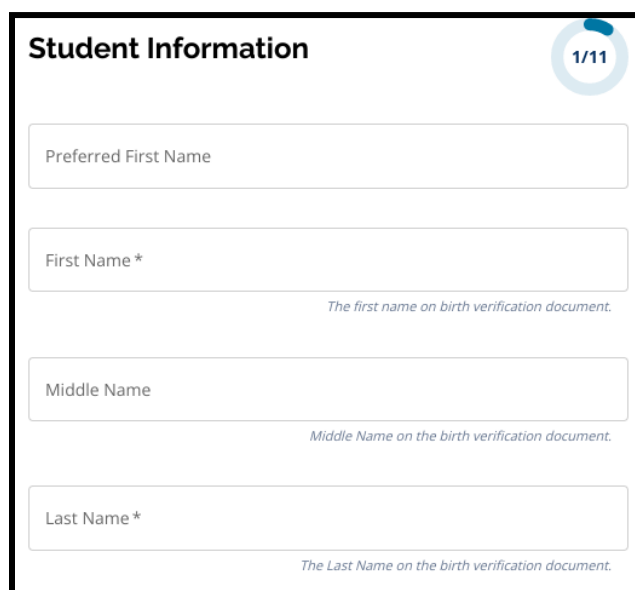
- 学生信息
- 监护人信息
- 学业数据
- 学校/课程选择
- 兄弟姐妹
- 教育辅助服务
- 签名
- 检查并提交

此资源中包含的其他部分可能会包含在您孩子的申请中,具体将取决于他们的年级水平以及在申请中提供的回答(例如,“评估”部分不会出现在申请幼儿园的学生申请中,但会出现在申请五至九年级的学生申请中)。

## 学生信息

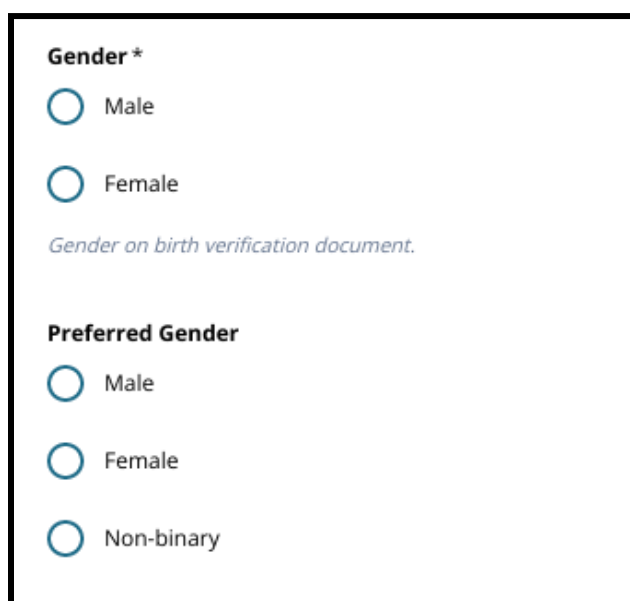
在申请的这一部分中提供关于参与择校的学生的以下必填人口统计信息:姓名、性别、出生日期、当前年级、当前学校、家庭住址、种族和家庭主要语言。此部分还包括额外可选字段。必填字段显示星号 (\*)。

1. 输入学生的名、中间名和姓。输入的名、中间名和姓应与学生出生证明文件上显示的一致。学生的首选名和中间名为选填。



The form is titled "Student Information" and has a progress indicator "1/11" in the top right corner. It contains four input fields: "Preferred First Name", "First Name \*" (with a note "The first name on birth verification document."), "Middle Name" (with a note "Middle Name on the birth verification document."), and "Last Name \*" (with a note "The Last Name on the birth verification document.>").

2. 点击“男”或“女”旁边的按钮输入学生的性别。此处应输入学生出生证明文件上显示的性别。可以选择性输入首选性别。要选择首选性别, 请点击“男”、“女”或“非二元性别”旁的按钮。



The form is titled "Gender \*" and contains two sections. The first section, "Gender \*", has two radio buttons: "Male" and "Female", with a note "Gender on birth verification document." below them. The second section, "Preferred Gender", has three radio buttons: "Male", "Female", and "Non-binary".



3. 输入学生的出生日期。

**Birthdate**

MM \*

DD \*

YYY \*

4. 输入学生的当前年级。申请的年级问题是指学生在 2024-2025 学年将就读的年级，并且会根据您在“当前年级”中输入的年级自动更新。使用下拉菜单选择学生的当前学校。

Current Grade \*

Grade Applying \*

Current School \*

a. 如果菜单中未包含您孩子的当前学校，请选择“其他，请指定”，然后在出现的文本字段中输入您孩子当前学校的名称。

Current School \*

Other, Please Specify:

Current School - Other \*

5. 在“家庭住址”字段中输入学生的地址。从可能的地址匹配列表中选择您的匹配项。

a. 如果出现匹配项，从下拉菜单中选择它。家庭住址城市、家庭住址州和家庭住址邮政编码将自动填充。

b. 如果未出现匹配项，请继续手动输入您的家庭住址城市、家庭住址州和家庭住址邮政编码。

Home Address \*

Home Address 2

Home Address City \*

Home Address State \*

Home Address Zip Code \*

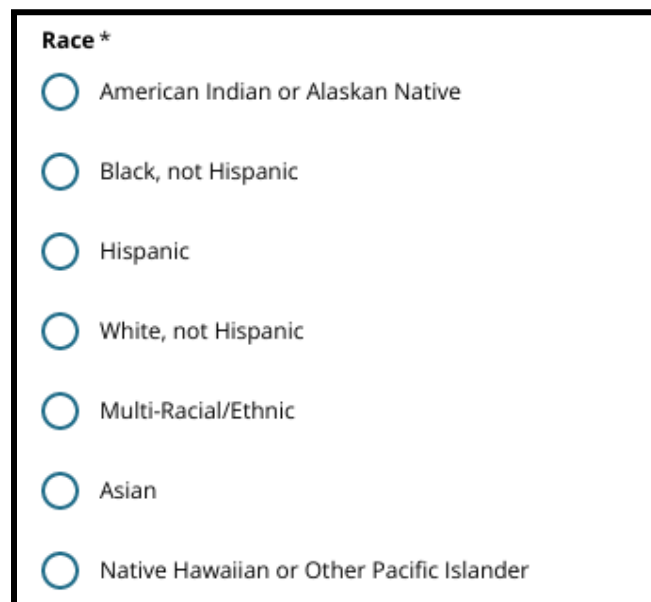
6. 输入学生的电话号码和/或学校电子邮件地址(如有)。这些问题都是选答。



Phone Number

Student's School Email Address

7. 点击学生种族旁边的按钮选择学生的种族。



**Race \***

☐ American Indian or Alaskan Native

☐ Black, not Hispanic

☐ Hispanic

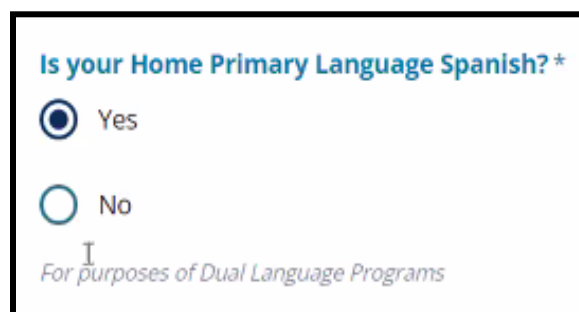
☐ White, not Hispanic

☐ Multi-Racial/Ethnic

☐ Asian

☐ Native Hawaiian or Other Pacific Islander

8. 点击“是”或“否”来回答“您家庭的主要语言是否是西班牙语？”



**Is your Home Primary Language Spanish? \***

☒ Yes

☐ No

I  
*For purposes of Dual Language Programs*

9. 完成此部分后, 点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。

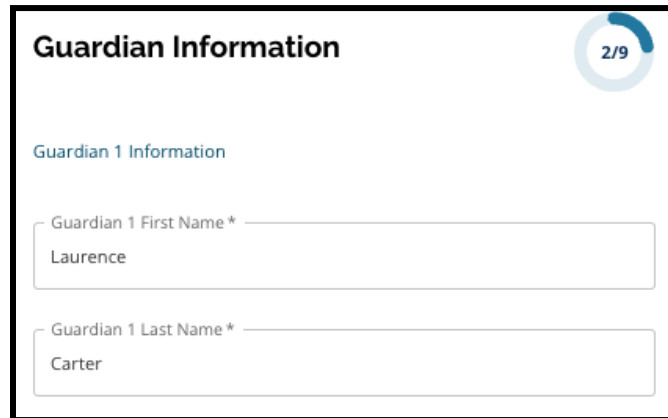


Save & Exit Save & Continue >

## 监护人信息

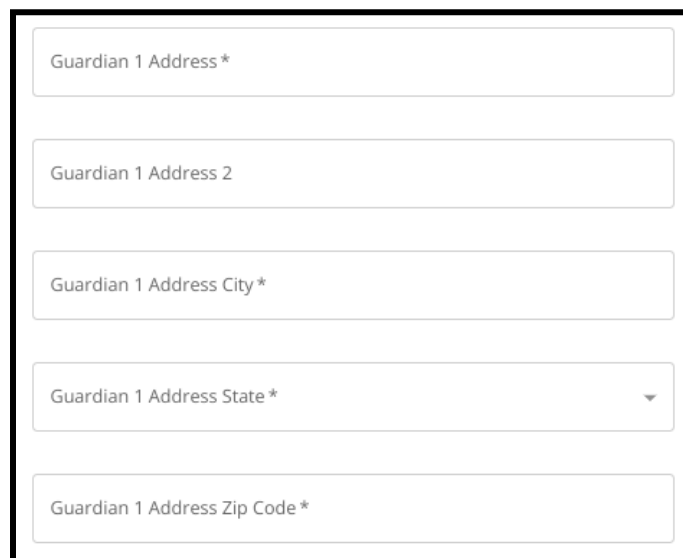
“监护人信息”部分可让您在申请中添加最多两 (2) 名监护人。监护人 1 的部分信息将根据创建家长/监护人帐户时提供的信息自动显示。在申请的这一部分中提供家长/监护人准确、最新的联系方式, 这非常重要。

1. “监护人 1 名”和“监护人 1 姓”字段将自动显示创建家长/监护人帐户时提供的姓名。如果需要, 可以修改此处显示的文本。



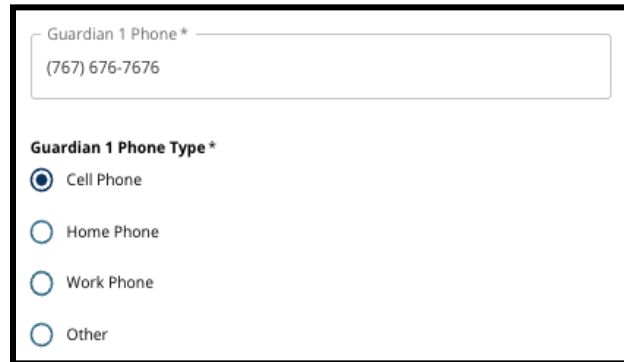
The screenshot shows a form titled "Guardian Information" with a progress indicator "2/9" in the top right corner. Below the title, there is a section labeled "Guardian 1 Information". This section contains two text input fields. The first field is labeled "Guardian 1 First Name \*" and contains the text "Laurence". The second field is labeled "Guardian 1 Last Name \*" and contains the text "Carter".

2. 输入监护人 1 地址。从可能的地址匹配列表中选择您的匹配项。
  - a. 如果出现匹配项, 从下拉菜单中选择它。监护人 1 地址城市、监护人 1 地址州和监护人 1 地址邮政编码将自动填充。
  - b. 如果未出现匹配项, 请继续输入监护人 1 地址城市、监护人 1 地址州和监护人 1 地址邮政编码。



The screenshot shows a series of five input fields for Guardian 1's address. The first field is labeled "Guardian 1 Address \*" and is empty. The second field is labeled "Guardian 1 Address 2" and is empty. The third field is labeled "Guardian 1 Address City \*" and is empty. The fourth field is labeled "Guardian 1 Address State \*" and is a dropdown menu with a downward arrow. The fifth field is labeled "Guardian 1 Address Zip Code \*" and is empty.

3. 输入监护人 1 电话。
  - a. 如果您在创建帐户时已添加了电话号码, 它将自动显示。如果需要, 可以在此处进行编辑。
  - b. 然后, 点击相应选项旁边的按钮以表明监护人 1 电话类型。



Guardian 1 Phone \*

(767) 676-7676

**Guardian 1 Phone Type \***

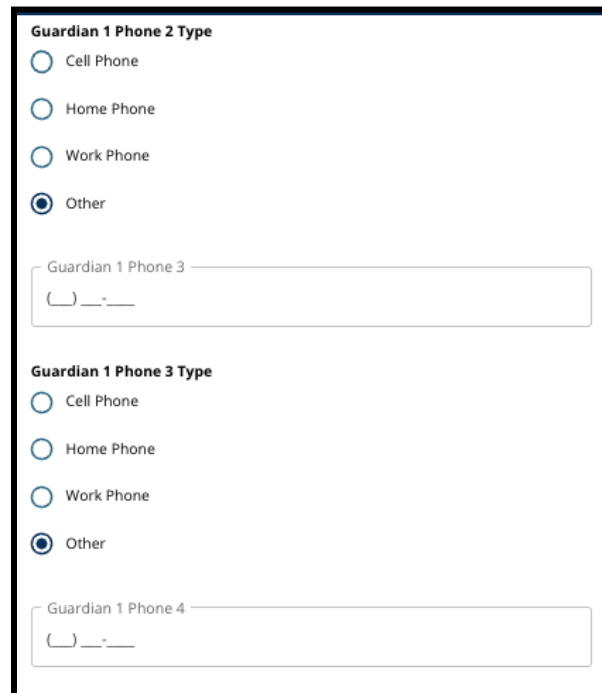
☒ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

☐ Other

- c. 如果您选择“其他”, 则会出现一个文本字段, 您可以在其中输入联系号码类型(除家庭、手机或工作电话之外)。
4. 如果监护人 1 有其他联系号码, 请重复以上步骤以添加监护人 1 电话 2、监护人 1 电话 3 和/或监护人 1 电话 3, 并确定每个号码的类型。
5. 输入监护人 1 电子邮件。



**Guardian 1 Phone 2 Type**

☐ Cell Phone

☐ Home Phone

☐ Work Phone

☒ Other

Guardian 1 Phone 3

( ) - \* -

**Guardian 1 Phone 3 Type**

☐ Cell Phone

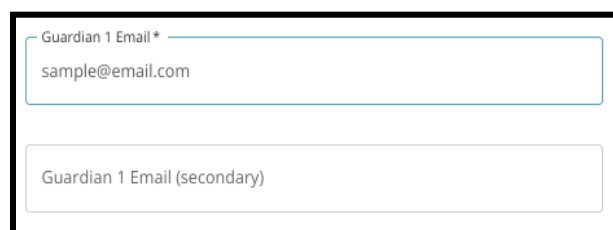
☐ Home Phone

☐ Work Phone

☒ Other

Guardian 1 Phone 4

( ) - \* -

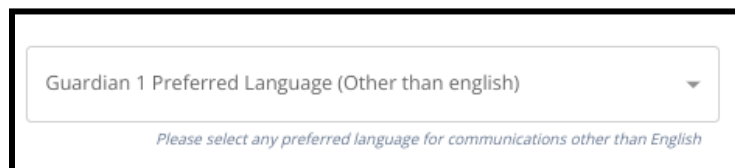


Guardian 1 Email \*

sample@email.com

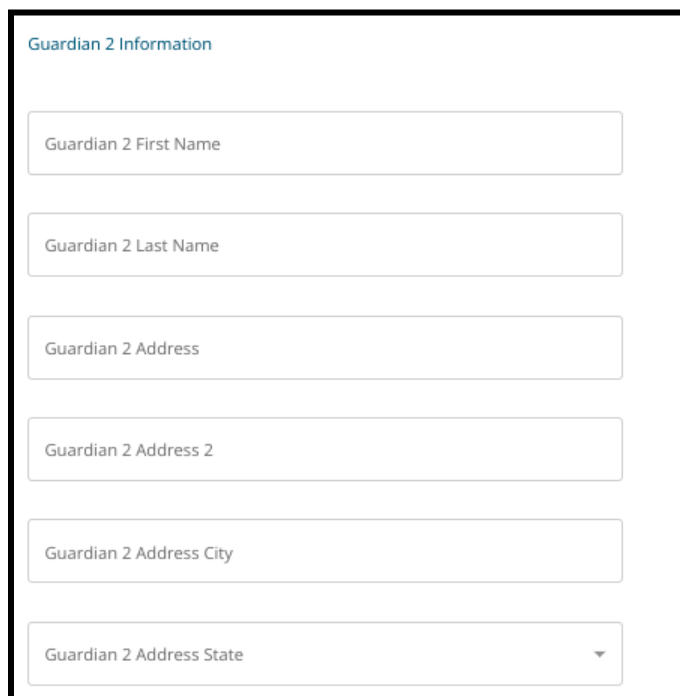
Guardian 1 Email (secondary)

- a. 如果您在创建家长/监护人帐户时提供了电子邮件, 该邮件将会自动显示。如果需要, 可以对其进行修改。如果需要, 您还可以添加监护人 1 的次要电子邮件地址。
6. 您有兴趣接收英语以外其他语言的通信, 请从下拉菜单中选择一种语言。



The screenshot shows a dropdown menu titled "Guardian 1 Preferred Language (Other than english)". Below the title, there is a text prompt: "Please select any preferred language for communications other than English". The dropdown arrow is visible on the right side of the menu.

7. 重复上述步骤中概述的过程来添加监护人 2 信息(如有)。



The screenshot shows a form titled "Guardian 2 Information". It contains several input fields for the guardian's details: "Guardian 2 First Name", "Guardian 2 Last Name", "Guardian 2 Address", "Guardian 2 Address 2", "Guardian 2 Address City", and "Guardian 2 Address State" (which is a dropdown menu).

8. 完成此部分后, 点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。



The screenshot shows two buttons side-by-side: "Save & Exit" and "Save & Continue >". The "Save & Continue" button is highlighted with a red border.

## 学业数据

在此屏幕中, 申请人将提供与其学业数据相关的信息, 以确定其是否符合按标准录取学校的录取资格。这些学业数据包括:

- 2021-2022 学年和 2022-2023 学年无故缺勤总天数
- 2021-2022 学年和 2022-2023 学年英语/阅读、数学、科学和社会研究最终成绩
- 《代数 1》当前课程参与/课程完成指标

该数据必须输入到正确的字段中, 并且必须与您的已填写完毕的[通用成绩单表格](#)中包含的数据相符。您必须将已填写完毕的[通用成绩单](#)上传到申请的此部分。成绩单必须由学校管理人员签署, 以证明[通用成绩单表格](#)中包含的信息是正确的。

- 拥有标准化评估分数的学生可以在申请的下一部分中提交该分数。

未能包含所有学业数据(成绩、出勤率、[通用成绩单表格](#)和标准化评估分数报告)将导致申请不完整, 使申请被标记为“不合格”并且不会被纳入按标准录取学校的任何评估流程。

1. 查阅申请屏幕顶部显示的指南。

### 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](https://schoolselect.philasd.org) to view the criteria for each school. To determine eligibility, the following academic data **must** be added to this application:

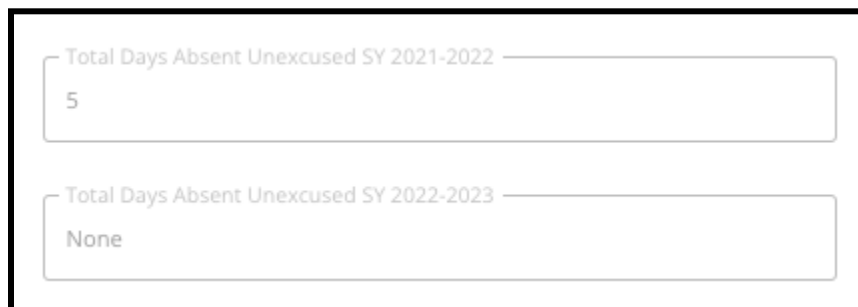
1. The final course grades for the four core subjects (English, Math, Science, and Social Studies) for each of the prior school years (SY 2021-2022 and SY 2022-2023)
2. The number of unexcused absences for each of the two prior school years (SY 2021-2022 and SY 2022-2023)
3. PSSA or approved alternate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

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

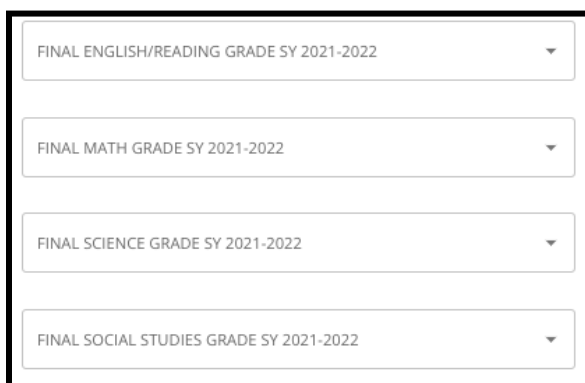
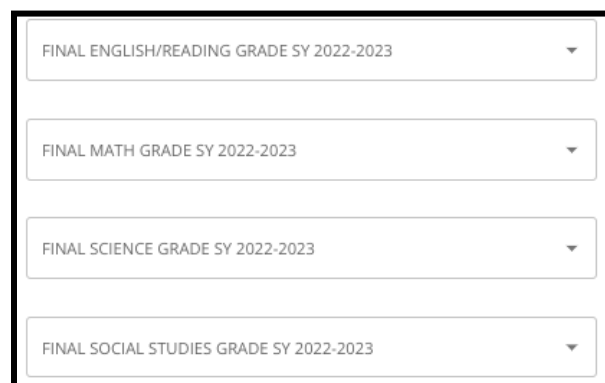
The grades and attendance data for **non-District students** must be manually entered into this application and uploaded using the District's Common Transcript form. The transcript will provide the final course grades for the four core subjects and number of unexcused absences for the prior two years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

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

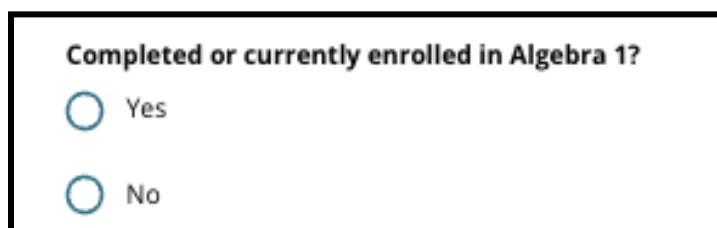
2. 输入“2021-2022 学年无故缺勤总天数”字段中学生在 2021-2022 学年的无故缺勤总天数, 以及在“2022-2023 学年无故缺勤总天数”字段中学生在 2022-2023 学年的无故缺勤总天数。



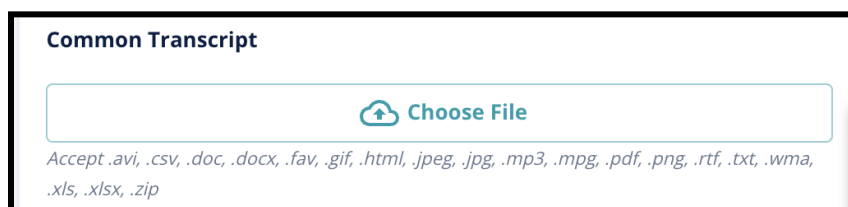
3. 从下拉菜单中选择成绩字母(A、B、C、D、F 或无)来输入学生在前两个学年(2021-2022 学年和 2022-2023 学年)的最终英语/阅读、最终数学、最终科学和最终社会研究成绩。确保您是在正确学年的下拉菜单下输入成绩(标记为“2021-2022 学年”或“2022-2023 学年”)。

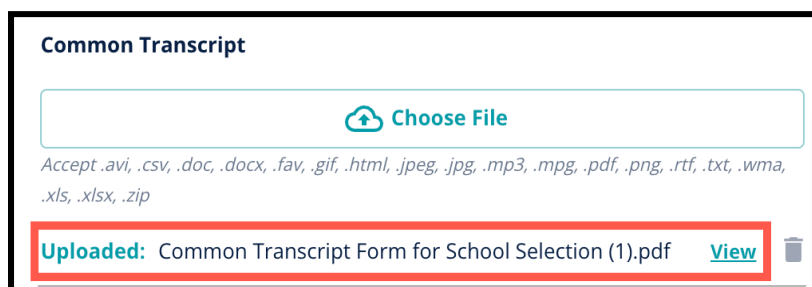
4. 点击“是”或“否”, 表明您目前是否已完成或已注册《代数 1》。



5. 附上您的已填写完毕的[通用成绩单表格](#)。点击“选择文件”上传表格。然后从您的电脑中选择要上传的文件。




6. 上传[通用成绩单表格](#)后, 您将能够在“通用成绩单”上传字段下看到已附加文件的标题。
  - a. 点击蓝色“查看”超链接即可查看附加的通用成绩单文件, 确保您上传的是正确的文件。
  - b. 您可以在“通用成绩单”上传字段中上传多个文件。
  - c. 如果需要, 申请人可以点击删除图标删除附件, 然后点击“选择文件”再次上传通用成绩单。



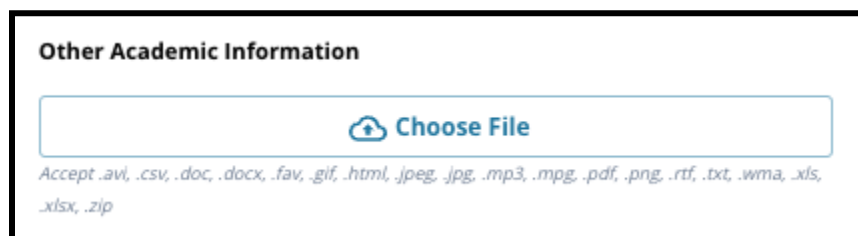
**Common Transcript**

[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](#) 

7. 您还可以通过点击“选择文件”并重复上传过程来上传您希望包含在申请中的任何其他学业信息。



**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. 仔细检查您上传的成绩单和在此屏幕上输入的信息, 以确保准确性。随后点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。



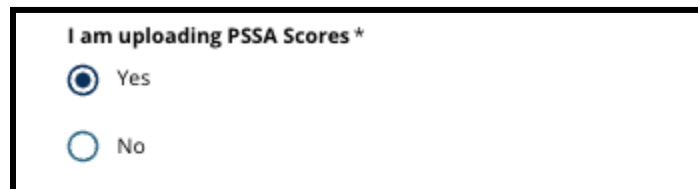
[Save & Exit](#) [Save & Continue >](#)



## 评估

仔细查阅此屏幕顶部显示的指南。此信息概述了针对申请费城学区按标准录取学校的批准评估类型。其中还概述了评估报告的上传要求。在仔细查阅指南后, 请表明您将上传的评估分数类型。

1. 点击“是”或“否”来表明您是否要上传 **PSSA** 分数。(回答“是”, 您的申请中将添加 [“PSSA 上传”部分](#))。

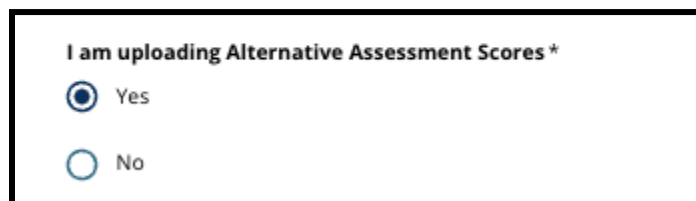


A screenshot of a form titled "I am uploading PSSA Scores \*". It contains two radio button options: "Yes" (which is selected) and "No".

2. 点击“是”或“否”来表明您是否要上传替代评估分数。(回答“是”, 您的申请中将添加 [“替代评估上传”部分](#))。
3. 仔细检查您在此屏幕上的回答。随后点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。



A screenshot of two buttons: "Save & Exit" and "Save & Continue >". The "Save & Continue >" button is highlighted with a red border.



A screenshot of a form titled "I am uploading Alternative Assessment Scores \*". It contains two radio button options: "Yes" (which is selected) and "No".

## PSSA 上传

此部分对已在申请的“评估”部分中表明要上传 PSSA 分数的申请人显示。在此部分中, 申请人可以输入他们的 PSSA 分数, 以及上传分数报告的副本。在继续操作之前, 请仔细查阅此部分顶部的指南。

1. 输入 **2021-2022** 学年和 **2022-2023** 学年的英语/语言艺术转换分数和英语/语言艺术测试年级水平以及数学转换分数和数学测试年级水平。

**注:**如果这些字段中任何一个的数据不可用, 请在字段中输入“无”。

2. 上传您的 PSSA 学生报告: 点击“\*选择文件”, 从桌面找到您的文件, 然后选择将其上传到您的申请中。请注意屏幕上的指南信息, 其中概述了上传中必须提交的内容。

- a. 上传文件后, 您可以点击蓝色的“查看”超链接检查已附加的成绩单文件, 确保您上传的是正确的文件。
  - b. 您可以在“PSSA 学生报告”上传字段中上传多个文件。
  - c. 如果需要, 申请人可以点击删除图标来删除附件, 然后点击“选择文件”重新开始上传过程。
3. 仔细检查您在此屏幕上的回答。随后点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。

## 替代评估上传

此部分对已在申请的“评估”部分中表明要上传替代评估分数的申请人显示。在此部分中, 申请人可以确定他们的替代评估、输入分数并上传他们的替代评估分数报告。在继续操作之前, 请仔细查阅此部分顶部的指南。

1. 回答此屏幕上的前三个问题: 确定您要为 2021-2022 学年英语语言艺术/阅读提交批准替代评估; 然后输入您的 2021-2022 学年英语语言艺术/阅读全国百分位排名; 以及输入 2021-2022 学年英语语言艺术相应测试年级水平。

- a. 如果您的评估没有全国百分位排名, 请输入州或当地百分位排名。
- b. 如果您没有要在这些字段中提供的数据, 请从下拉菜单中选择“无”或在字段中输入“无”。

2. 对“2021-2022 学年数学批准替代评估”和“2022-2023 学年英语/语言艺术和/或数学获得分数”分别重复此过程来提供上述信息。
  - a. 如果您没有要在这些字段中输入的数据, 请从下拉菜单中选择“无”或在字段中输入“无”。

3. 上传您的批准替代评估报告: 点击“\*选择文件”, 从桌面找到您的文件, 然后选择将其上传到您的申请中。

4. 仔细检查您在此屏幕上的回答。随后点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。

## 学校/课程选择

申请的这一部分允许申请人选择最多五所学校/课程以包含在其申请中。学生的学区学校不应作为一个择校申请选择。

- 选定学校在申请中的排序不会影响申请的处理。申请中包含的所有学校排名相同。
- 申请此部分中出现的学校是参与择校流程的学校/课程, 并且有名额供您的孩子申请在下一学年的相应年级就读。
- 当您在此部分中查看按标准录取学校时, 该学校或课程的具体标准将直接显示在屏幕上。

仔细查阅此申请部分顶部的指南。要了解有关择校的更多信息, 请访问 [schoolselect.philasd.org](https://schoolselect.philasd.org)。

**School/Program Selection** 5/9

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

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

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

Search by School or Program Name

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

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

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

**CATCHMENT SCHOOL**

☐ Roxborough High School

**CITYWIDE SCHOOL**

☐ Roxborough High School - Bio Technology

☐ Roxborough High School - Business Administration

☐ Roxborough High School - Digital Media Production

1. 申请人可以滚动列表以查看可选择的学校/课程, 还可以使用屏幕顶部的搜索和筛选功能。
  - a. “按学校或课程名称搜索”字段显示包含在该字段中输入的文本的选项。输入文本时结果会自动更新。

- b. “筛选和排序”可用于对学校/课程选项应用其他筛选条件。选择筛选条件排序选项，然后点击“应用筛选条件”。

Filter & Sort

☐ Show Only Selected  
Filter By Category  
All Categories  
Sort By  
☒ Distance  
☐ School Name A-Z  
☐ Selected  

Cancel
Apply Filters

- i. 点击“仅显示选定的学校”将仅显示已选中包含在申请中的学校。

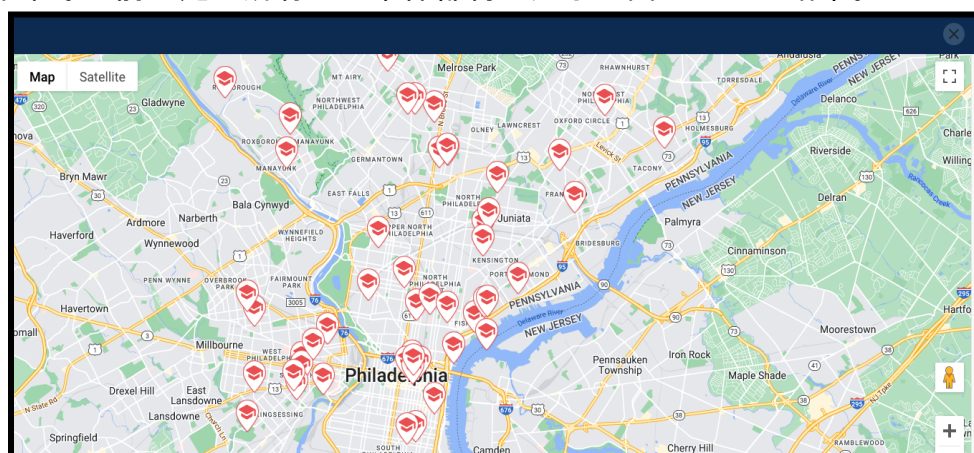
☐ Show Only Selected

- ii. “按类别筛选”允许您选择要显示的学区级、市级或按标准录取学校。选择“所有类别”可在结果中包含每种类型的学校。
- iii. 按距离(到申请中列出的学生地址)、学校名称 A-Z 或所选学校(将在结果中首先显示当前选定的学校)对结果进行排序。

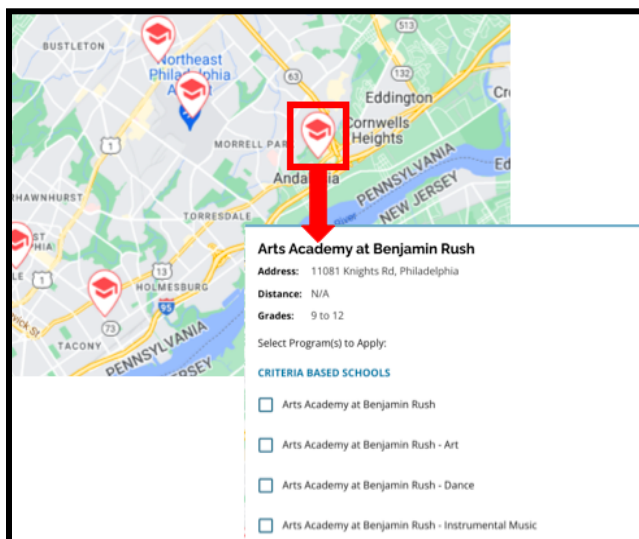
Filter By Category  
All Categories  
CATCHMENT SCHOOLS  
CITYWIDE SCHOOLS  
CRITERIA BASED SCHOOLS

Sort By  
☒ Distance  
☐ School Name A-Z  
☐ Selected

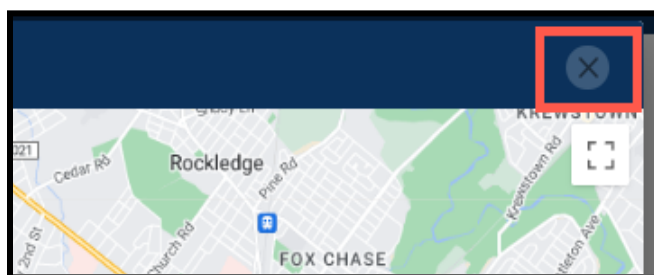
- c. 点击“地图视图”可查看交互式地图，其中会显示学校/课程结果中包含的学校位置。当前选定的所有筛选条件都将应用于地图上显示的结果。



- i. 点击学校图标可查看该学校名称、地址和可入读的年级。如果学校提供特定课程,也将一并显示。点击学校或课程名称旁边的复选框,将其包含在您的申请中。



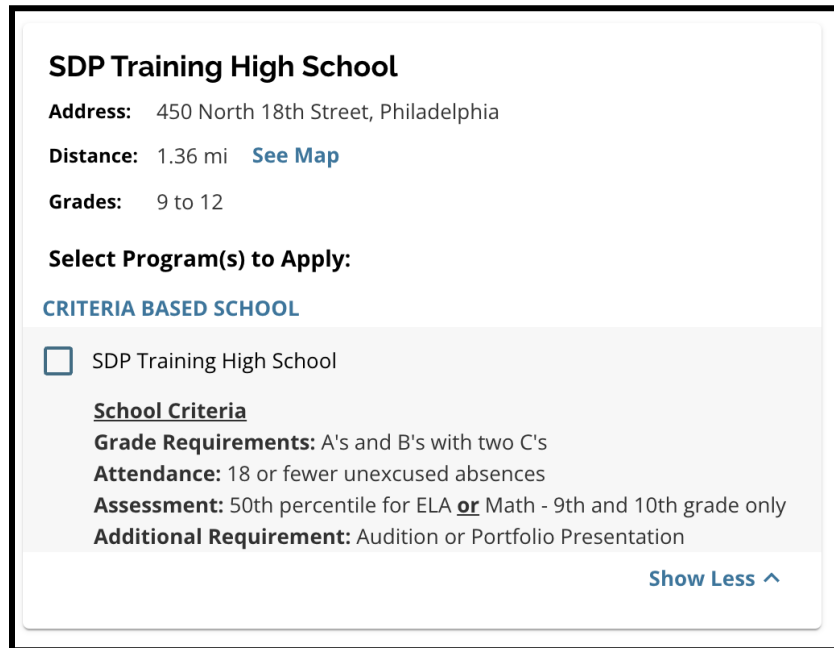
- ii. 点击地图窗口右上角的 X 关闭地图视图。



2. 查看搜索结果时,点击理想学校或课程旁的复选框可将其包含在您的申请中。当您选择学校时,屏幕顶部会出现一条消息,提醒您还可以选择多少所学校。

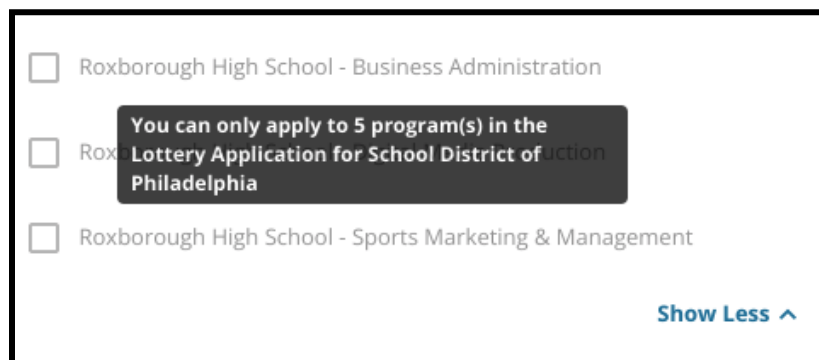
**Roxborough High School**  
**Address:** 6498 Ridge Avenue, Philadelphia  
**Distance:** 4.25 mi [See Map](#)  
**Grades:** 9 to 12  
**Select Program(s) to Apply:**  
**CATCHMENT SCHOOL**  
☐ Roxborough High School  
**CITYWIDE SCHOOL**  
☐ Roxborough High School - Bio Technology  
☐ Roxborough High 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

- a. 在搜索结果中查看按标准录取学校时, 该学校的具体标准将直接显示在申请中。



**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. 选定五所学校/课程后, 您便无法再选择其他学校/课程来包含在申请中, 因为您最多可以选择五所学校/课程。



☐ Roxborough High School - Business Administration  
☐ Roxborough High School - Business Administration  
☐ Roxborough High School - Sports Marketing & Management  
**You can only apply to 5 program(s) in the Lottery Application for School District of Philadelphia**  
[Show Less ^](#)

- a. 要将您选择的一个选项替换为其他学校/课程, 您必须点击原选定学校/课程的复选框以取消选中, 然后点击您希望包含的学校/课程的复选框。
4. 仔细检查您选择的选项。当您准备好继续申请时, 点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。



[Save & Exit](#) [Save & Continue >](#)



## 兄弟姐妹

有些学生可能有资格在抽签中享受兄弟姐妹优先。仔细查阅此部分中包含的指南,以确定此部分是否适用于您。

### 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**

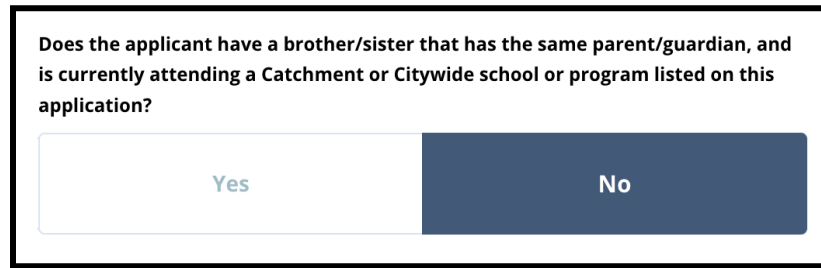


If you answer "Yes" to the question below, please enter the relevant sibling information.

**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?**



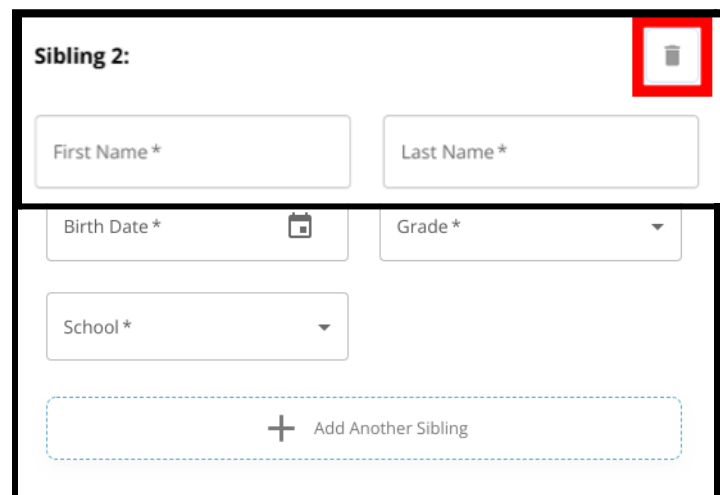
1. 点击“是”或“否”，表明该学生是否有兄弟姐妹目前正就读于此申请中列出的学区级或市级学校或课程。



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. 如果选择“否”，则不需要提供其他信息。如果选择“是”，请输入兄弟姐妹的名、姓、出生日期、年级和学校。点击“添加其他兄弟姐妹”可继续添加其他兄弟姐妹。
3. 要删除兄弟姐妹条目，点击“删除”(垃圾桶)图标。



Sibling 2:

First Name \* Last Name \*

Birth Date \* Grade \*

School \*

+ Add Another Sibling

A red box highlights the delete icon (trash can) in the top right corner of the Sibling 2 form.

4. 当您准备好继续申请时，点击“保存并继续”前进到下一部分或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。



Save & Exit Save & Continue >

教育辅助服务

所有参与择校流程的非学区学生都必须填写“教育辅助服务”部分。所有申请人的申请中都会出现“教育辅助服务”部分的前三个问题。该页面可能会根据对这些问题的回答以及学生当前的年级水平而有所变化，可能包含其他问题。

此部分包含了针对[学前班、一年级、二年级、三年级、七年级、九年级、十年级和十一年级](#)学生的指导，并为目前就读[四年级、五年级、六年级或八年级](#)的学生提供单独的指导，因为这些学生的申请中可能包含其他部分。

针对学前班、一年级、二年级、三年级、七年级、九年级、十年级和十一年级学生的教育辅助服务

这些学生需要表明他们是否拥有当前 IEP、当前 504 计划或当前正在接受 EL 服务。如果他们对这些问题中的任何一个回答“是”，则会出现其他可选问题。学生必须回答“是”或“否”问题，但在回答“是”之后出现的字段可以选择性回答。

- 1. 在索引中，点击“教育辅助服务”。
- 2. 屏幕上将出现三个问题。点击“是”或“否”来回答每个问题，表明学生是否有当前 IEP、当前 504 或当前正在接受 EL 服务。这些问题为必答。
  - a. 如果对这些问题的任何一个回答“是”，则会出现其他选答问题。

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, .mpeg, .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, .mpeg, .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, .mpeg, .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.

点击“选择文件”，然后从电脑中选择任何支持性文件进行上传。文件上传后，您将能够在上传字段下方看到已附加文件的标题。

26

### 针对目前就读四年级、五年级、六年级或八年级的学生的教育辅助服务

目前就读这些年级的学生需要表明他们是否拥有当前 IEP、当前 504 计划或当前正在接受 EL 服务。如果他们有 IEP, 他们将需要确定其主要残障类型。

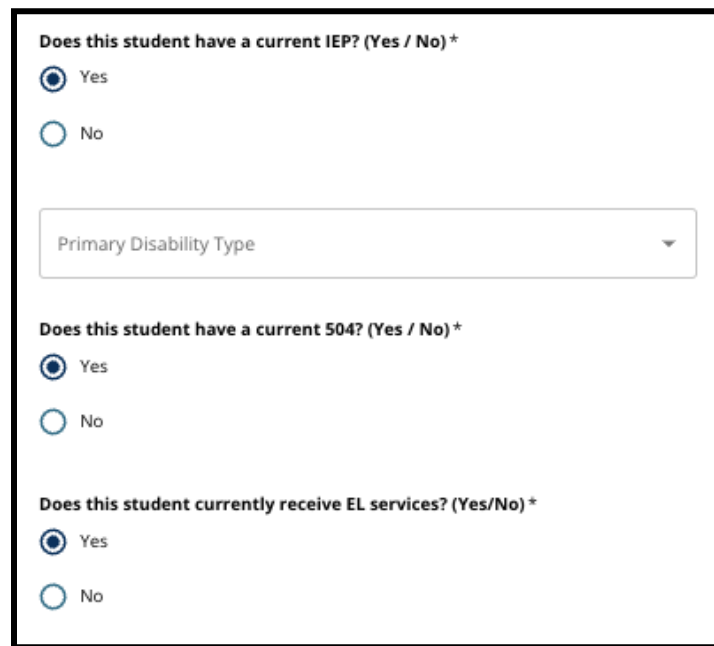
这些学生还需要回答一个问题, 表明他们是否想免除申请中的出勤率、成绩或 PSSA/替代评估标准。还需要注意的是, 如果学生未免除某项标准, 他们将无法获得个别化审核。还会出现一个额外问题和电子签名字段。

- 如果学生有 IEP, 他们的申请将更新为包含“特殊教育辅助服务”部分。
- 如果学生有 504 计划, 他们的申请将更新为包含“504 教育辅助服务”部分。
- 如果学生接受“EL 服务”, 他们的申请将更新为包含“EL 教育辅助服务”部分。
- 如果学生要免除某项标准, 他们的申请将更新为包含“免除支持文件”部分。

要了解有关个别化审核流程和招生附件的更多信息, 请访问 [schoolselect.philasd.org](https://schoolselect.philasd.org)。

1. 在索引中, 点击“教育辅助服务”。

2. 屏幕上将出现四个问题。前三问题询问学生是否有当前 IEP、当前 504 或当前正在接受 EL 服务。这些问题为必答。
  - a. 如果学生有 IEP, 他们可以表明其主要残障类型。



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

☒ Yes

☐ No

Primary Disability Type ▼

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

☒ Yes

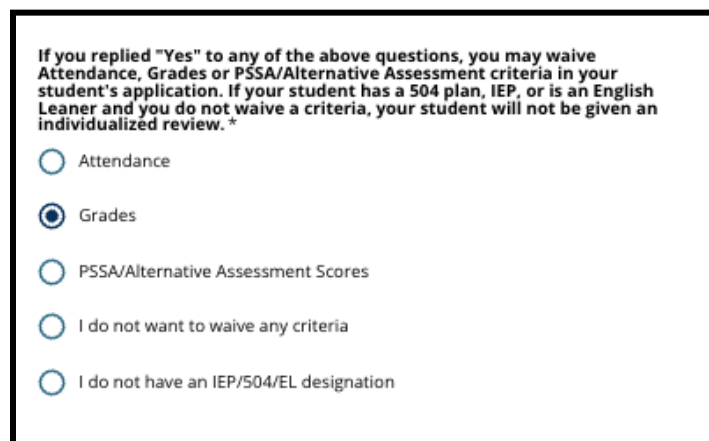
☐ No

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

☒ Yes

☐ No

3. 在申请中查看与免除标准相关的问题。
  - a. 非学区家庭应与学校辅导员密切合作, 了解哪些标准可以被免除。辅导员可以为家庭提供支持, 确保申请此部分中输入的信息正确无误。如果申请人已经回答了此问题, 检查他们的回答, 并根据需要更新所选的答案。对该问题的回答应与[招生附件](#)中记录的信息相符。



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. 这里将出现一个签名字段, 家长/监护人必须在其附加其电子签名。

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. 点击屏幕底部的“保存并继续”。



## 完成“免除支持文件”部分

如果拥有 *IEP*、*504* 计划或 *EL* 服务的四年级、五年级、六年级或八年级学生选择免除某一项标准(成绩、出勤率或 *PSSA*/替代评估分数), 其申请中将会出现此部分。此部分允许为个别化审核流程提供信息。仔细查阅此屏幕上的指导信息。

如果申请人在教育辅助服务屏幕上选择了“我不想免除任何标准”或“我没有 *IEP/504* 或 *EL* 指定”回答, 则不会显示此部分。

1. 在索引中, 点击“免除支持文件”。
2. 第一个上传字段是针对[招生附件](#)。上传该学生的填写完成的文件。点击“选择文件”, 然后从电脑中选择所需的文件进行上传。
3. 下一个上传字段是支持文件。上传对标准免除的任何其他支持文件。点击“选择文

件”, 然后从电脑中选择所需的文件。如果需要, 可以上传多个文件。

4. 完成此部分后, 点击“保存并继续”。

## 完成“特殊教育辅助服务”部分

此部分适用于在申请的“教育辅助服务”部分中回答表明其有当前 *IEP* 的当前四年级、五年级、六年级和八年级学生。如果申请人表示他们没有当前 *IEP*, 则此部分不会出现。

1. 在索引中, 点击“特殊教育辅助服务”。

2. 申请的这一部分要求上传三种不同类型的文件。这些文件包括学生当前的“IEP 文件”、“2022-2023 学年进展监测报告”以及当前的“过渡评估”。

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

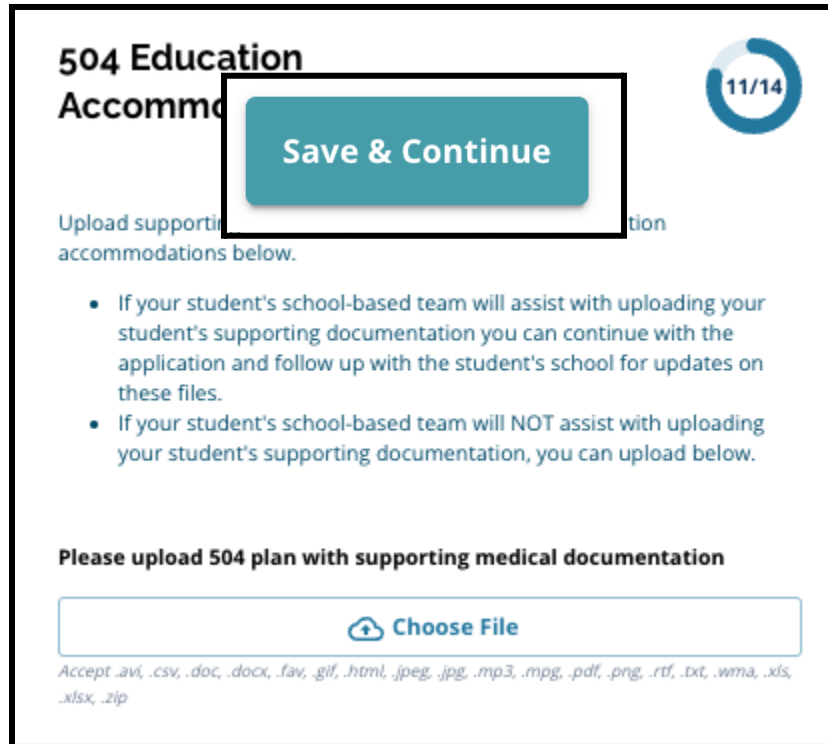
3. 点击“选择文件”，然后从电脑中选择所需的文件进行上传。完成此部分后，点击“保存并继续”。



### 完成“504 辅助服务”部分

此部分适用于在申请的“教育辅助服务”部分中回答表明其有当前 **504** 计划的当前四年级、五年级、六年级或八年级学生。如果申请人表示他们没有当前 504 计划，则此部分不会出现。

1. 在索引中, 点击“504 教育辅助服务”。
2. 该部分仅包含一个上传字段, 用于上传当前 504 计划以及支持医疗文件。点击“选择文件”, 然后从电脑中选择所需的文件进行上传。



The screenshot shows a web form titled "504 Education Accommodations". In the top right corner, there is a circular progress indicator showing "11/14". A teal button labeled "Save & Continue" is highlighted with a black border. Below the button, the text "Upload supporting accommodations below." is visible. A bulleted list provides instructions on whether the school-based team will assist with uploading. At the bottom, there is a section titled "Please upload 504 plan with supporting medical documentation" which includes a "Choose File" button with a cloud icon. Below the button, 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.

**504 Education Accommodations**

11/14

**Save & Continue**

Upload supporting 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. 完成此部分后, 点击“保存并继续”。

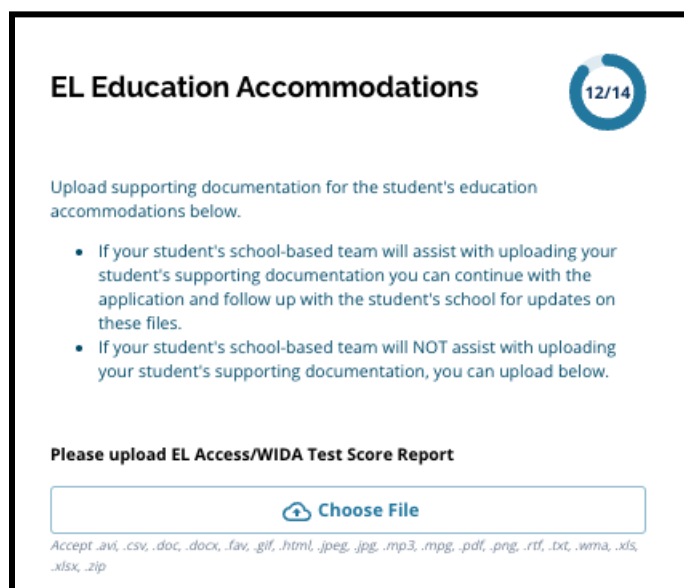


## 完成“EL 教育辅助服务”部分

此部分适用于在申请的“教育辅助服务”部分中回答表明其有当前 **EL** 服务的当前四年级、五年级、六年级或八年级学生如果申请人表示他们没有当前 **EL** 服务、此部分不会出现。

此部分允许为 *LeGare* 流程提供信息。仔细查阅此屏幕上的指导信息。

1. 在索引中, 点击“EL 教育辅助服务”。
2. 此部分仅包含一个上传字段, 用于上传当前 **EL** 服务/WIDA 测试分数。点击“选择文件”, 然后从电脑中选择所需的文件进行上传。




**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. 完成此部分后, 点击“保存并继续”。

## 签名

“签名”部分要求提交申请之人证明申请信息的完整性和准确性。


在提交申请之前, 请再次查阅《择校要求和程序》。使用滚动条仔细查阅本部分申请中概述的所有要求和程序。

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	✓	

1. 仔细查阅证明声明以及《择校要求和程序》。然后, 在屏幕底部的字段中输入完成此申请之人的全名。点击“我同意使用我的上述姓名/缩写作为电子签名”声明旁边的复选框。

Full Name of Person Completing Application \*   
 Sample Signature

Date: 09/01/2022



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

2. 当您准备好继续申请时, 点击“保存并继续”前进到下一部分, 或点击“保存并退出”退出申请并在稍后继续。

检查并提交

申请的这一部分使申请人有机会检查他们在申请中输入的所有信息。

1. Student Information

2. Guardian Information

3. Academic Data

4. PSSA Data

5. School/Program Selection

6. Siblings

7. Education Accommodatio...

8. Waiver Supporting Docu...

9. 504 Education Accommod...

General Information

Student Name

Diseree McElroy

Registration Year

2024 - 2025

Grade level

9

School(s) Applying To:

Holme, Thomas School

1. Student Information

Preferred First Name

First Name

Middle Name

Last Name

Gender

Preferred Gender

Diseree

McElroy

Female

Female

申请中包含的学校显示在“申请学校”部分的“检查并提交”屏幕顶部。要更改选择的学校，点击屏幕左侧菜单中的“学校/课程”部分。

1. Student Information

2. Guardian Information

3. Academic Data

4. PSSA Data

5. School/Program Selection

6. Siblings

7. Education Accommodations

8. Waiver Supporting Docum...

9. 504 Education Accommod...

General Information

Student Name

Diseree McElroy

Registration Year

2024 - 2025

Grade level

9

School(s) Applying To:

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

1. Student Information

Preferred First Name

First Name

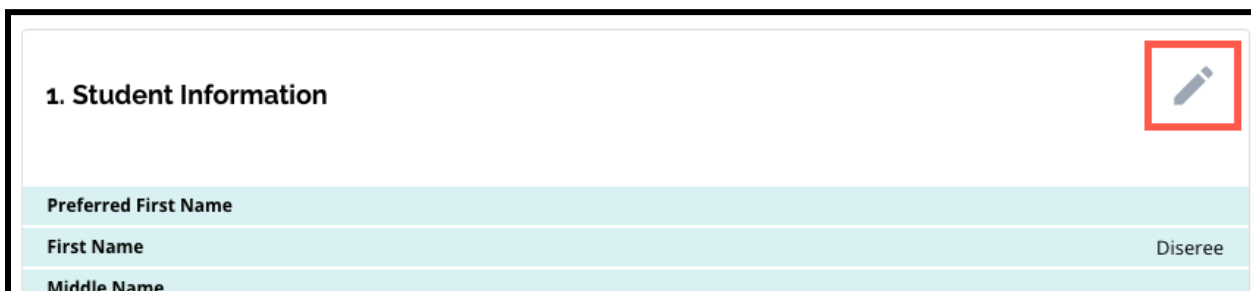
Middle Name

Diseree

Need Help?

35

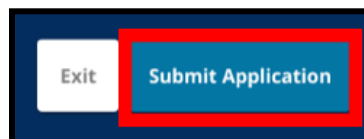
1. 要更新申请的任何其他部分, 点击该部分标题旁边的铅笔图标以直接跳转到申请的该部分, 或者点击屏幕左侧菜单中该部分的标题。



**1. Student Information**

Preferred First Name	
First Name	Diseree
Middle Name	

2. 彻底检查此屏幕上显示的申请的每个部分。当您准备好提交申请时, 点击屏幕底部的“提交申请”。



Exit Submit Application

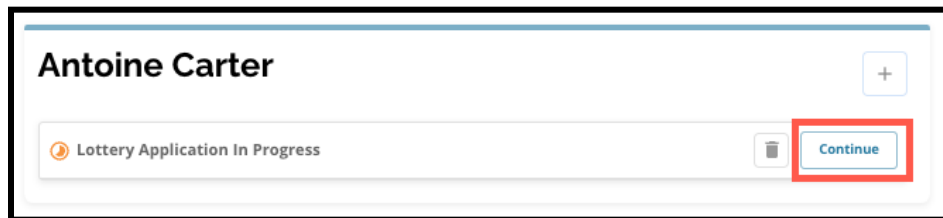
## 提交申请后

申请提交后, 屏幕上将加载“注册”申请人仪表板。从申请人仪表板中您将能够:

- [返回正在进行的申请](#)
- 在择校流程的申请阶段[查看和编辑已提交的申请](#), 以及
- [为另一名学区外学生开始新的申请](#)

## 返回正在进行的申请

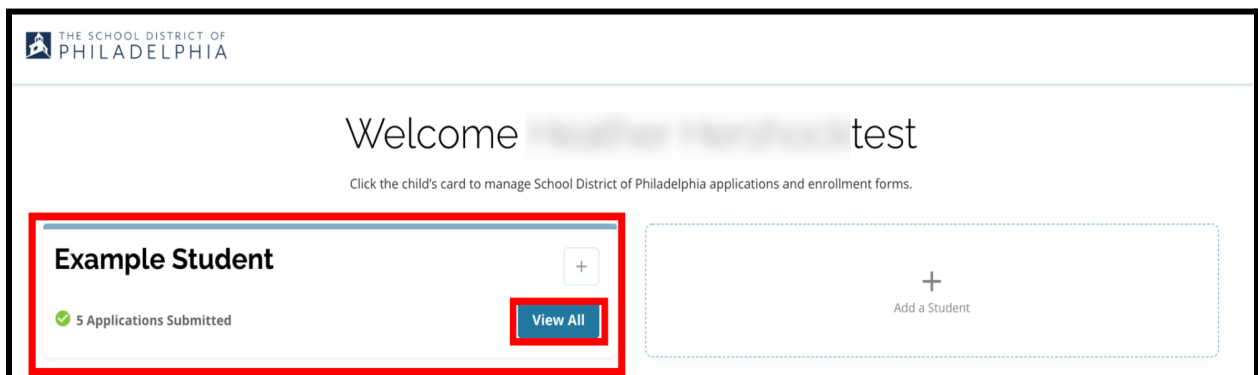
如果您已保存并退出并希望稍后返回完成申请, 您将重新登录 SchoolMint Enroll(新生注册)网站并返回到监护人页面。找到正在进行的申请, 然后点击“继续”打开该申请。



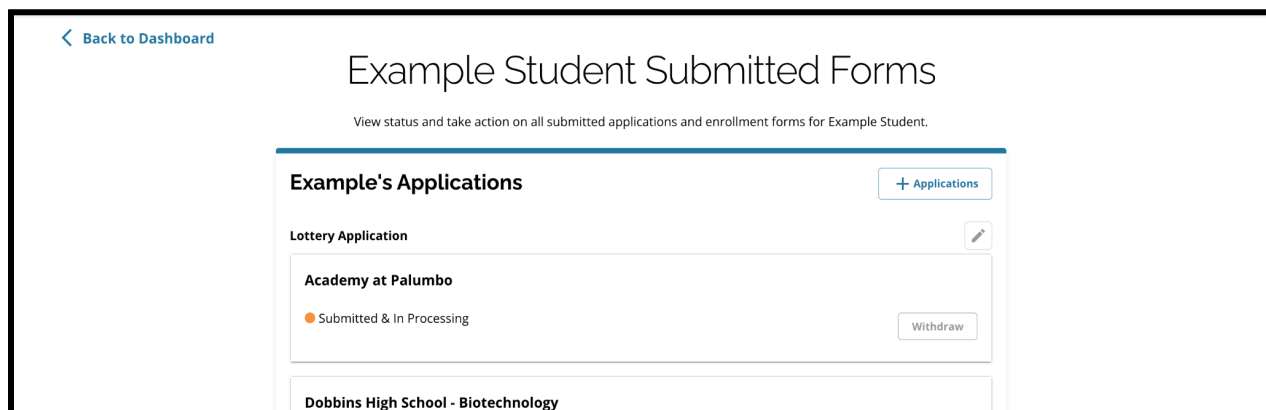
该申请将打开到上次完成的部分。按照本资源中的概述继续完成申请。

## 查看和编辑已提交的申请

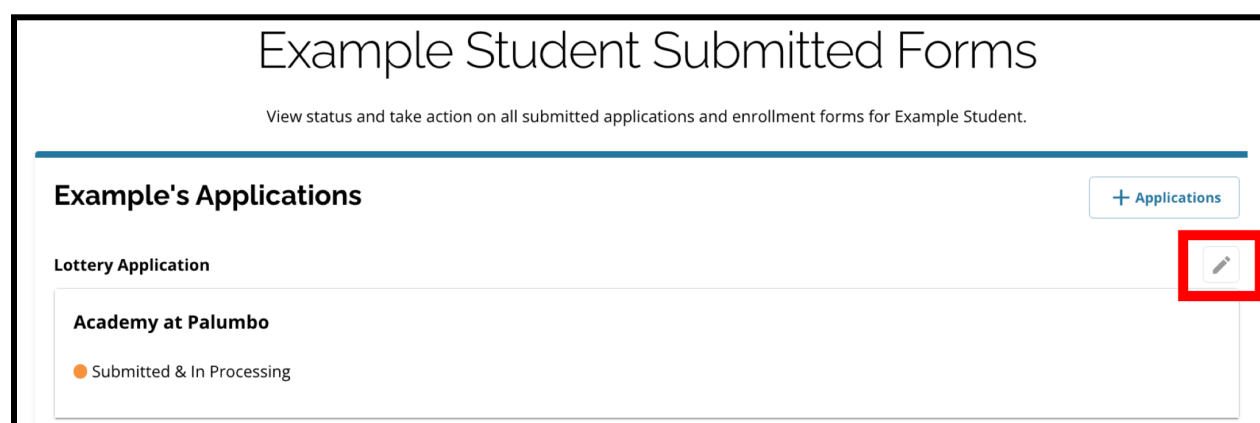
1. 找到学生以查看他们的姓名和已提交的申请数量。点击“查看全部”可查看有关已提交申请的更多详细信息。



2. 查看申请中包含的学校/课程。在申请窗口期间, 申请的状态将显示为“已提交且正在处理”。



3. 点击铅笔图标编辑您的申请。



4. 该申请将打开到申请的“检查并提交”屏幕。要更改选择的学校, 点击屏幕左侧菜单中的“学校/课程”部分。
  - a. 然后, 根据此处的指南选择/更新您的选择。请注意, 如果您已经选择了五所学校, 您将需要取消选中(删除)其中一所, 然后才能在您的申请中添加一所新学校。完成更改后, 请确保点击“保存并继续”。

5. 要更新申请的任何其他部分, 点击该部分标题旁边的铅笔图标以直接跳转到申请的该部分, 或者点击屏幕左侧菜单中该部分的标题。完成更改后, 请确保点击“保存并继续”。

**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

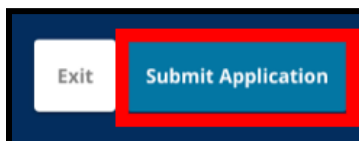
**Guardian Information**

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**

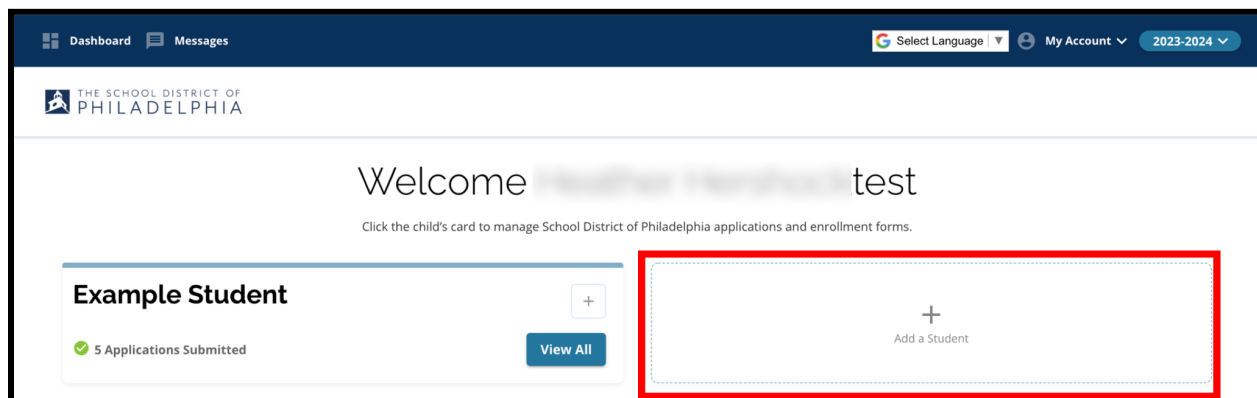
The below information is currently on file with The School District of Philadelphia. Please verify the information and if any information needs to be updated, please contact your child's school to notify them of the error. A school-based resource will update the information in the District's Student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

6. 点击申请的“检查并提交”部分并完整地检查您的申请。然后, 点击屏幕底部的“提交申请”。



## 为另一名学区外学生开始新的申请

要为其他非学区学生创建新的申请，点击“添加学生”。



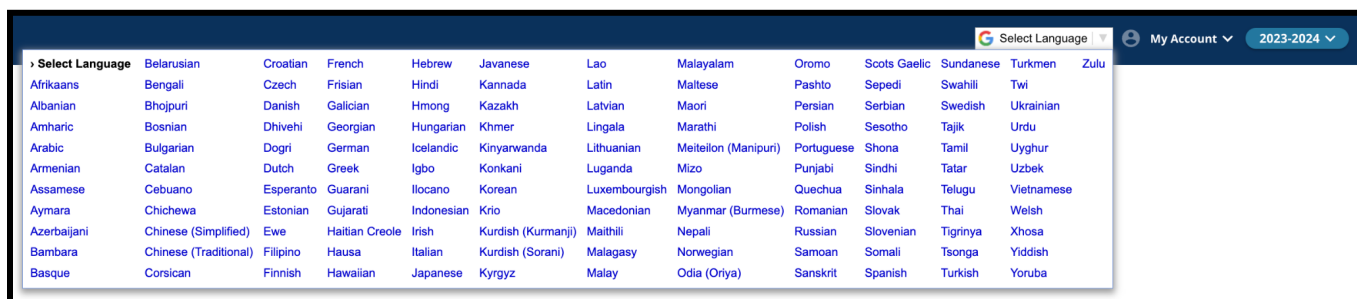
这将打开“开始”屏幕。返回[创建申请](#)部分，为另一名学区外学生重复申请流程。

## 更改申请的语言

1. 要更改申请显示的语言，打开屏幕右上角的“选择语言”下拉列表。



2. 从列表中选择所需的语言。



3. 申请将以您在下拉菜单中选中的语言显示。