更新日期：2024 年 8 月 14 日

为学区学生创建和提交 2025-2026 年度择校流程申请

简介 3

学区学生的预填充数据 3

学业数据 3

标准化评估数据 3

教育调整措施数据 4

了解学校选项 4

申请提示 4

更改申请系统语言 5

访问您的择校账户 6

选择学生 8

为学区学生创建择校申请 9

要求和程序 9

学生信息 10

学校/课程选择 11

对所选的学校/课程进行排序 15

监护人信息 18

学业数据 19

为学区学生提供缺失的学业数据 22

在提供缺失的学业数据时上传成绩单 22

评估数据 23

为学区学生提供缺失的评估数据 25

上传缺失评估数据的成绩报告 25

兄弟姐妹 27

教育调整措施 29

特殊教育调整措施 30

504 教育调整措施 30

EL 教育调整措施 31

标准豁免 31

接受和数字签名 33

提交申请 33

提交申请后 34

检查学生申请中包含的学校 34

查看和编辑已提交的申请 35
重新提交申请 35
返回进行中的申请 36
为另一位学区在读学生创建申请 36
为学区外的学生创建全新的申请 37

简介

School District of Philadelphia 采用在线申请系统实施择校流程。学生最多可以申请五所学校或五门学术课程。这些申请适用于 2025-2026 学年。本文档旨在提供有关如何创建和提交申请的说明。

请访问择校网站 (https://www.philasd.org/findyourfit)，了解有关择校流程的更多信息。

学区学生的预填充数据

有些信息将自动出现在学区在读学生的申请表中。申请人**无法**编辑申请表中预先填充的信息。这些预填充字段将以绿色突出显示，并带有*"Verified"（已核准）*标签。

学生和家长/监护人的人口统计数据

根据本学区学生信息系统中当前可用的信息，学生和家长/监护人的人口统计信息将预先填充在申请表中。如果申请表中显示的学生或家长/监护人的人口统计信息有误，请联系您孩子的学校更新信息。

学业数据

学区学生的申请表将包括 2022-2023 学年和 2023-2024 学年的学业数据。**只有当学生申请基于标准录取的学校时，学业数据才会包含在申请表中。**学业数据包括：阅读、数学、科学和社会研究的期末成绩；无故缺勤的次数；以及是否学过代数 1。

如果您的孩子在前两年中的一年未在本学区就读，那么该年的学业数据将不会预先填充，而需要由申请人手动输入。

- 在手动输入缺失的学业数据时，申请人必须随申请表上传完整的 Common 成绩单表格，该表格必须由学校填写，并经学校官员证实准确无误。

标准化评估数据

学区学生的申请表将包括 2022-2023 学年和 2023-2024 学年的宾夕法尼亚州学校系统评估 (PSSA) 数据。**只有当学生申请基于标准录取的学校时，PSSA 数据才会包含在申请表中。**

如果您的孩子在前两年中的一年未在本学区就读，或者未参加 PSSA，那么该年的 PSSA 数据将不会预先填充。在这些情况下，申请人需要手动输入标准化评估成绩。

- 如果 PSSA 信息缺失，申请人可以在申请表中手动输入 PSSA 或经批准的替代评估的信息，并在申请中上传相应的成绩报告。有关标准化评估标准的更多信息，请访问 https://www.philasd.org/findyourfit。

教育调整措施数据

申请人需要在申请表中确定学生目前是否参加了 IEP、504 计划或符合 504 计划资格，或者目前是否正在接受英语学习者 (EL) 服务（如果其正在申请至少一所基于标准录取的学校）。该信息将预先填充在学区学生的申请表中。我们之所以收集这些信息，是为了方便给参与个别化审查流程的学生提供支持。如果申请人在申请表中表明，学区学生目前参加了 IEP、504 计划或正在接受 EL 服务，系统将要求其回答标准豁免问题，并在申请中上传其他证明文件。***如果您的孩子有资格接受个别化审查***，我们将审查这些文件。有关个别化审查流程的更多信息，请访问 https://www.philasd.org/findyourfit。

了解学校选项

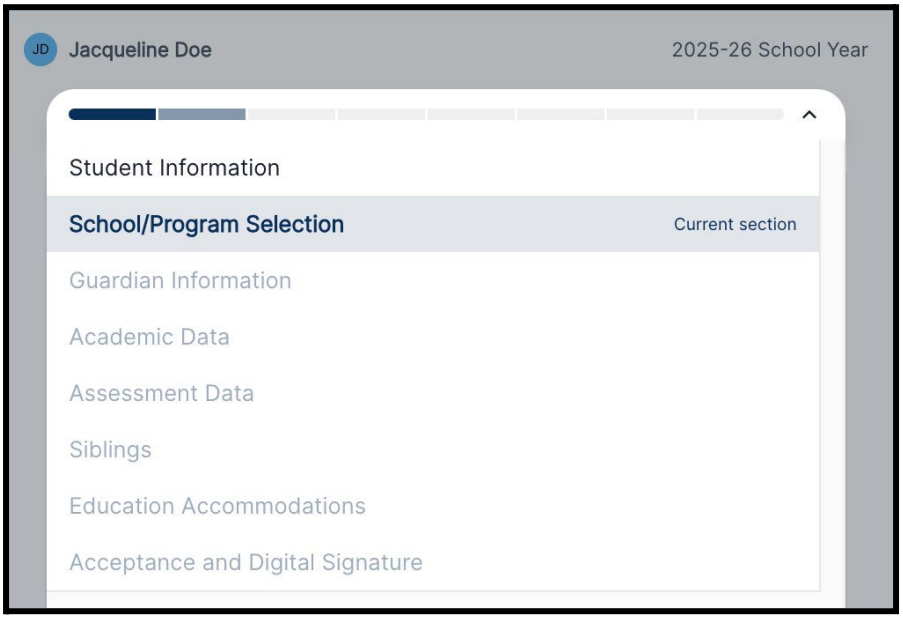
申请人及其家人应该熟悉其孩子可以选择的不同学校。我们鼓励家庭使用本学区的 Explore 工具。 该工具可以帮助家庭了解学校提供的学术课程、课外活动，以及基于标准录取的学校的录取标准。有关如何使用 Explore 的更多信息，请单击此处。

申请提示

1. 申请表顶部会出现一个进度条。在进度条中，您已完成的申请部分显示为深蓝色。您当前正在处理的部分显示为浅蓝色。仍需完成的部分显示为灰色。



   a. 进度条包含一个下拉菜单，申请人可以通过该菜单返回申请表前面的部分。**您将无法通过下拉菜单进入申请表的后续部分**。



2. 根据您提供的信息，您的申请表中可能会增加其他部分。例如：
    a. 如果学生申请的是基于标准录取的学校，其申请表中将增加*“Academic Data”（学业数据）*、*“Standardized Assessment”（标准化评估）*和*“Education Accommodations”（教育调整措施）*部分。
    b. 如果学生申请的是市级学校或社区学校，其申请表中将增加*“Siblings”（兄弟姐妹）*部分。

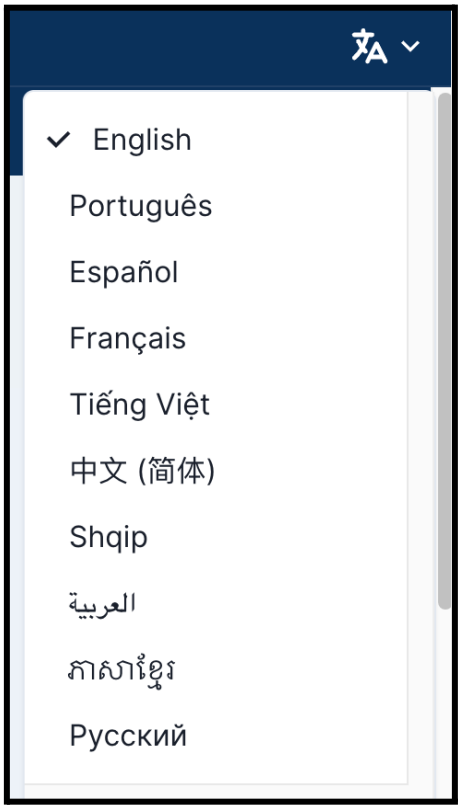
3. 申请表中包含必填字段和选填字段。必填字段的字段名称旁边带有一个红色星号(*)。**当前部分的所有必填字段都已完成之后，您才能进入申请表的下一部分**。

4. 单击***“Next”（下一步）***即可进入申请表的下一部分。填写申请表时，您对申请表所做的更新将自动保存。

填写完申请表的所有部分后，您就可以提交申请了。**您必须提交申请才能参与择校流程。**

更改申请系统语言

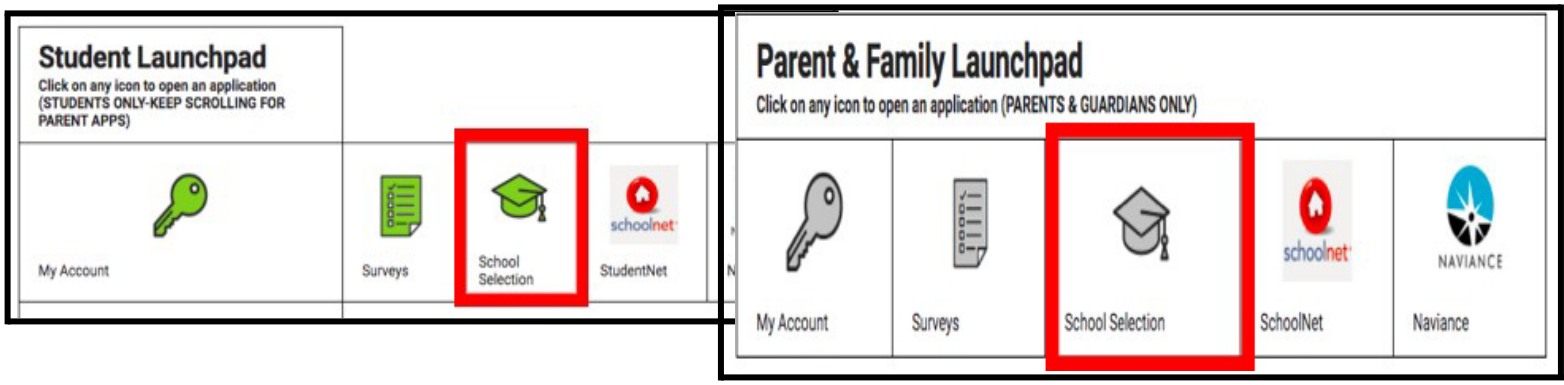
1.单击界面右上角蓝色导航栏中的语言下拉菜单。下拉菜单中将显示可供选择的目标语言。单击您想使用的语言进行选择。



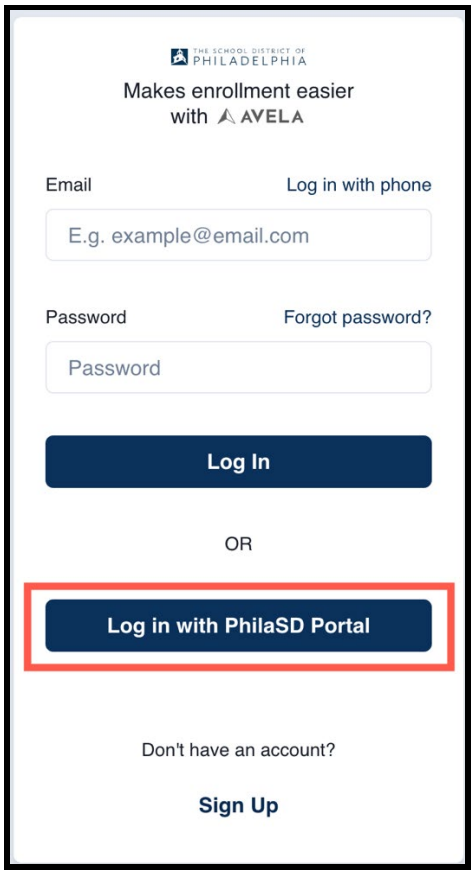
访问您的择校账户

*家长和监护人可以通过登录家长门户账户来访问择校申请。学区在读学生也可以通过学生门户访问。**如果您没有家长门户账户，请访问 signup.philasd.org 创建账户。***
您可以单击此处获取其他家长门户资源。

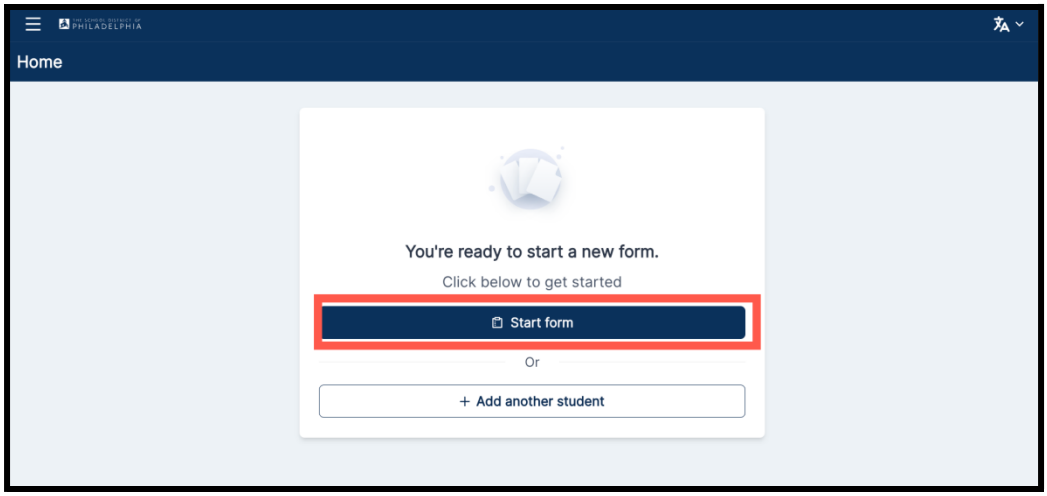
1. 在门户网站上，单击屏幕左侧的**“Message Center”（消息中心）**，找到“School Selection”（择校）图标。然后，单击“School Selection”（择校）图标，打开申请网站。
    a. *如果登录的是学生门户账户，请单击绿色的“School Selection”（择校）图标。*
    b. *如果登录的是家长门户账户，请单击灰色的“School Selection”（择校）图标。*



2. **申请系统登录屏幕将会显示。单击“*Log in with PhilaSD Portal*”（*使用 PhilaSD 门户账户登录*）。**

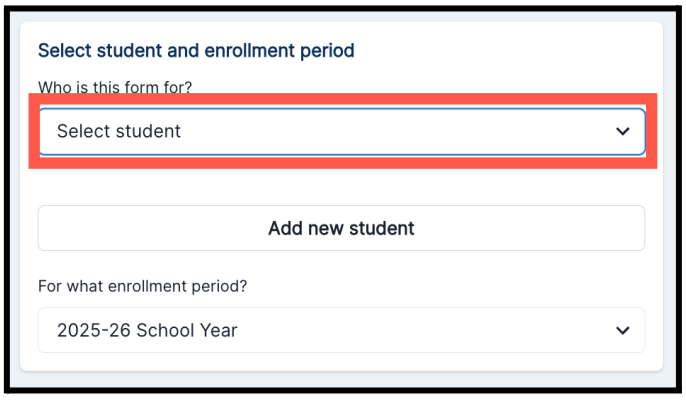


3. 随后将进入**监护人控制面板**的**主**页。首次登录申请系统时，页面上将显示一条欢迎消息，提示“You’re ready to start a new form.”（您现在可以创建一个新表单）。单击***“Start Form”（创建表单）***。

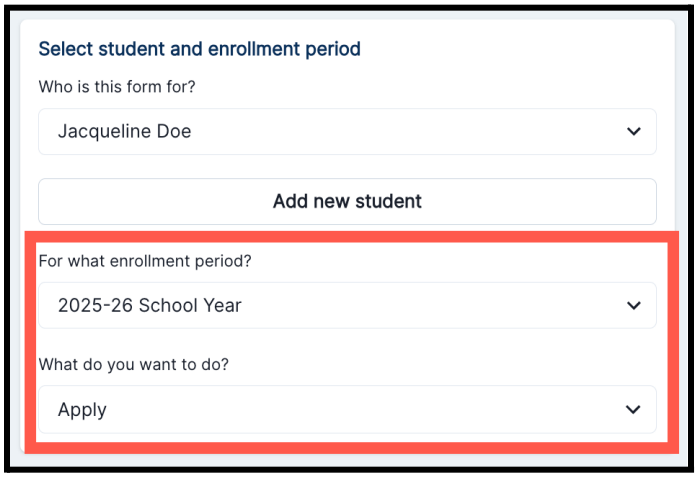


选择学生

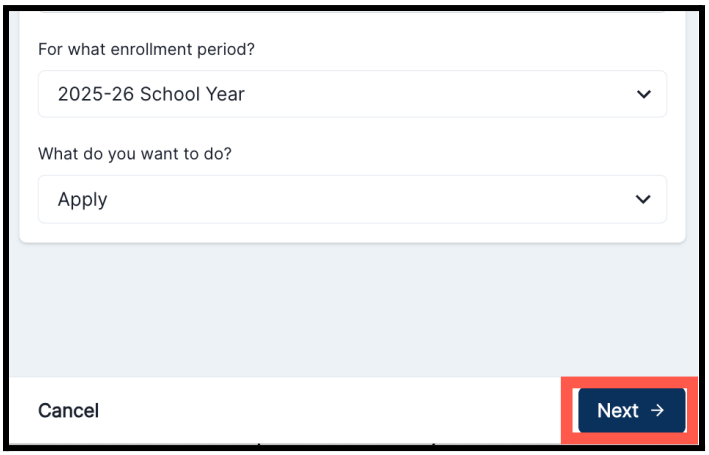
1. 单击***"Start Form"（创建表单）***后，您需要选择此申请适用的学生，请单击*"Who is this form for?"（表单适用对象）*下拉菜单。从列表中选择您想添加的学生。



2. 选择您想添加的学生后，页面上将出现两个附加字段。**这些字段的内容不需要调整。**
   a. *"For what enrollment period?"（入学期）*将默认为*"2025-26 School Year"（2025-2026 学年）*。
   b. *"What do you want to do?"（操作）*将默认为*"Apply"（申请）*。



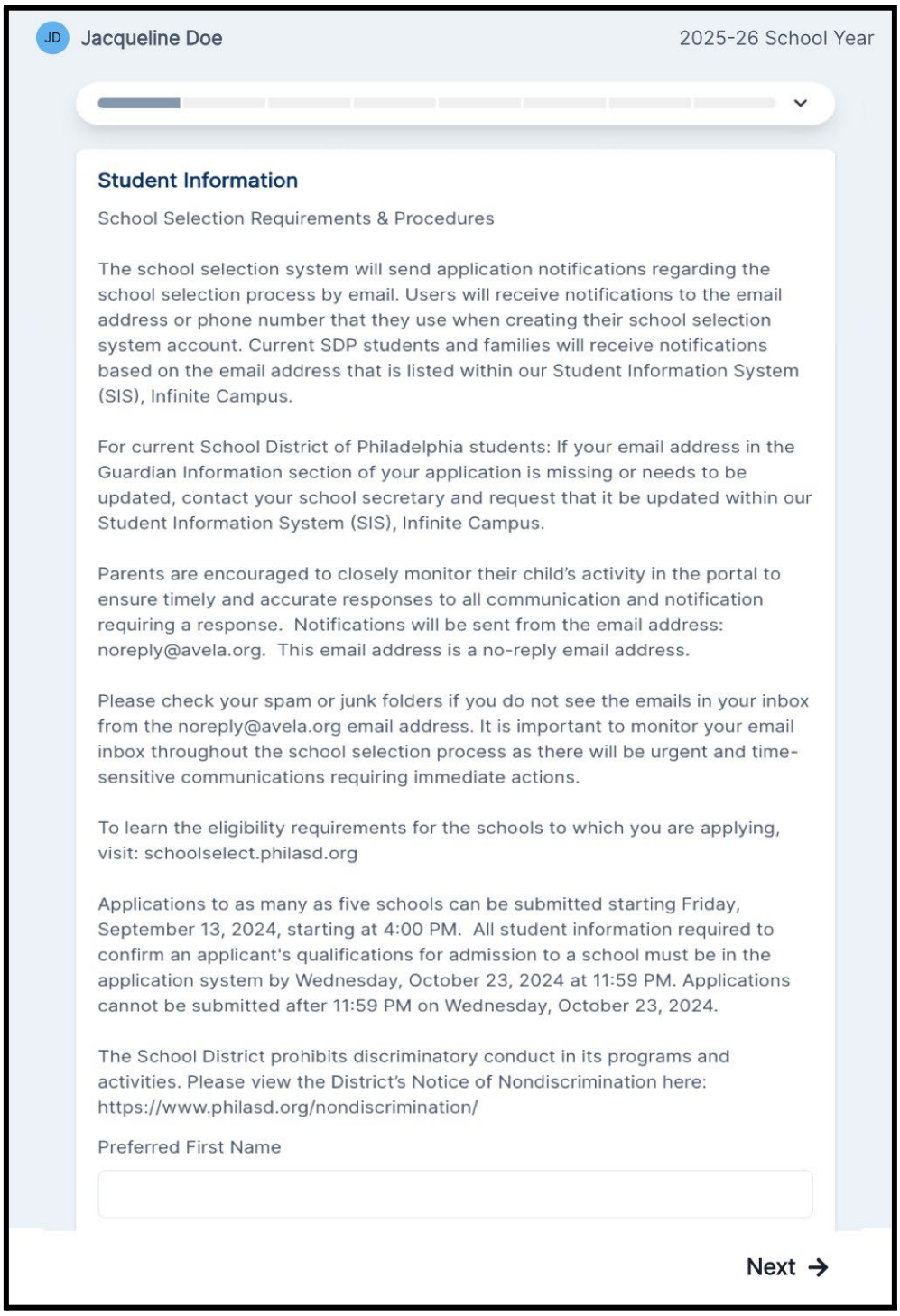
3. 单击***"Next"（下一步）***进入下一个界面。



为学区学生创建择校申请

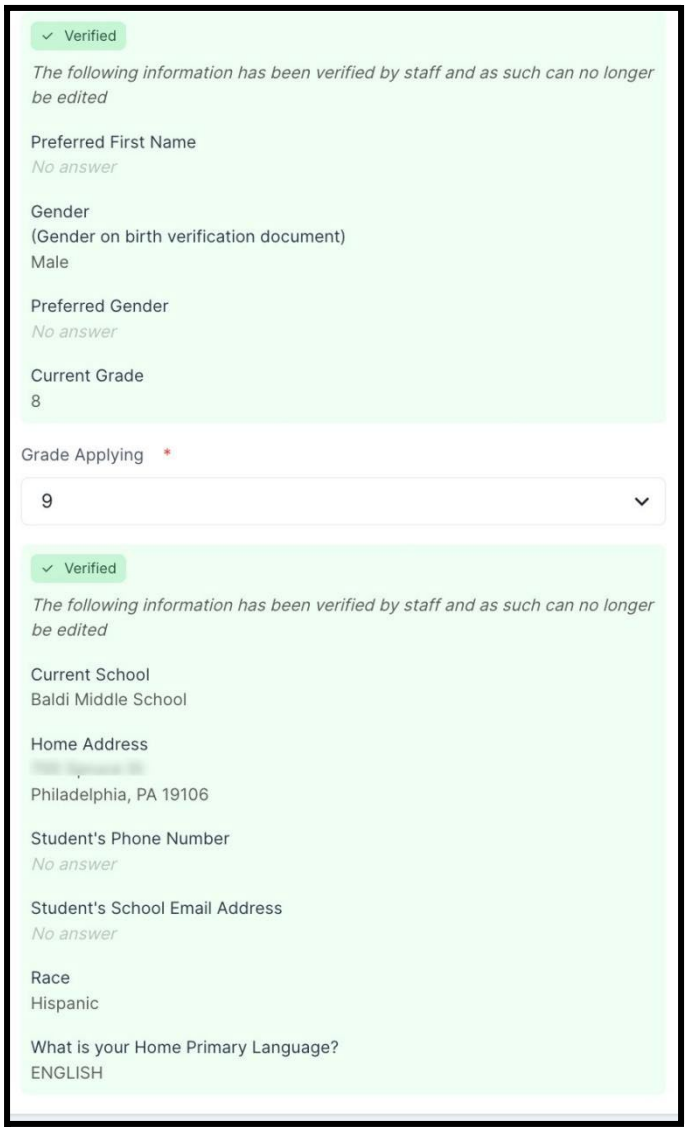
要求和程序

在开始填写申请表的第一部分之前，请先查看 School District of Philadelphia 的择校要求和程序。查看完此信息后，向下滚动页面，继续进入申请表的"Student Information"（学生信息）部分。



学生信息

学区学生的家长/监护人将无法编辑申请表此部分的大多数问题。此界面上的信息将根据本学区学生信息系统 (SIS) 中的信息自动填充。*如果您需要更新此界面上显示的任何信息，请联系您孩子的学校。*



以下字段将为学生**预先填充**：*“Preferred First Name”（首选名字）*、*“Gender”（性别）*、*“Preferred Gender”（首选性别）*、*“Current Grade”（当前年级）*、*“Current School”（当前学校）*、*“Home Address”（家庭住址）*、*“Student’s Phone Number”（学生电话号码）*、*“Student Email Address”（学生电子邮件地址）*、*“Race”（种族）*和*“Home Primary Language”（家庭主要语言）*。

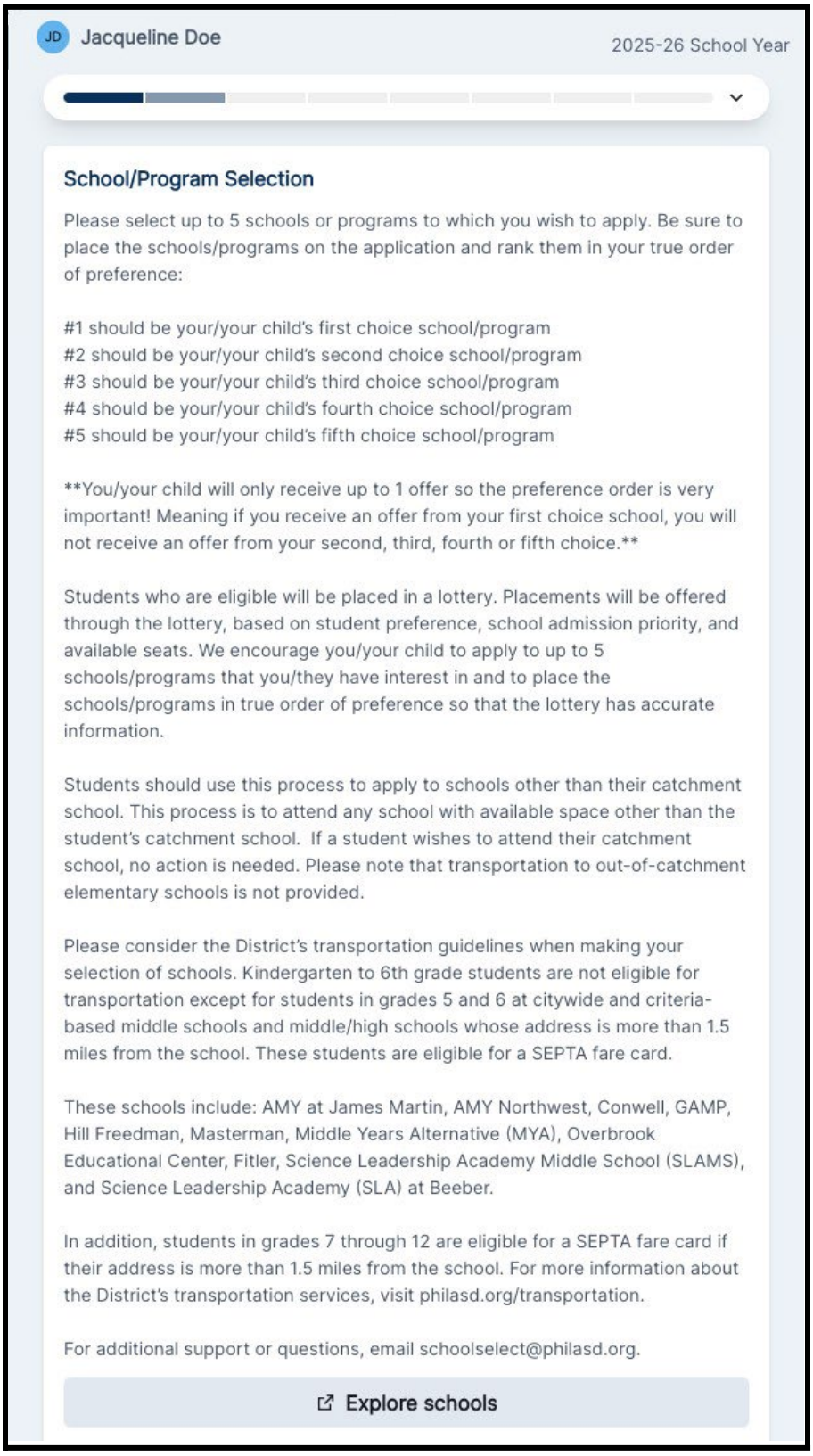
申请人**可以手动输入***“Grade Applying”（申请年级）*。

请注意，在申请表的此部分中，与学生地址相关联的邮政编码将决定学生地址是否符合某些基于标准录取的学校对优先邮政编码区采用的标准。

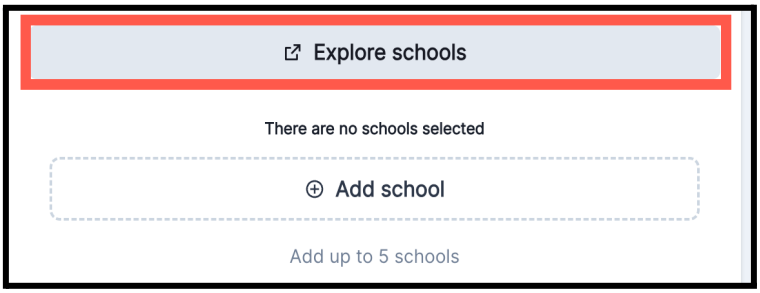
检查/完成此部分后，单击***“Next”（下一步）***进入申请表的下一部分。

学校/课程选择

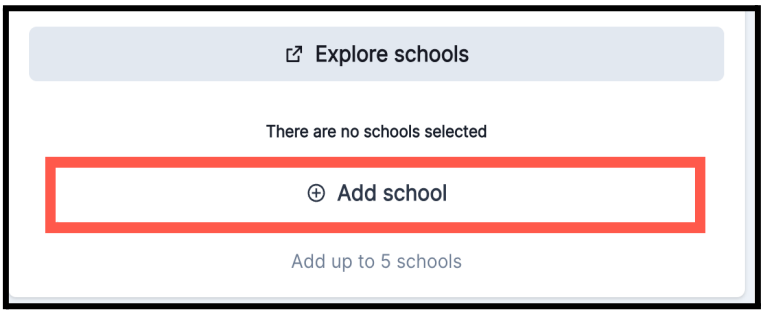
请仔细阅读“School/Program Selection”（学校/课程选择）页面顶部显示的指南。本指南包含有关学生如何选择自己的真实偏好（即他们想要申请的学校）并对其进行排序的重要信息。申请人只能选择参与择校流程并提供学生所申请的年级水平的学校/课程。



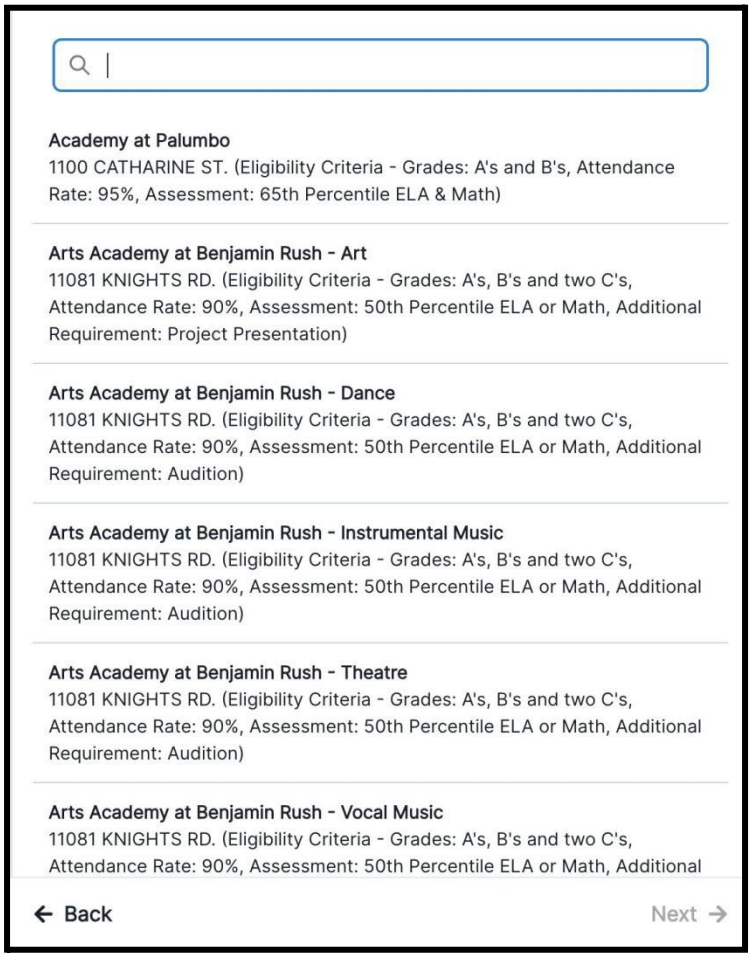
1. 申请人可以单击***"Explore schools"（探索学校）***，访问本学区的 Explore 工具。有关如何使用 Explore 的更多信息，请单击此处。



2. 单击 ***"Add school"（添加学校）***，找到他们想要申请的学校/课程。

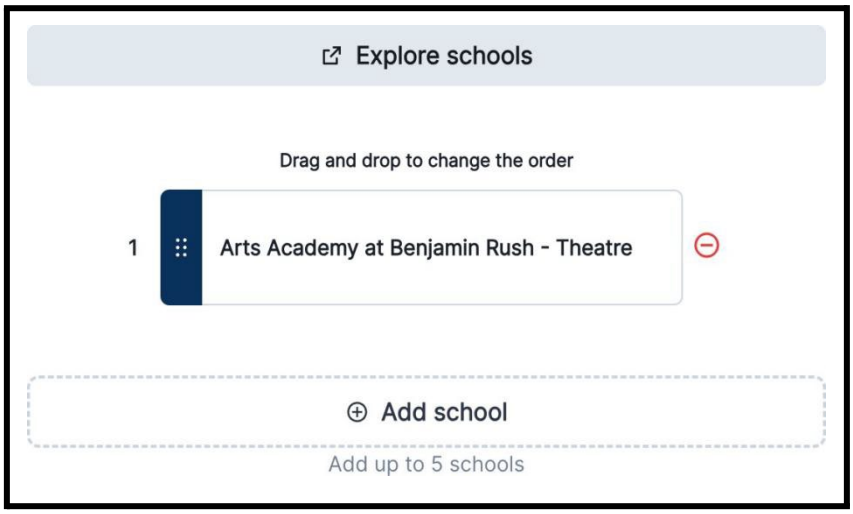


3. 页面上将显示提供学生所申请的年级水平的学校/课程列表。申请人可以通过搜索栏找到他们想要选择的学校/课程。

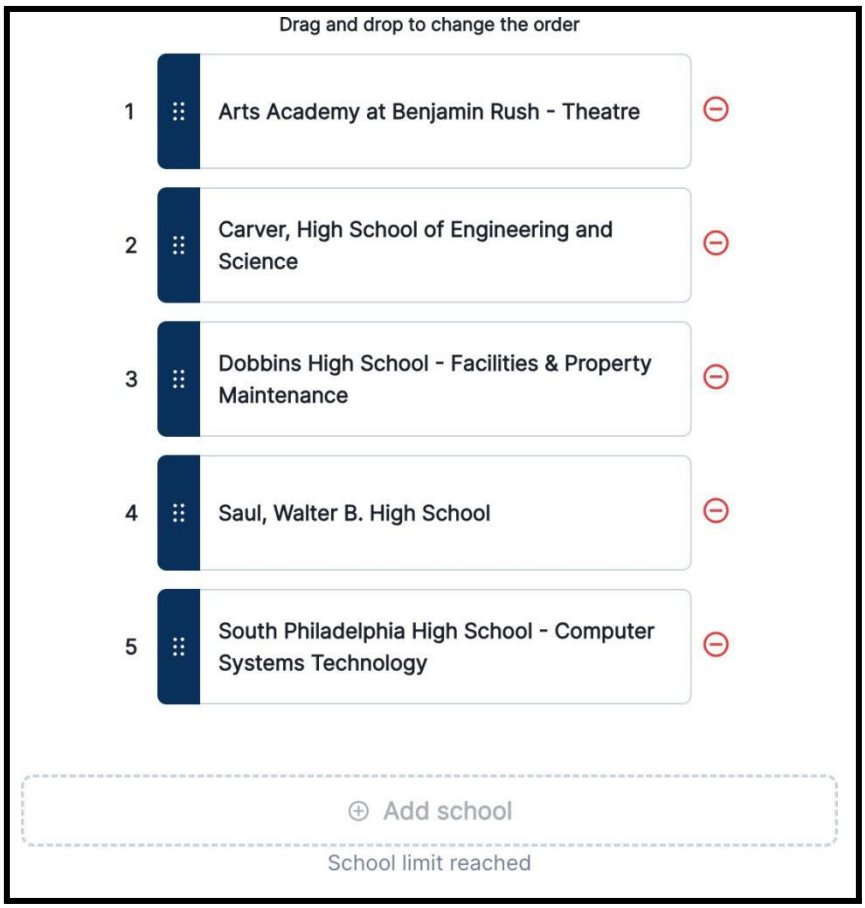


请注意：对于任何基于标准录取的学校/课程，其录取标准将显示在此处。请严格遵循资格标准。但是，如果学生参加了 IEP、504 计划或拥有 EL 身份，则其可以通过申请表中的"Education Accommodations"（教育调整措施）部分请求进行个别化审查。

4. 找到学校/课程后，单击即可将其添加到您的申请中。然后它将显示在您的屏幕上。



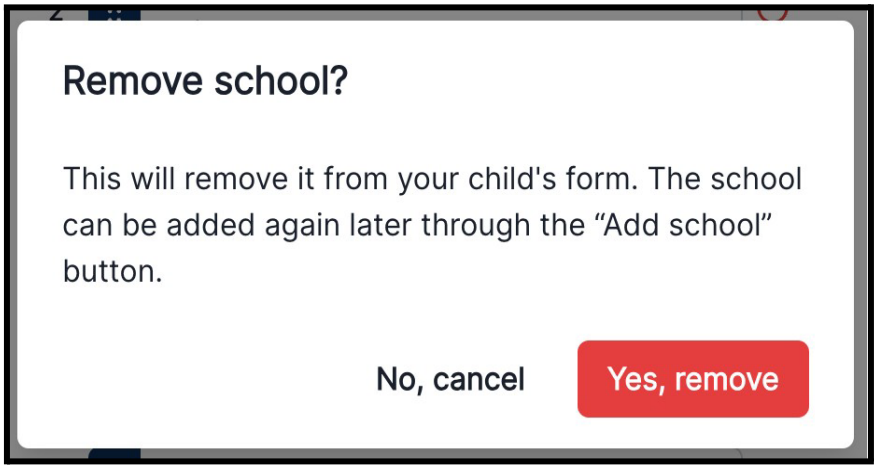
5. 要添加其他学校/课程，请单击***"Add school"（添加学校）***，继续选择要添加到申请中的学校。**请记住，每个申请人最多可以添加五所学校/五门课程。**我们建议您/您的孩子申请您/您的孩子最感兴趣的五所学校/五门课程。请务必按偏好顺序对其进行排列，以便抽签系统准确地识别您的选择。
    a. 添加第五所学校/第五门课程后，***"Add school"（添加学校）***按钮将失效，并且***"Add school"（添加学校）***按钮下方会显示一条消息，提示*"School limit reached"（已达到学校上限）*。



6. 要从申请中删除学校/课程，请单击所选学校/课程右侧出现的红色按钮。



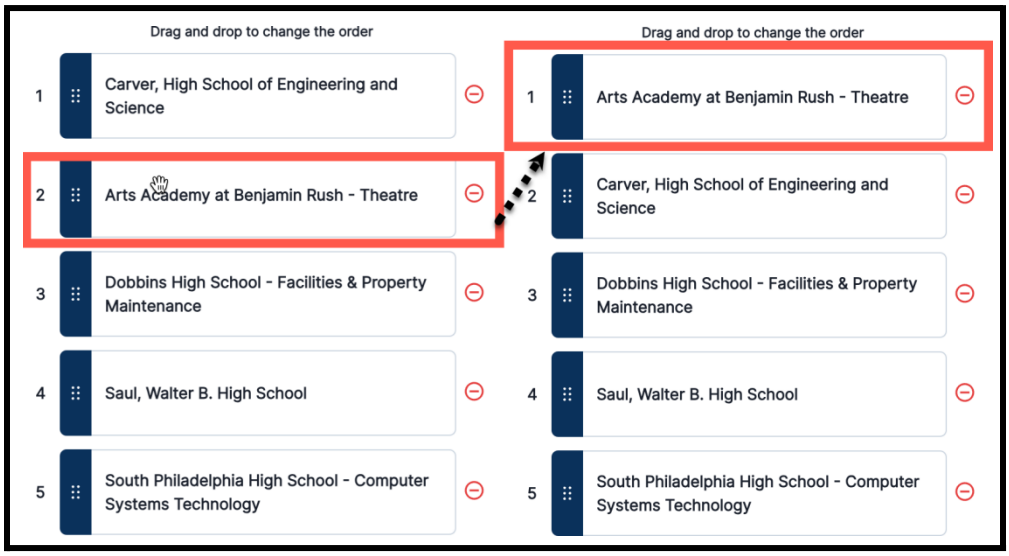
a. 单击红色按钮后，页面上将显示*“Remove school?”（确定删除学校吗？）*弹出消息，要求您确认操作。如果您确定要从申请中删除该学校/课程，请单击***“Yes, remove”（确定，删除）***。如果要取消操作，请单击***“No, cancel”（否，取消）***。



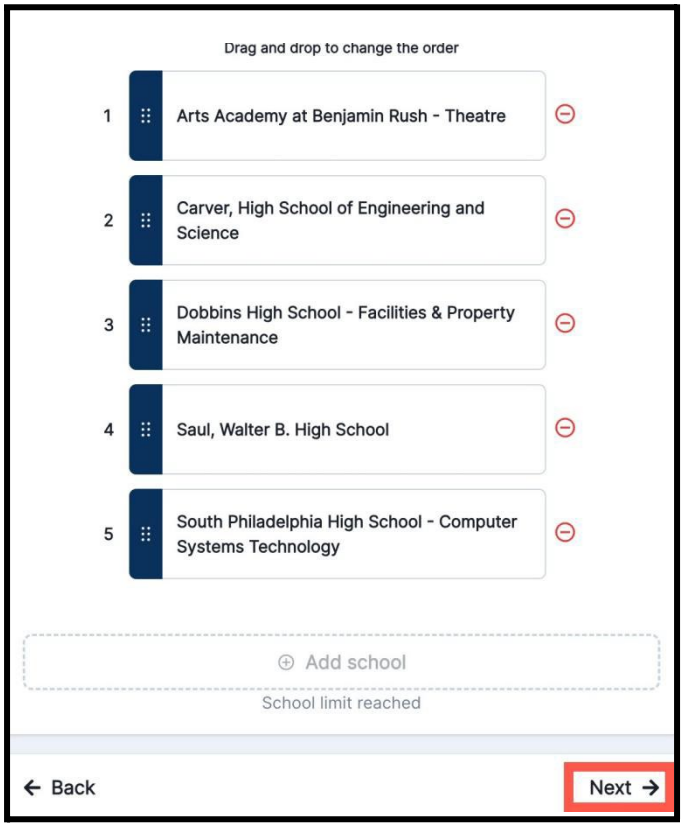
对所选的学校/课程进行排序

申请系统将根据您在申请中添加所选学校/课程的顺序来对它们进行排序。在进入下一部分之前，申请人应该检查学校顺序，并进行适当的调整，以确保编号顺序能够反映他们的真实偏好。第 1 位应为他们最想申请的学校，第 2 位应为他们的第二选择，依此类推。

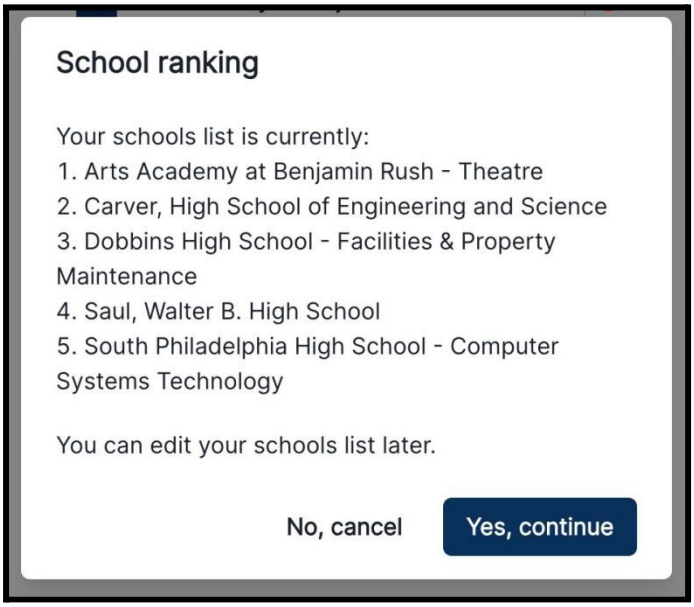
1. 要调整您的选择顺序，请单击您想重新排序的选定学校/课程。使用鼠标或电脑的触控板将学校/课程拖放到符合您偏好的编号区域。



2. 根据需要重复此过程，直到您所选学校/课程的顺序符合您的真实偏好，即第 1 位为您最喜欢的学校/课程。然后，单击***"Next"（下一步）***。



3. 单击***"Next"（下一步）***后，申请系统将显示您目前的学校排序。单击***"Yes, continue"（是，继续）***进入申请表的下一部分。
   a. 要对所选学校或其排序做出其他调整，请单击***"No, cancel"（否，取消）***，即可继续留在"School /Program Selection"（学校/课程选择）界面。



<u>在基于标准录取的初中就读且能够升入基于标准录取的高中的学生应采用的排名</u>

目前就读于下列学校的八年级学生如果计划申请继续参加当前学校的高中课程，应继续阅览，以便了解更多信息：

- Carver Engineering & Science 高中
- Girard Arts Music Program (GAMP)
- Masterman, Julia R. 高中
- Hill-Freedman World Academy
- Science Leadership Academy (SLA) at Beeber

完成申请后，您的孩子必须根据自己的真实偏好对他们的学校进行排名。在初步录取阶段，本年度将通过抽签的方式，为学生发放至多一份录取通知。我们鼓励学生根据自己的偏好对学校进行排名。

为保证您的孩子被当前的学校录取，您的孩子必须将该学校排在第一位。

为保证您的孩子被当前的学校录取，他们必须做到以下几点：

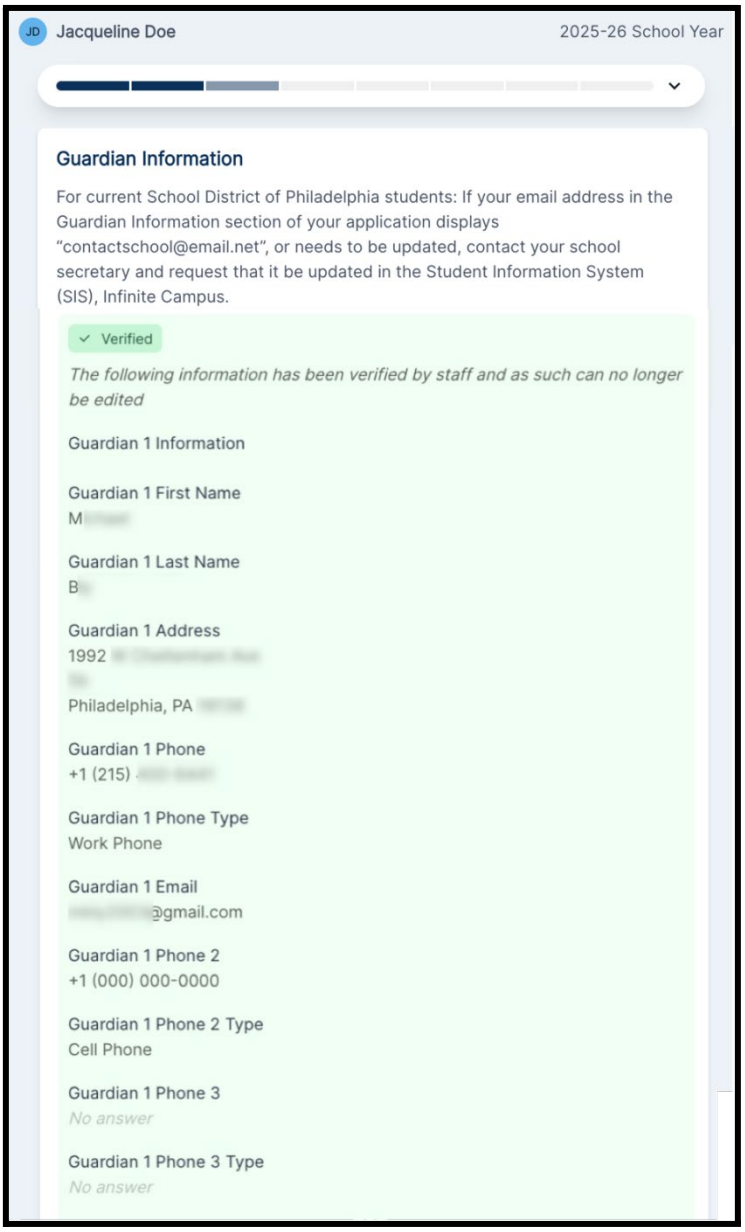
1. 通过成功提交申请参加择校流程
2. 满足学校的特定标准
3. 将当前的学校作为他们的第一选择
4. 在择校的初步录取阶段接受此选择

下面给出了针对当前学校提交申请的学生可能面临的其他情景（假设他们符合该学校的录取资格）：

- 如果您将当前的学校列为自己的第二选择（或更靠后的选择），并且接受了您排在第一位的学校（或者其他排名更靠前的学校）发放的录取通知，您将无法被当前的学校录取。所有其他排名靠后的选择将被自动拒绝。
- 如果您将当前的学校列为除第一选择以外的其他任何选择，并且您没有接受排名更靠前的学校发放的录取通知，您将可以接受当前的学校发放的录取通知，所有其他排名靠后的选择将被自动拒绝，而对于您符合资格的所有其他排名靠前的学校，您仍然在候补之列。

监护人信息

家长/监护人将无法编辑申请表的这一部分。此界面上的信息将根据本学区学生信息系统 (SIS) 中的信息自动填充。*检查申请表的这一部分，如果您需要更新此界面上显示的任何信息，请联系您孩子的学校。*



申请表中最多可以显示两 (2) 名监护人的信息，但至少需要一名监护人的信息。

检查监护人 1 和监护人 2（如适用）在以下字段的预填充信息。*"First Name"（名字）、"Last Name"（姓氏）、"Address"（地址）、"Phone Number"（电话号码）、"Phone Type"（电话类型）、"Email"（电子邮箱）、"Preferred Language"（首选语言）。*

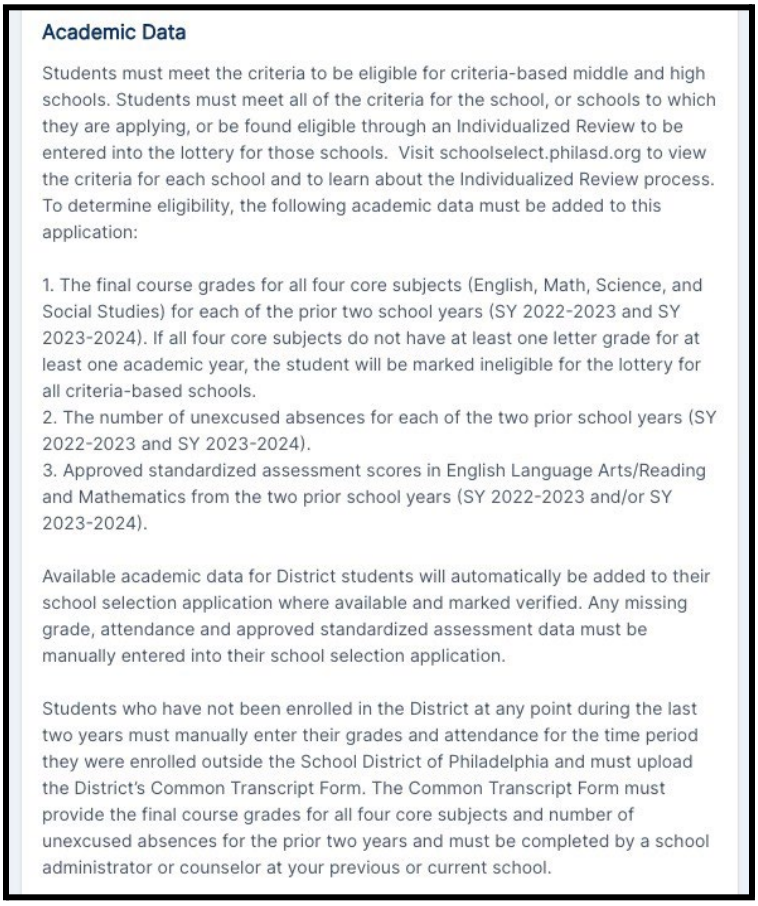
如果 SIS 中有家长/监护人的电话号码，申请表中最多将显示 4 个电话号码。

当您检查完此部分后，单击 ***"Next"（下一步）*** 进入申请表的下一部分。

学业数据

只有当申请人申请基于标准录取的学校/课程时，“Academic Data”（学业数据）部分才会包含在申请表中。*我们之所以在申请表中加入此信息，是因为基于标准录取的初中和高中使用这些数据来确定资格。*

首先，仔细阅读此界面顶部显示的指南。



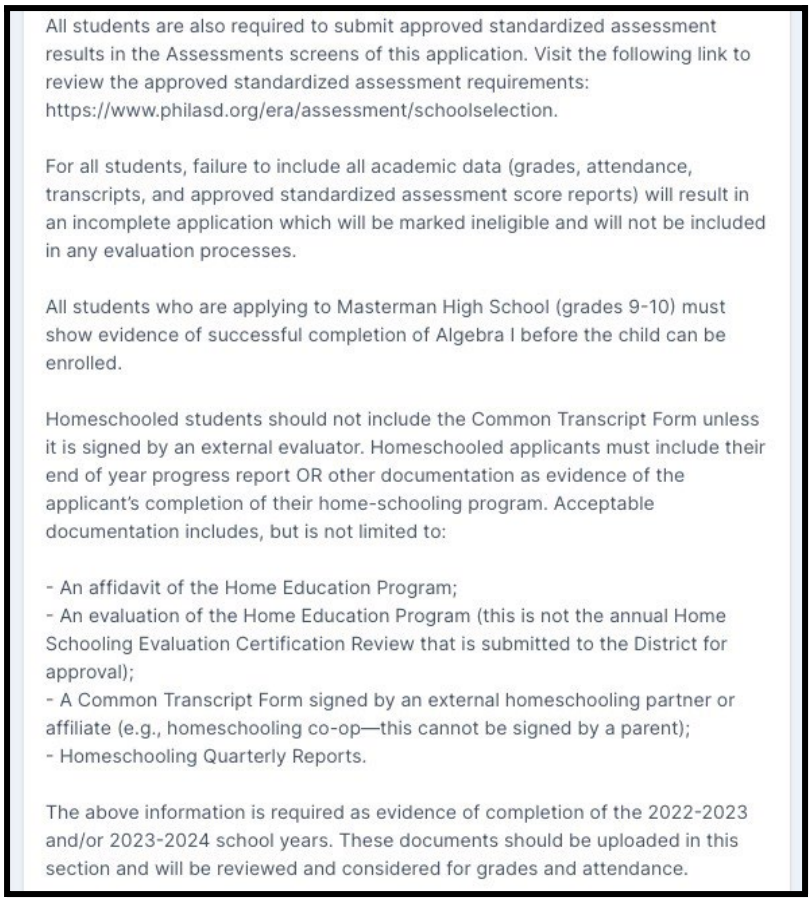
Academic Data

Students must meet the criteria to be eligible for criteria-based middle and high schools. Students must meet all of the criteria for the school, or schools to which they are applying, or be found eligible through an Individualized Review to be entered into the lottery for those schools. Visit schoolselect.philasd.org to view the criteria for each school and to learn about the Individualized Review process. To determine eligibility, the following academic data must be added to this application:

1. The final course grades for all four core subjects (English, Math, Science, and Social Studies) for each of the prior two school years (SY 2022-2023 and SY 2023-2024). If all four core subjects do not have at least one letter grade for at least one academic year, the student will be marked ineligible for the lottery for all criteria-based schools.
2. The number of unexcused absences for each of the two prior school years (SY 2022-2023 and SY 2023-2024).
3. Approved standardized assessment scores in English Language Arts/Reading and Mathematics from the two prior school years (SY 2022-2023 and/or SY 2023-2024).

Available academic data for District students will automatically be added to their school selection application where available and marked verified. Any missing grade, attendance and approved standardized assessment data must be manually entered into their school selection application.

Students who have not been enrolled in the District at any point during the last two years must manually enter their grades and attendance for the time period they were enrolled outside the School District of Philadelphia and must upload the District's Common Transcript Form. The Common Transcript Form must provide the final course grades for all four core subjects and number of unexcused absences for the prior two years and must be completed by a school administrator or counselor at your previous or current school.



All students are also required to submit approved standardized assessment results in the Assessments screens of this application. Visit the following link to review the approved standardized assessment requirements: https://www.philasd.org/era/assessment/schoolselection.

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

All students who are applying to Masterman High School (grades 9-10) must show evidence of successful completion of Algebra I before the child can be enrolled.

Homeschooled students should not include the Common Transcript Form unless it is signed by an external evaluator. Homeschooled applicants must include their end of year progress report OR other documentation as evidence of the applicant's completion of their home-schooling program. Acceptable documentation includes, but is not limited to:

- An affidavit of the Home Education Program;
- An evaluation of the Home Education Program (this is not the annual Home Schooling Evaluation Certification Review that is submitted to the District for approval);
- A Common Transcript Form signed by an external homeschooling partner or affiliate (e.g., homeschooling co-op—this cannot be signed by a parent);
- Homeschooling Quarterly Reports.

The above information is required as evidence of completion of the 2022-2023 and/or 2023-2024 school years. These documents should be uploaded in this section and will be reviewed and considered for grades and attendance.

阅读指南后，向下滚动页面，查看学生在前两个学年的成绩和出勤的相关信息。如果学生在 2022-2023 学年和 2023-2024 学年就读于本学区的学校，这些字段将预先填充。**此部分显示的成绩和出勤数据无法编辑。**本部分的学业数据包括：

- *2022-2023 学年和 2023-2024 学年的无故缺勤天数总计*



✓ Verified

The following information has been verified by staff and as such can no longer be edited

Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023
18

✓ Verified

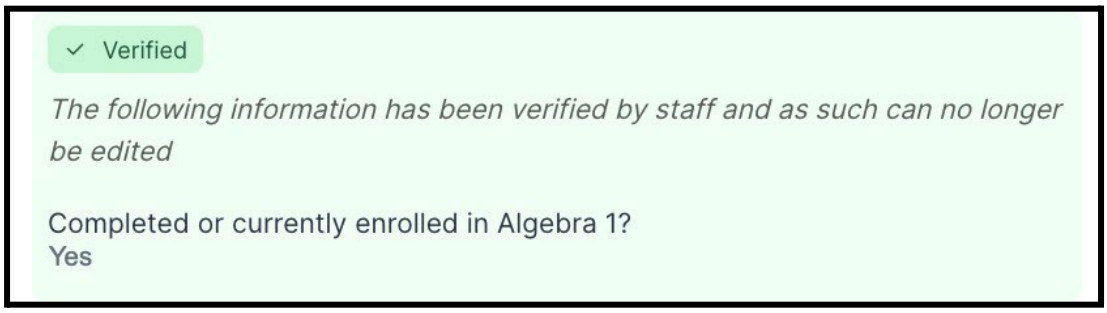
The following information has been verified by staff and as such can no longer be edited

Total Days Absent Unexcused SY 2023-2024
0

- *2022-2023 学年和 2023-2024 学年的 ELA/阅读和写作、数学、科学和社会研究期末成绩（选项包括 A、B、C、D、F、“Not Available”（不适用））*



- *代数 1 当前课程参与情况/课程完成指标（选项包括“Yes”（是）、“No”（否）、“Not Available”（不适用））。*

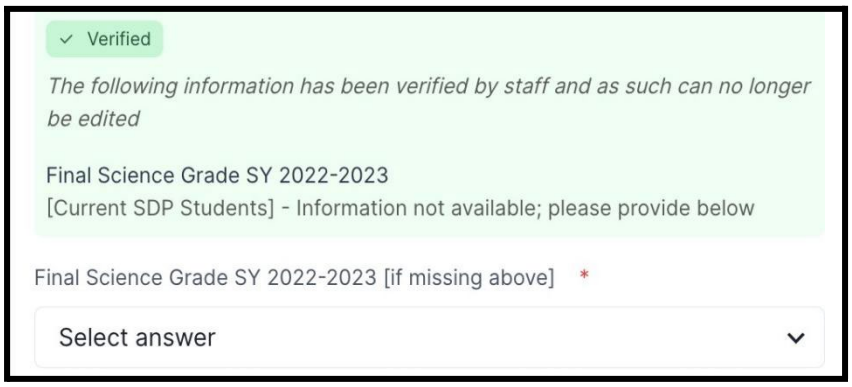


如果此界面上已预先填充申请人的出勤、期末成绩和代数 1 信息，请单击***“Next”（下一步）***进入申请表的下一部分。如果存在信息缺失的情况，请遵循本分步指南下一部分中的指导，标题是*为学区学生提供缺失的学业数据*。

为学区学生提供缺失的学业数据

如果 School District of Philadelphia 没有学生的出勤、期末成绩或代数 1 信息，申请人将看到预先填充的响应内容：*"[Current SDP Students] - Information not available; please provide below"（[SDP 在读学生] — 信息不可用；请在下方提供）*。

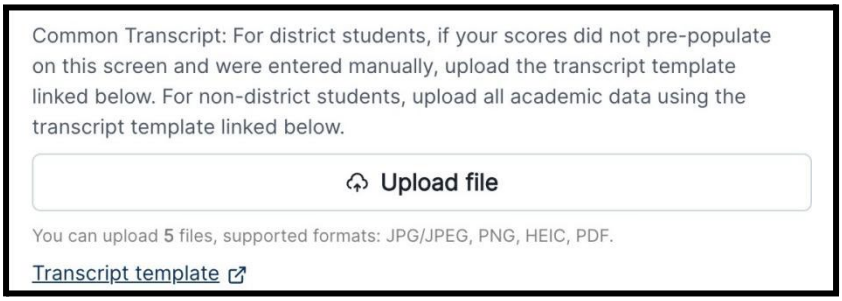
对于未从 SIS 预先填充数据的字段，其下方还会出现一个相应的下拉菜单，学区申请人可以在其中选择适当的答案。



如果学区学生必须手动输入学业数据，他们还需要上传 Common 成绩单表格，以验证其数据的准确性。

在提供缺失的学业数据时上传成绩单

1. 在申请表**"Academic Data"（学业数据）**部分的底部，找到 *Common 成绩单*上传字段。单击***"Upload file"（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。



2. 上传成绩单后，页面上将显示文件名。



3. 上传成绩单后，单击***"Next"（下一步）***进入申请表的下一部分。

评估数据

School District of Philadelphia 已审查学生过去两年（2022-2023 学年和 2023-2024 学年）在本学区组织的考试中取得的 PSSA 成绩。申请人在 School District of Philadelphia 记录中的成绩将显示在申请表的这一部分。

*预先填充的成绩无法编辑。**只有在学生申请基于标准录取的学校/课程时，此部分才会显示。**我们之所以在申请表中加入此信息，是因为基于标准录取的初中和高中使用这些数据来确定资格。*

首先，仔细阅读此页面顶部显示的指南。

Assessment Data

Applications for criteria-based schools require one English Language Arts/Reading and one Mathematics standardized assessment score from SY 2022-2023 and/or SY 2023-2024. The standardized assessment score required varies from school to school; please review all school eligibility requirements by visiting: https://www.philasd.org/studentplacement/school-selection/. The applicant's highest English Language Arts/Reading percentile score and the highest Mathematics percentile score from SY 2022-2023 and/or SY 2023-2024 will be used to determine eligibility.

For each standardized assessment and subject, enter:

- The name of the approved standardized assessment;
- The grade the applicant was in when they took the approved standardized assessment; and
- The corresponding scale score (PSSA) or national percentile rank (all other approved standardized assessments).

If submitting PSSA scale scores, applicants do not need to convert scale scores to percentiles. If the approved standardized assessment does not have national percentile rank, enter the state or local percentile rank.

Only approved standardized assessments taken on or after January 1, 2023 will be accepted. All submitted scores and documentation will be reviewed and verified; only verified standardized assessment scores will be considered for eligibility at criteria-based schools.

Approved standardized assessments must be administered at a school or testing center.

The following assessments have been approved for the School District of Philadelphia criteria-based schools application:

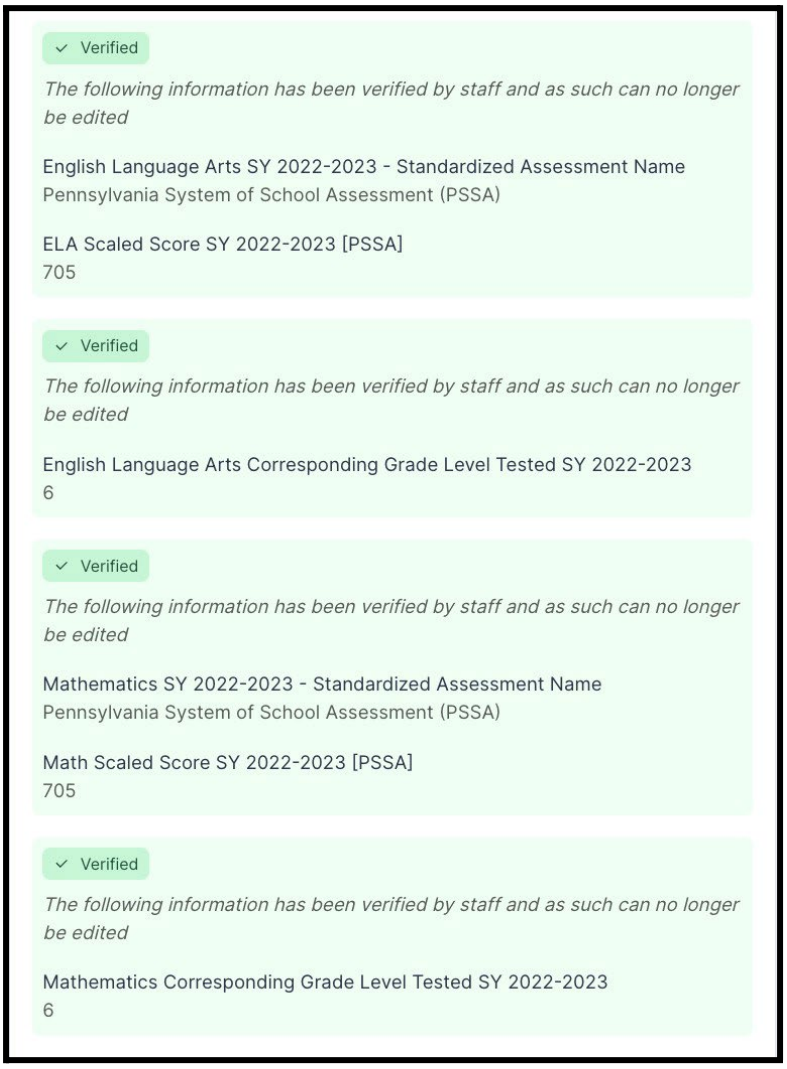
- Pennsylvania System of School Assessment (PSSA)
- TerraNova
- California Achievement Test (CAT)
- ERB - Comprehensive Testing Program (CTP)
- ERB - Independent School Entrance Exam (ISEE)
- IOWA Test of Basic Skills
- Secondary School Admission Test (SSAT)
- Other State Standardized Assessment

Documentation is required to verify all provided scores. Uploaded assessment reports must be clear, legible, and complete digital copies that show the applicant's:

- Full name
- Date Tested
- Grade Level Tested
- English Language Arts/Reading Score(s) and/or Percentile(s)
- Mathematics Score(s) and/or Percentile(s)

For more information on how to interpret common examples of standardized assessment reports, converting PSSA scaled scores to percentiles and other frequently asked questions, please visit here: https://www.philasd.org/era/assessment/schoolselection/

阅读指南后，向下滚动页面，查看学生在前两个学年的 PSSA 成绩的相关数据。



第一次评估是 2022-2023 学年的英语语言艺术 PSSA。页面上将显示 ELA 量表分数，以及 2022-2023 学年英语语言艺术测试成绩对应的年级水平。

然后，页面上将显示 2022-2023 学年的数学 PSSA 数据，包括量表分数和测试成绩对应的年级水平。

接下来，页面上将显示 2023-2024 学年的英语语言艺术 PSSA，包括量表分数和测试成绩对应的年级水平。

最后，页面上将显示 2023-2024 学年的数学 PSSA，包括量表分数和测试成绩对应的年级水平。

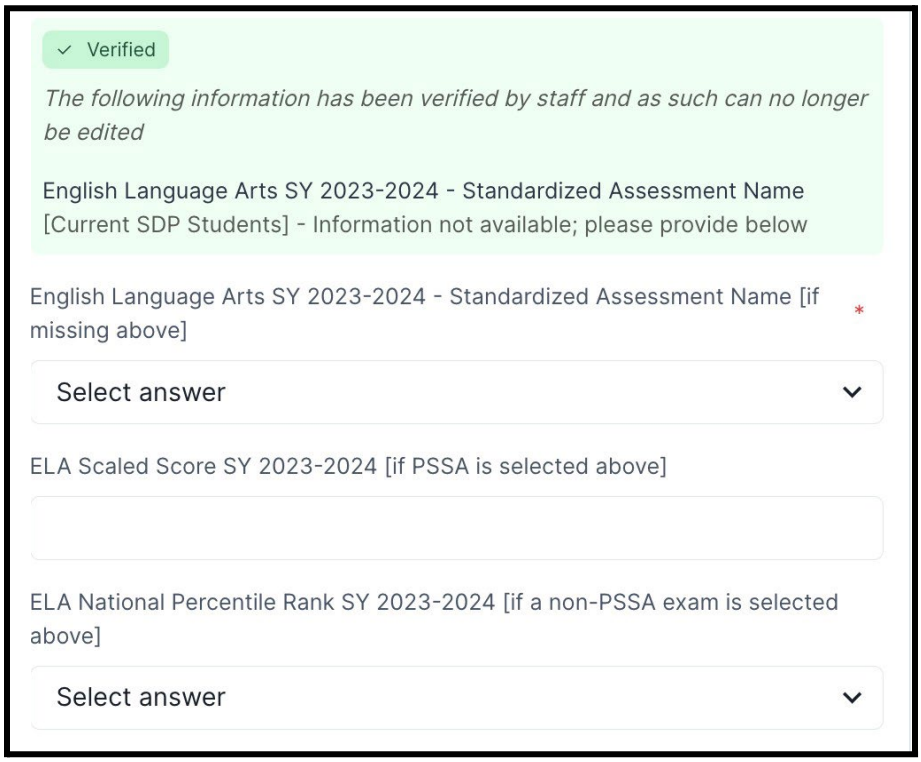
如果此界面上已预先填充申请人 PSSA 数据，请单击***“Next”（下一步）***进入申请表的下一部分。

如果存在信息缺失的情况，请遵循本分步指南下一部分中的指导，标题是 *为学区学生提供缺失的评估数据。*

为学区学生提供缺失的评估数据

如果学生并未就读于本学区的学校，导致 School District of Philadelphia 没有其 PSSA 信息，申请人将看到预先填充的响应内容：*"[Current SDP Students] - Information not available; please provide below"（[SDP 在读学生] — 信息不可用；请在下方提供）*。

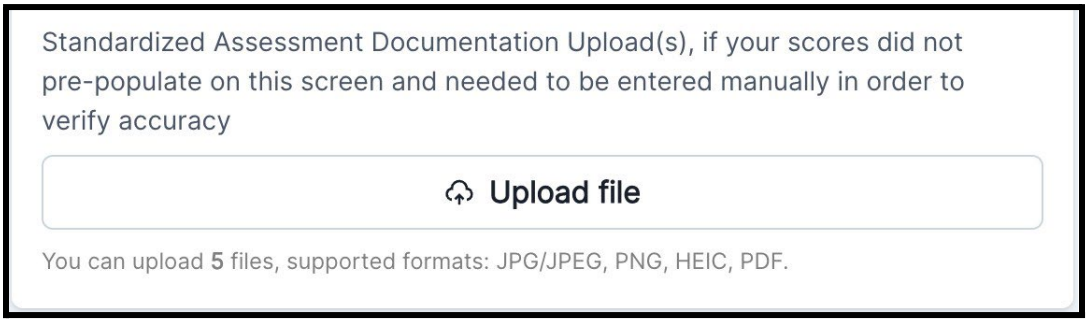
对于未预先填充数据的字段，其下方还会出现一个相应的下拉菜单，学区申请人可以在其中手动输入他们的 PSSA 或经批准的标准化评估信息。



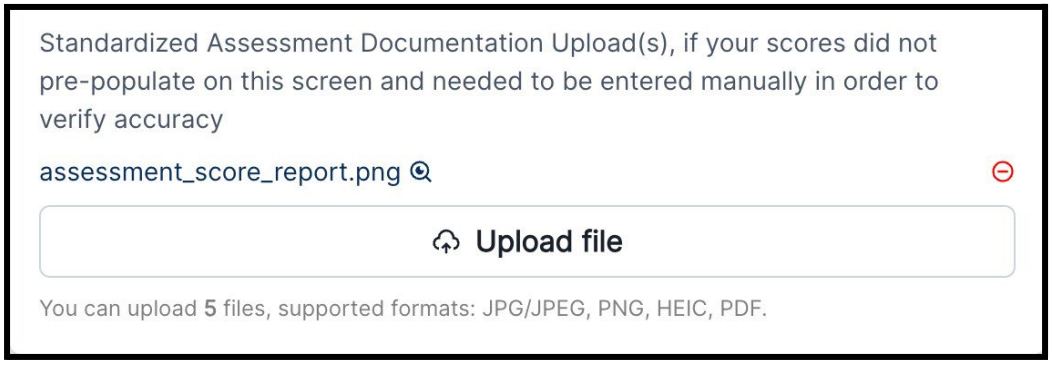
- 如果学生要**提供 PSSA 数据**，他们可以在相应的可用字段中输入**量表分数**。
- 如果学生要从下拉菜单中**提供其他非 PSSA 的标准化评估数据**，他们可以在相应的可用字段中输入**全国百分位排名**。

上传缺失评估数据的成绩报告

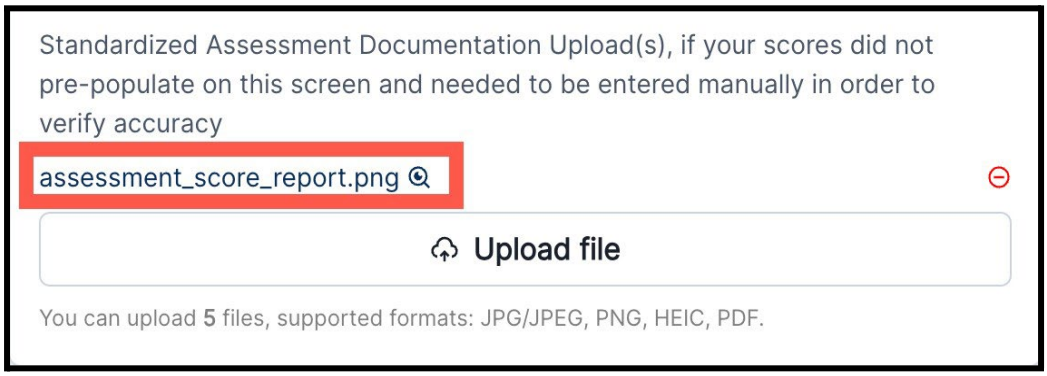
1. 在申请表**"Assessment Data"（评估数据）**部分的底部，找到*标准化评估文档上传*字段。单击***"Upload file"（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。



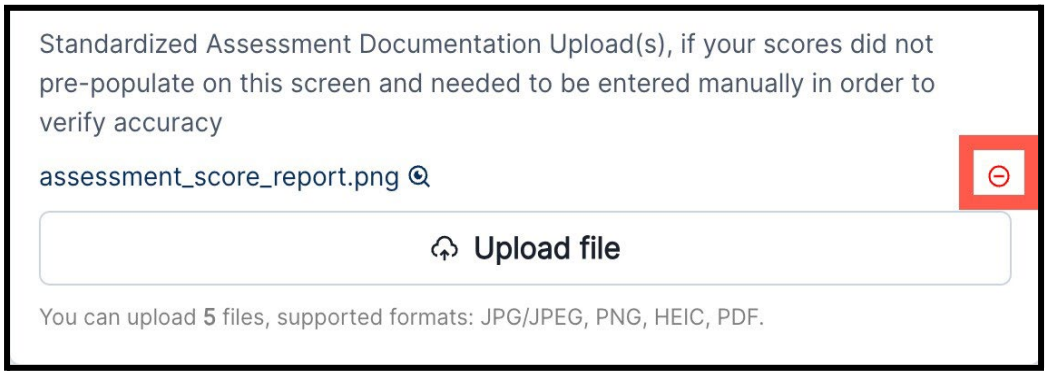
2. 标准化评估文档上传后，文件名将显示在上传字段上方。



a. 要查看已上传的文档，请单击文件名。



b. 要删除已上传的文档，请单击文件名右侧的红色圆圈。



3. 上传标准化评估成绩报告后，单击***"Next"（下一步）***进入申请表的下一部分。

兄弟姐妹

只有在学生申请市级或社区学校/课程时，此部分才会显示。*仔细阅读本部分中包含的指南，以便确定本部分是否适用于您的情况。*

Siblings

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

To be eligible for sibling preference, siblings must have the same parent/guardian, have participated in the school selection process by submitting an application, and have selected the school where a sibling is already enrolled. The application must be submitted by the school selection deadline on Wednesday, October 23rd, at 11:59 PM. To receive sibling preference, the sibling must already be enrolled at the catchment or city-wide school applying to, and the sibling cannot be currently enrolled in a final grade. (i.e., graduating from the school during the school year in which the sibling's application is submitted) Sibling preference does not apply to twins or multiple siblings that are applying to the same school. The District does not have twin preference.

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

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

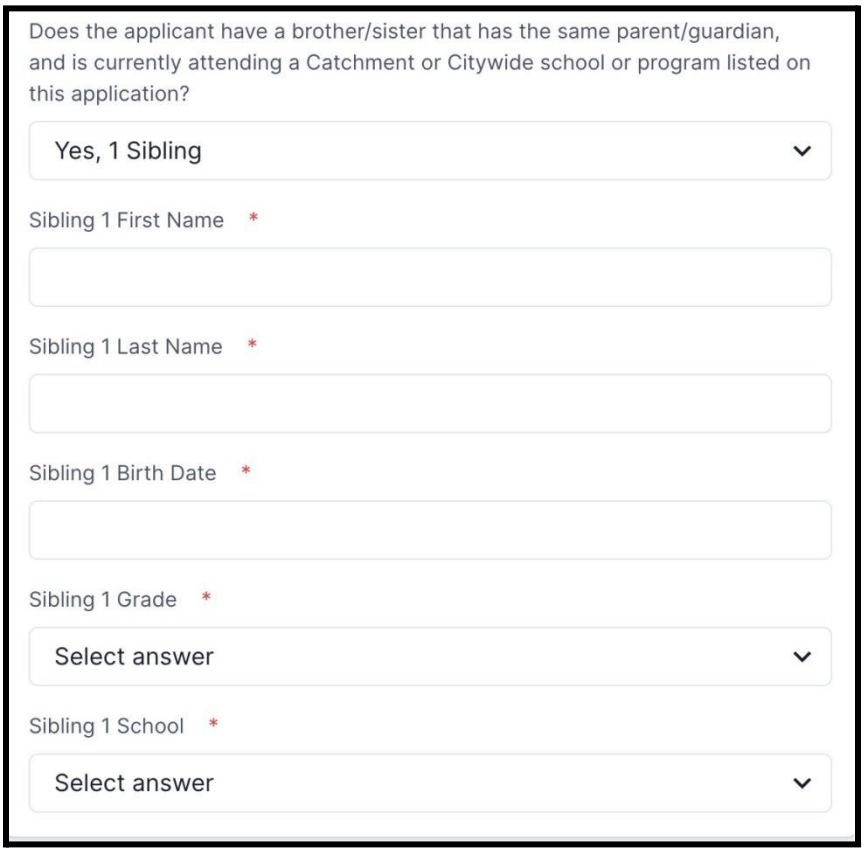
Note: Date of Birth format below is MM/DD/YYYY

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. 说明进行申请的学生是否有家长/监护人与其相同，并且目前就读于本申请表中列出的社区或市级学校或课程的兄弟/姐妹，选项包括：*“No”（否）*、*“Yes - 1 sibling”（是，1 个兄弟姐妹）*、*“Yes - 2 siblings”（是，2 个兄弟姐妹）*、*“Yes - 3 siblings”（是，3 个兄弟姐妹）*、*“Yes - 4 siblings”（是，4 个兄弟姐妹）*或*“Yes - 5 siblings”（是，5 个兄弟姐妹）*。



   a. 如果选择***“No”（否）***，则不需要提供其他信息。单击“Next”（下一步）即可进入申请表的下一部分。
   b. 如果选择***“Yes”（是）***，请输入兄弟姐妹的*“First Name”（名字）*、*“Last Name”（姓氏）*、*“Birth Date”（出生日期）*、*“Grade”（年级）*和*“School”（学校）*。如果选择有多个兄弟姐妹，则会出现与兄弟姐妹数量相对应的字段（兄弟姐妹 1、兄弟姐妹 2 等）。
      i. 填写完兄弟姐妹信息后，单击“Next”（下一步）进入申请表的下一部分。

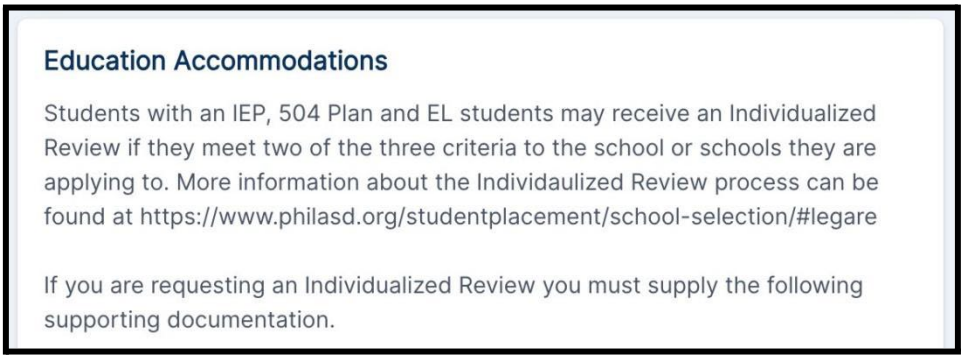


教育调整措施

只有当申请人申请基于标准录取的学校/课程时，“Education Accommodations”（教育调整措施）部分才会包含在申请表中。*申请表的这一部分分为四个主要领域 — 特殊教育信息、504 计划信息、EL 服务信息和标准豁免。****特殊教育信息、504 计划信息和 EL 服务信息将预先填充，并且学区申请人将无法编辑这些信息****。学区申请人可以编辑标准豁免问题。*

根据对本部分所示问题的回答，有些学生可能会收到系统提示，要求其提供额外的上传文件。如果您孩子的学校团队会协助您上传学生的证明文件，您此时无需上传文件，也可以继续操作。如果您孩子的学校团队不会协助您上传学生的证明文件，申请人可以自行将文件上传到其申请中。

请仔细阅读申请表此部分中每个区域之前显示的指南。

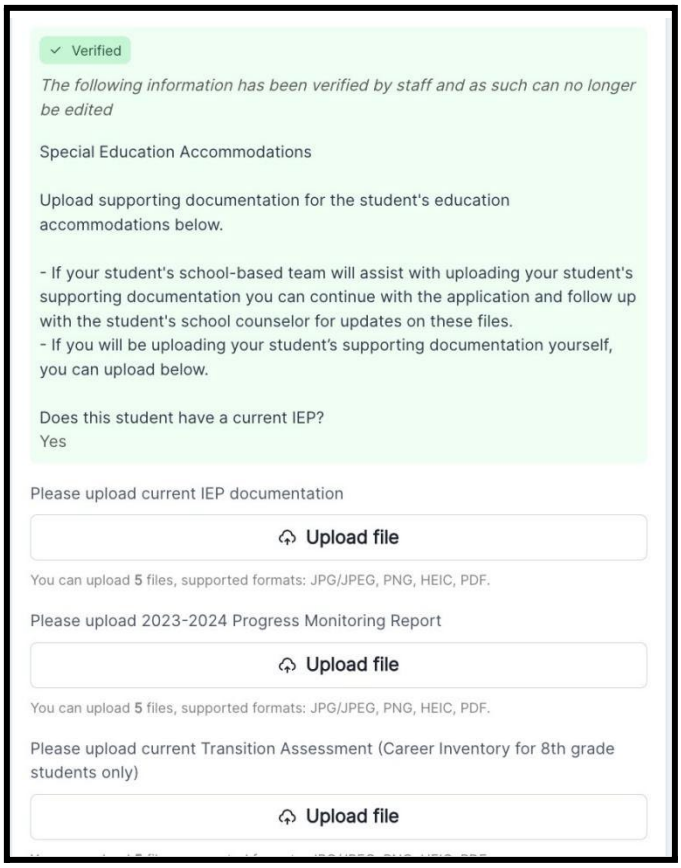

Education Accommodations

Students with an IEP, 504 Plan and EL students may receive an Individualized Review if they meet two of the three criteria to the school or schools they are applying to. More information about the Individaulized Review process can be found at https://www.philasd.org/studentplacement/school-selection/#legare

If you are requesting an Individualized Review you must supply the following supporting documentation.

特殊教育调整措施

1. 检查学生目前是否参加了 IEP（显示为*"Yes"（是）*或*"No"（否）*回答）。
    a. 如果回答为*"No"（否）*，请继续检查本部分的"504 Education Accommodations"（504 教育调整措施）区域。
    b. 如果回答为*"Yes"（是）*，则会显示附加字段。您可以通过这些字段上传以下文件：
        i. *当前 IEP 的文档*
        ii. *2023-2024 年度进度监测报告*
        iii. *过渡评估/职业量表*（仅适用于八年级学生）

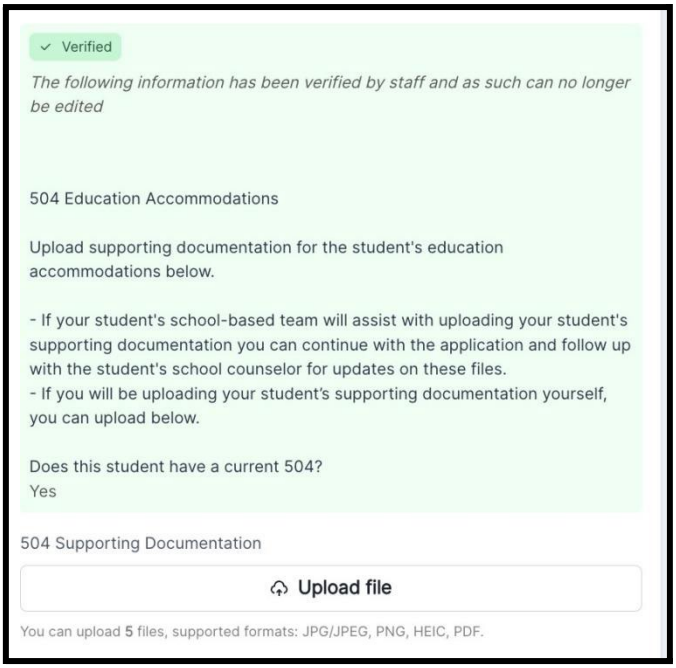


2. 在相应的上传字段中，单击***"Upload file"（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。

3. 特殊教育文档上传后，文件名将显示在上传字段上方。

504 教育调整措施

1. 检查学生目前是否参加了 504 计划（显示为*"Yes"（是）*或*"No"（否）*回答）。
    a. 如果回答为*"No"（否）*，请继续检查本部分的"EL Education Accommodations"（EL 教育调整措施）区域。
    b. 如果回答为*"Yes"（是）*，则会显示一个附加字段。您可以通过此字段上传以下文件：
        i. *504 证明文件*



2. 单击***"Upload file"（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。

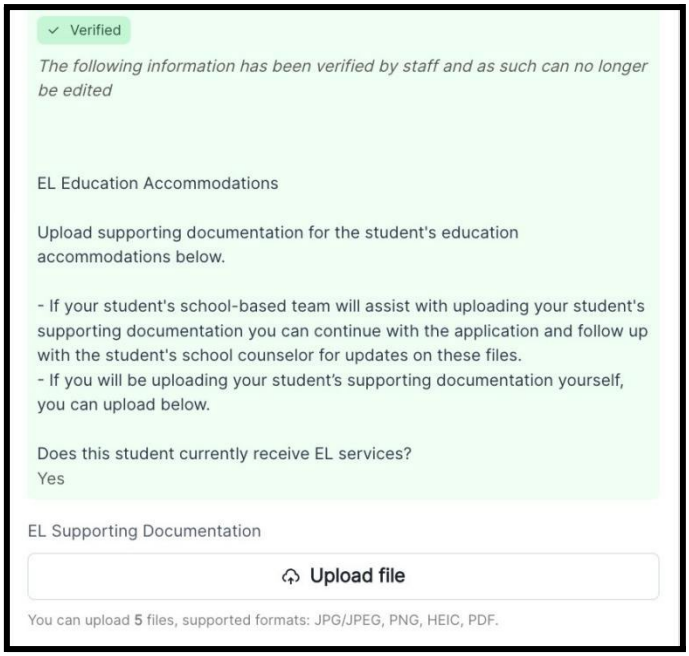
3. 504 证明文件上传后，文件名将显示在上传字段上方。

EL 教育调整措施

1. 检查学生目前是否正在接受 EL 服务（显示为*"Yes"（是）*或*"No"（否）*回答）。
    a. 如果回答为*"No"（否）*，请继续检查本部分的"Criteria Waiver"（标准豁免）区域。
    b. 如果回答为*"Yes"（是）*，则会显示一个附加字段。您可以通过此字段上传以下文件：
        i. *EL 证明文件*（EL Access/WIDA 测试成绩报告）

2. 单击***"Upload file"（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。

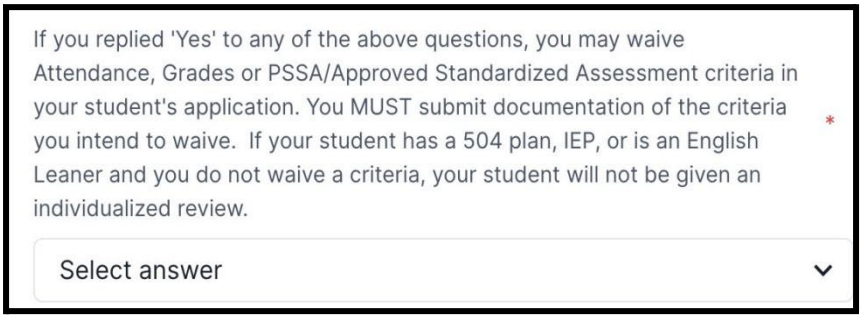
3. EL 证明文件上传后，文件名将显示在上传字段上方。



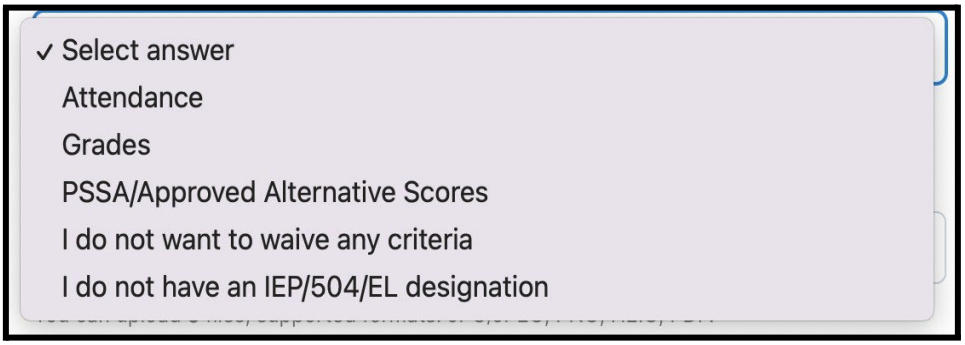
标准豁免

所有申请基于标准录取的学校的学区申请人都需要回答申请表此部分末尾显示的标准豁免问题。

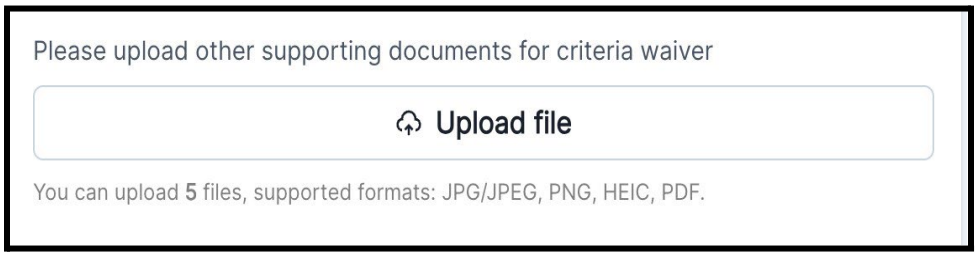
问题指出：*如果您对以上任何问题的回答为"是"，则您可以豁免学生申请中的出勤、成绩或 PSSA/经批准的标准化评估标准。您必须提交您打算豁免的标准的证明文件。如果您的孩子参加了 504 计划、IEP 或属于英语学习者 (EL)，并且您不打算豁免标准，则您的孩子将不会接受个别化审查。*



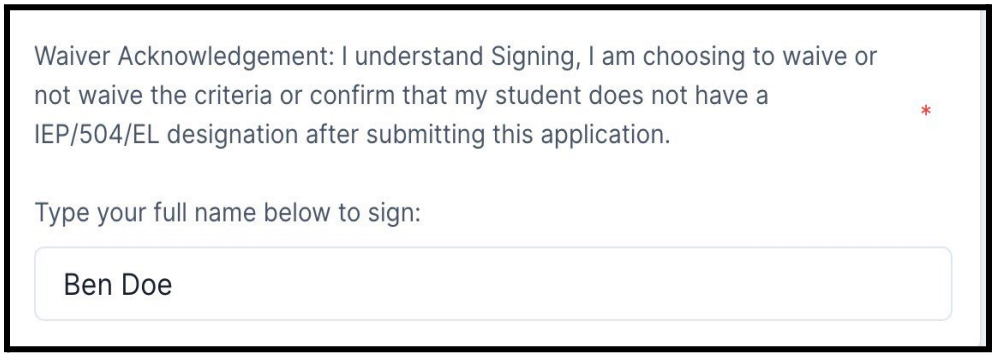
1. 查看问题后，从下拉菜单中选择一个答案。选项包括：
    a. “Attendance”（出勤）
    b. “Grades”（成绩）
    c. “PSSA/Approved Alternative Scores”（PSSA/经批准的替代性评估分数）
    d. 我不想豁免任何标准
    e. 我没有 IEP/504/EL 资格



2. 如果您选择请求豁免某项标准，请上传该标准豁免的证明文件。单击***“Upload file”（上传文件）***。然后，从您的计算机中选择文件进行上传。标准豁免证明文件上传后，文件名将显示在上传字段上方。



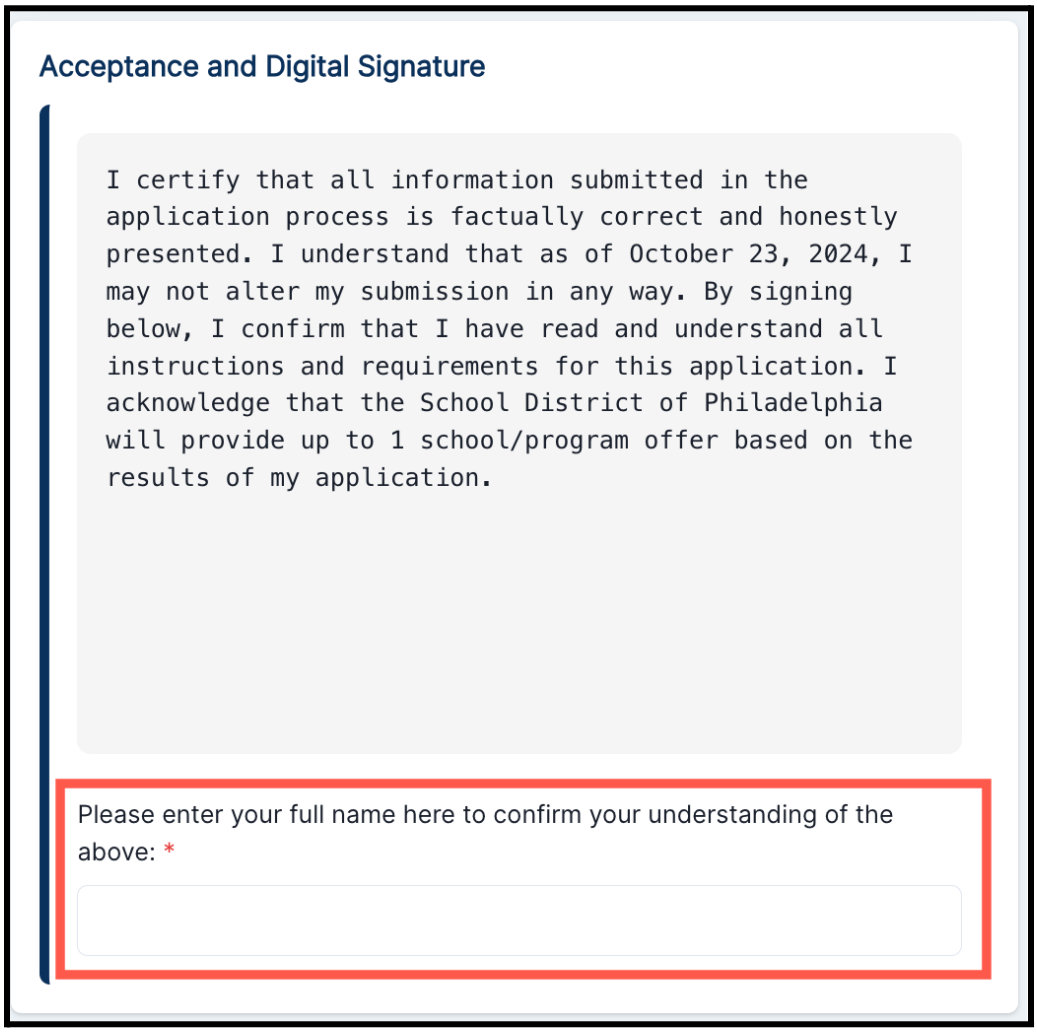
3. 申请表此部分的最后一个问题是“Waiver Acknowledgement”（豁免确认）。阅读确认书，然后在提供的空间中输入您的全名，签署标准豁免。



4. 完成此部分后，单击***“Next”（下一步）***进入申请表的下一部分。

接受和数字签名

阅读屏幕上显示的声明，然后输入您的全名，以确认您理解上述声明。



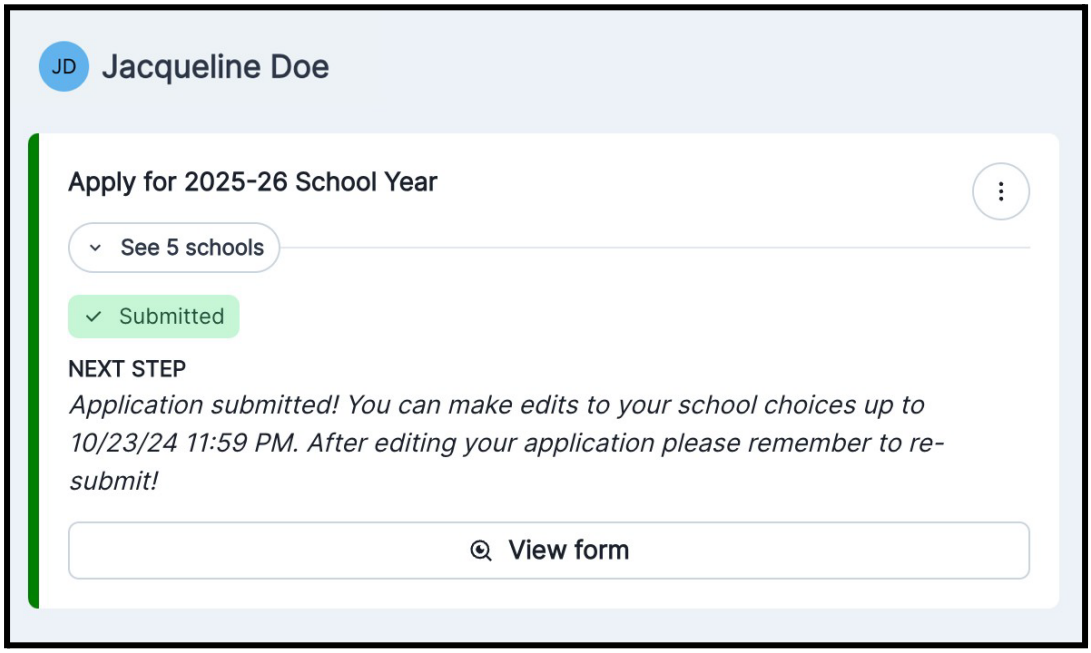
提交申请

在申请表的“Acceptance and Digital Signature”（接受和数字签名）部分输入您的姓名后，单击***“Submit”（提交）***。

请记住，您必须在 2024 年 10 月 23 日（星期三）晚上 11:59 之前提交申请。

提交申请后

*提交申请后，择校系统控制面板将会加载出来。您的已完成申请将显示在此处，且*状态为 ***“Submitted”（已提交）***。

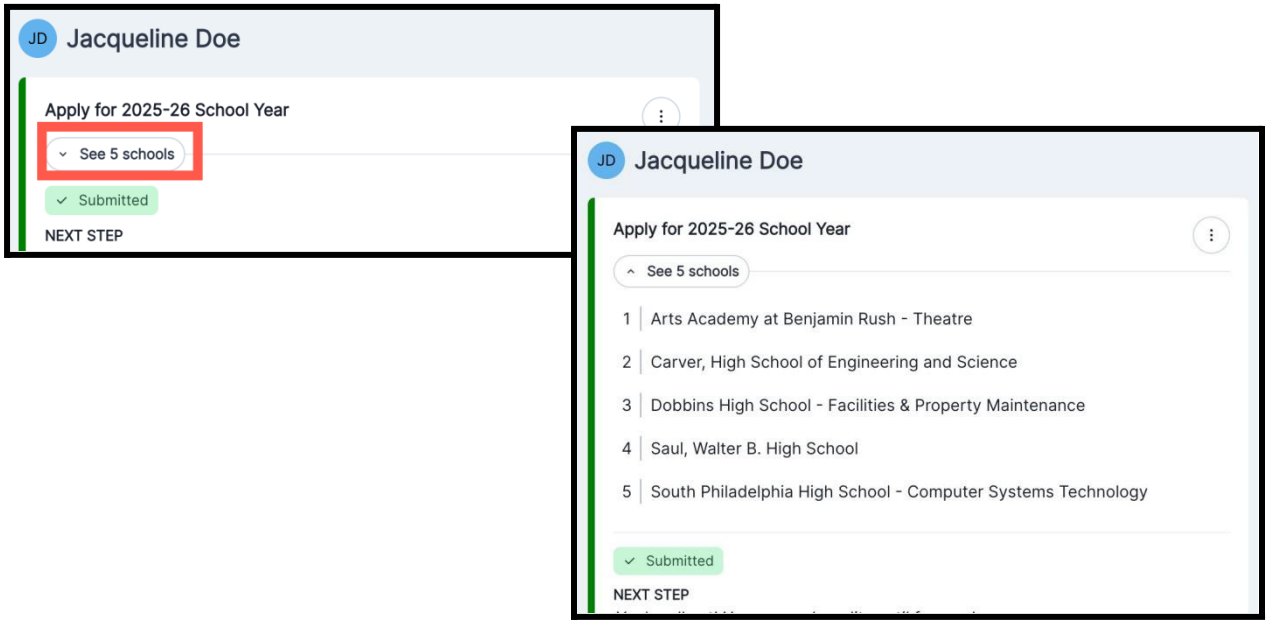


通过控制面板，您可以：

- 检查学生申请中包含的学校
- 在申请阶段查看和编辑已提交的申请
- 在申请阶段重新提交申请
- 返回进行中的申请
- 为另一位学区在读学生创建申请
- 为学区外的学生创建全新的申请

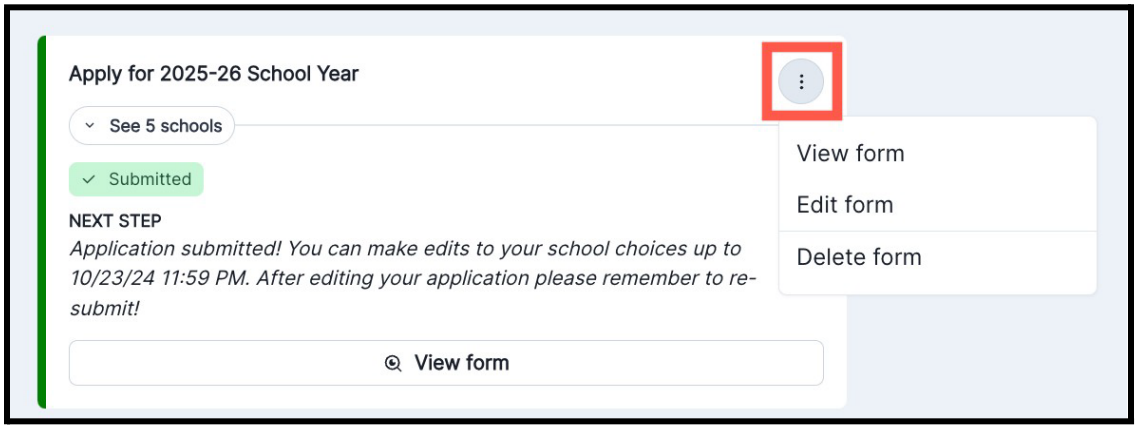
检查学生申请中包含的学校

1. 单击标有*“See # schools”（查看 # 所学校）*的下拉菜单，查看您孩子的申请中包含的学校，以及申请中确定的相应偏好顺序。



查看和编辑已提交的申请

1. 单击学生姓名右下方的省略号。
    a. 单击*“View form”（查看表单）*，查看您的申请
    b. 单击*“Edie form”（编辑表单）*，打开您的申请进行编辑



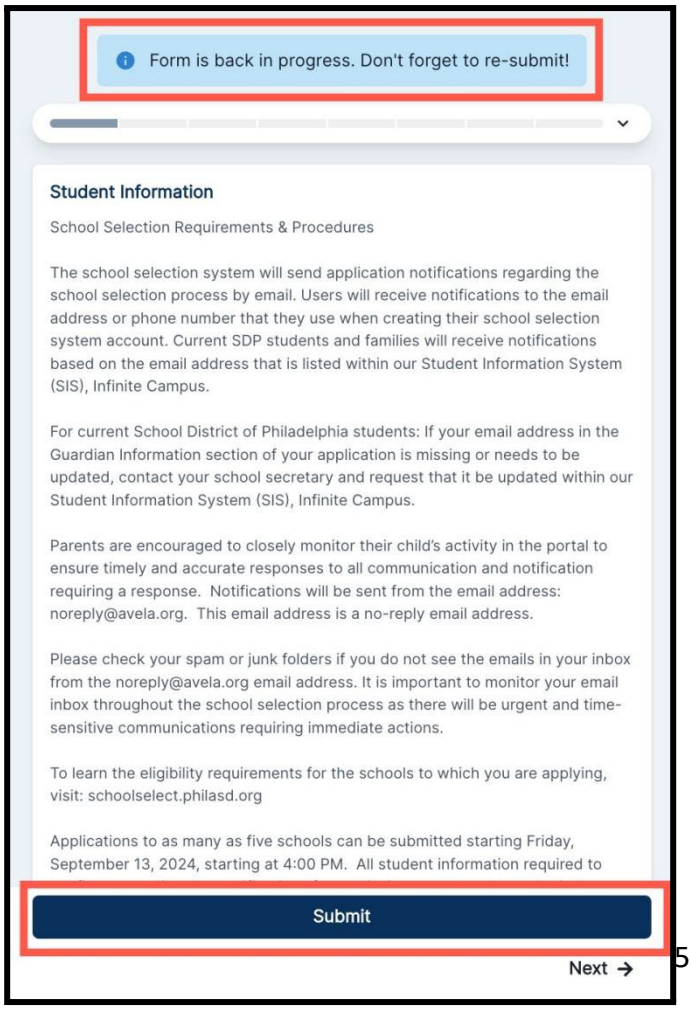
重新提交申请

如果您打开申请进行编辑，则必须在编辑完成后重新提交申请。只有“SUBMITTED”（已提交）状态的申请才会进入择校流程。

如果您打开已提交的申请进行编辑，该申请的状态将从*“SUBMITTED”（已提交）*变更为*“In Progress”（进行中）*。

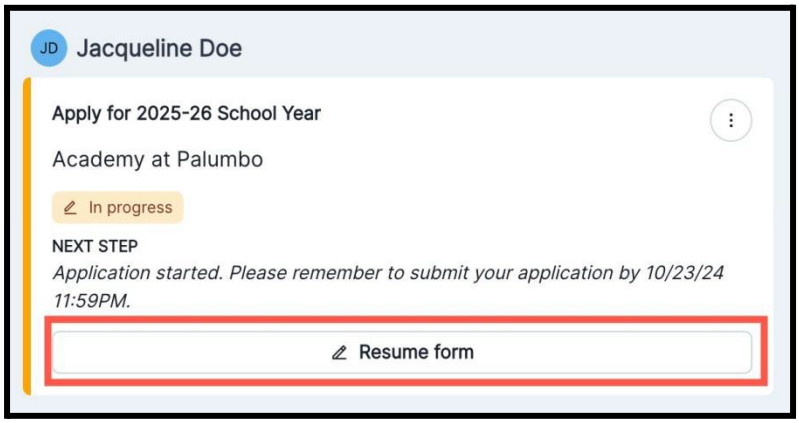
当编辑先前*“SUBMITTED”（已提交）*但目前处于*“In Progress”（进行中）*的申请时，屏幕顶部会出现一条蓝色警告消息，提醒您重新提交申请。当您浏览申请表时，***“Submit”（提交）***按钮也将出现在屏幕的底部。

编辑完您的申请后，请记得单击“Submit”（提交），确保您的申请再次变成*“SUBMITTED”（已提交）*状态。



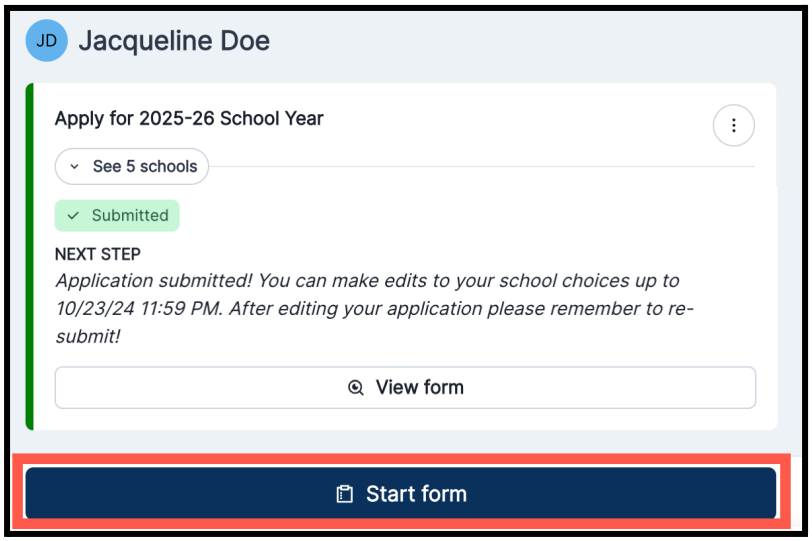
返回进行中的申请

已创建但尚未提交的申请将显示为*"In Progress"（进行中）*状态。要返回进行中的申请，请单击***"Resume form"（恢复表单）***。



为另一位学区在读学生创建申请

要为 School District of Philadelphia 的其他学生创建申请，请单击***"Start form"（创建表单）***。



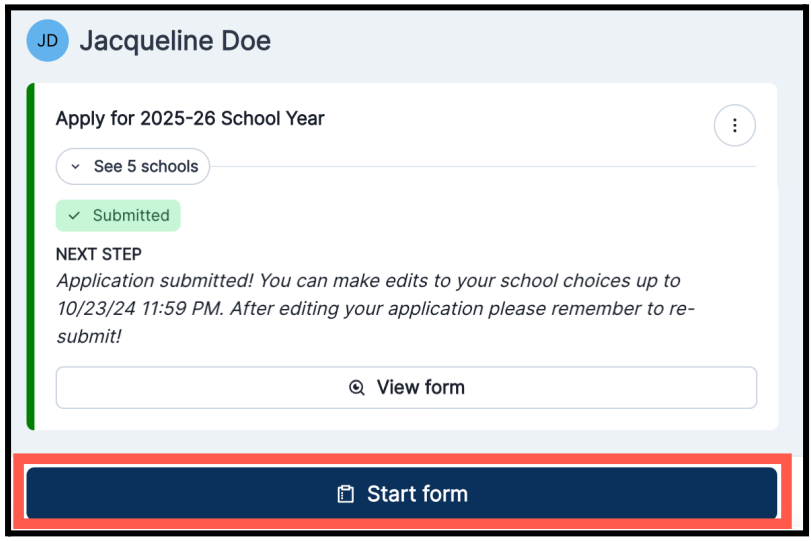
按照此分步指南选择学生部分中概述的步骤，为另一个学区学生创建申请。

如果您是学区在读学生的家长/监护人，但您的孩子**未**出现在您的择校申请控制面板中，请联系您孩子的学校，确保本学区的学生信息系统将您识别为您孩子的家长/监护人。

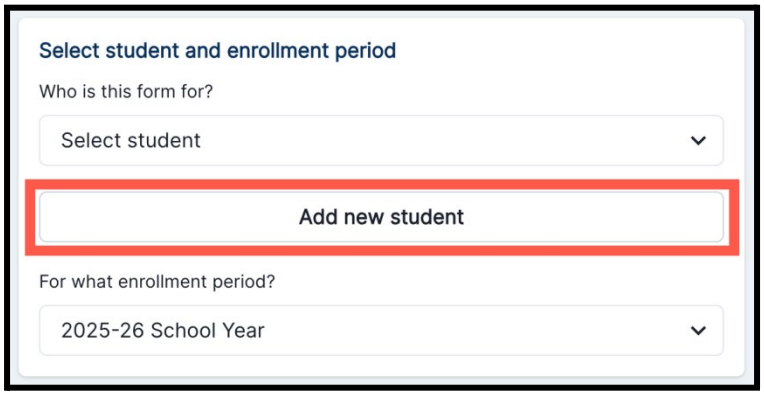
为学区外的学生创建全新的申请

如果您是一名学区在读学生的家长/监护人，同时也是一名目前未在学区就读，但想在下一学年申请学区学校的学生的家长/监护人，那么您可以将非学区学生添加到您的账户。

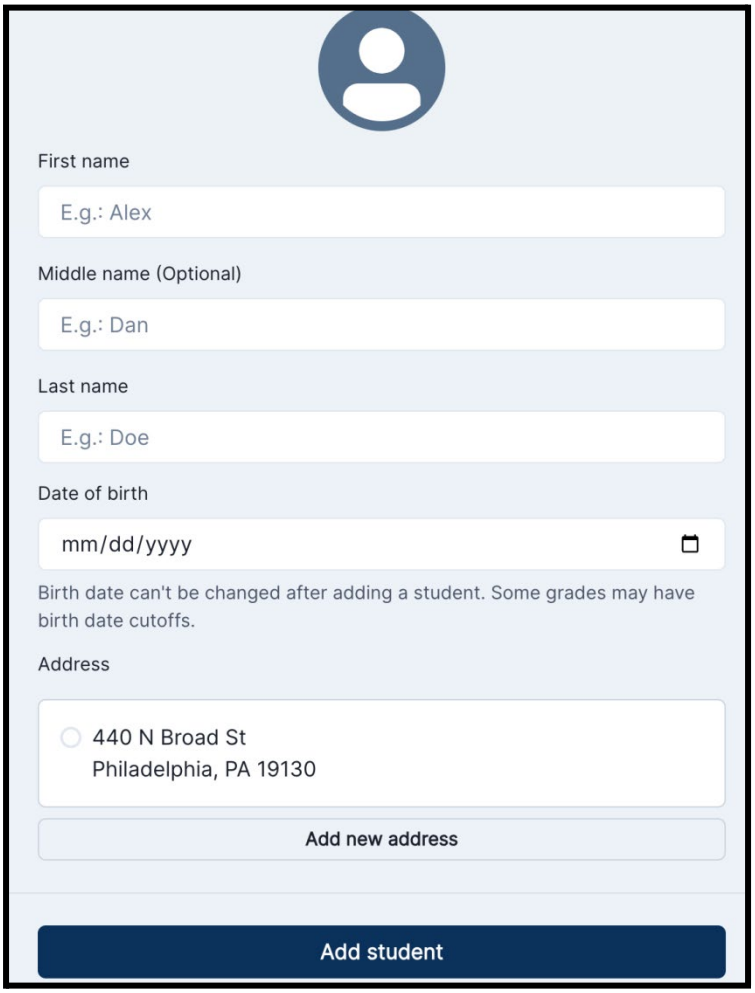
要为其他非学区学生创建全新的申请，请单击***"Start form"（创建表单）***。



请勿从下拉菜单中选择学区在读学生，而是单击***"Add new student"（添加新学生）***。



输入学生的信息，然后单击***“Add Student”（添加学生）***。



请参阅为非学区学生创建和提交 2024-2025 年度择校流程申请的分步指南，进一步了解如何为非学区学生完成申请。