បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព៖ 08/14/2024

ការបង្កើត និងការដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សក្រោមមណ្ឌលសិក្សាធិការសម្រាប់ដំណើរការជ្រើសរើសសាលាប្រចាំឆ្នាំ 2025-2026

សេចក្តីផ្តើម 2
- ការស្វែងយល់ពីជម្រើសសាលា 3
- គន្លឹះអំពីពាក្យសុំ 3
- ការប្តូរភាសានៃប្រព័ន្ធពាក្យសុំ 4

ការចូលប្រើគណនីជ្រើសរើស សាលារៀនរបស់អ្នក 5

ការជ្រើសរើសសិស្ស 6

ការបង្កើត និងដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សក្រោមមណ្ឌលសិក្សាធិការ 7
- លក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងនីតិវិធី 7
- ព័ត៌មានសិស្ស 8
- ការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី 9
- ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ School/Program Selection (ការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី) របស់អ្នក 13
- ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល 15
- ទិន្នន័យសិក្សា 16
  - អាប់ឡូដ ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ សម្រាប់ទិន្នន័យសិក្សា 18
- ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ 19
  - ការអាប់ឡូដរបាយការណ៍ពិន្ទុសម្រាប់ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ 21
- បងប្អូនបង្កើត 22
- ការសម្របសម្រួលការអប់រំ 24
  - ការសម្របសម្រួលការអប់រំពិសេស 24
  - ការសម្របសម្រួលការអប់រំផែនការ 504 25
  - ការសម្របសម្រួលការអប់រំសេវាកម្ម EL 25
  - ការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ 26
- ការទទួលយក និងហត្ថលេខាឌីជីថល 28

ការបញ្ជូនពាក្យសុំរបស់អ្នក 28

ក្រោយបញ្ជូនពាក្យសុំហើយ 29
- ពិនិត្យមើលសាលារៀនដែលបានដាក់បញ្ចូលនៅលើពាក្យសុំរបស់សិស្សអ្នក 29
- មើល និងកែពាក្យសុំដែលបានបញ្ជូន 30
- បញ្ជូនពាក្យសុំឡើងវិញ 30
- ត្រលប់ទៅកាន់ពាក្យសុំដែលកំពុងដំណើរការវិញ 31
- ការចាប់ផ្តើមពាក្យសុំថ្មីទាំងស្រុងសម្រាប់សិស្សក្រោមមណ្ឌលសិក្សាធិការម្នាក់ទៀត 31

បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព៖ 08/14/2024

សេចក្តីផ្តើម

School District of Philadelphia ប្រើប្រាស់ប្រព័ន្ធពាក្យសុំតាមអនឡាញសម្រាប់ដំណើរការជ្រើសរើសសាលា។ សិស្សអាចដាក់ពាក្យសុំបានរហូតដល់ប្រាំសាលារៀន ឬកម្មវិធីសិក្សា។ ពាក្យសុំទាំងនេះគឺសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2025-2026។ ឯកសារនេះផ្តល់នូវការណែនាំសម្រាប់ការបង្កើត និងការដាក់ពាក្យសុំ។

សូមចូលមើលគេហទំព័រការជ្រើសរើសសាលារៀន (https://www.philasd.org/findyourfit) ដើម្បីស្វែងយល់បន្ថែមអំពីដំណើរការជ្រើសរើសសាលារៀន។

នៅពេលបំពេញពាក្យសុំ សិស្សក្រោមឈ្មោលសិក្សាធិការ/ក្រុមគ្រួសារគួរតែត្រៀមខ្លួនផ្តល់នូវព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

- ព័ត៌មាន**ប្រជាសាស្ត្ររបស់សិស្ស**
- ព័ត៌មាន**ប្រជាសាស្ត្ររបស់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល**
- ***ទិន្នន័យសិក្សា*** (សម្រាប់តែសិស្សដែលដាក់ពាក្យទៅសាលារៀន ឬកម្មវិធីផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប៉ុណ្ណោះ) សូមបញ្ចូលនិទ្ទេសចុងក្រោយសម្រាប់អំណាន គណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងការសិក្សាសង្គម ចំនួននៃអវត្តមានឥតច្បាប់របស់ពួកគេ និងថាតើពួកគេបានចូលរួមនៅក្នុងពិជគណិត 1 ឬអត់។ ព័ត៌មាននេះត្រូវបានស្នើសុំសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាពីរឆ្នាំមុន (2022-2023 និង 2023-2024)។ អ្នកដាក់ពាក្យគួរតែត្រៀមខ្លួនអាប់ឡូដទម្រង់បែបបទព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុរួមដែលត្រូវបានបំពេញរួចសម្រាប់សិស្សដែលត្រូវបានបំពេញដោយ សាលារៀនរបស់ពួកគេ ហើយត្រូវបានបញ្ជាក់ទទួលស្គាល់ថាត្រឹមត្រូវដោយមន្ត្រីសាលារៀន។
- **ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ** (សម្រាប់តែសិស្សដែលដាក់ពាក្យទៅសាលារៀន ឬកម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែប៉ុណ្ណោះ) - សូមបញ្ចូល PSSA ឬពិន្ទុវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារដែលត្រូវបានអនុម័ត ហើយអាប់ឡូដរបាយការណ៍ពិន្ទុសម្រាប់សិស្សដែលដាក់ពាក្យទៅសាលារៀន ឬកម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យពីឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 និង 2023-2024។
- ***ការសម្របសម្រួលការអប់រំ*** (សម្រាប់តែសិស្សដែលដាក់ពាក្យទៅសាលារៀន ឬកម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប៉ុណ្ណោះ) ពាក្យសុំស្នើសុំឲ្យសិស្សកំណត់អត្តសញ្ញាណថាតើពួកគេជាសិស្សដែលមានផែនការ IEP បច្ចុប្បន្ន ផែនការ 504 បច្ចុប្បន្ន ឬភាពមានសិទ្ធិទទួលបានផែនការ 504 ឬបច្ចុប្បន្នកំពុងទទួលបានសេវាកម្ម EL ដែរឬទេ។ ព័ត៌មាននេះត្រូវបានប្រមូលដើម្បីជួយគាំទ្រសិស្សដែលអាចនឹងចូលរួមនៅក្នុងដំណើរការត្រួតពិនិត្យជាលក្ខណៈបុគ្គល។ នៅក្នុងពាក្យសុំ សិស្សដែលមានផែនការ IEP ផែនការ 504 ឬសេវាកម្ម EL បច្ចុប្បន្នដែលដាក់ពាក្យទៅសាលារៀន ឬកម្មវិធីផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នឹងត្រូវបានសួរថាតើពួកគេចង់បោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយដែរឬទេ ហើយប្រសិនបើបោះបង់មែន ចង់អាប់ឡូដសំណុំឯកសារបន្ថែមនៅក្នុងពាក្យសុំរបស់ពួកគេផងដែរឬទេ។ សំណុំឯកសារនេះនឹងត្រូវបានត្រួតពិនិត្យ ***ប្រសិនបើកូនរបស់អ្នកមានលក្ខណៈសម្បត្តិគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ ការត្រួតពិនិត្យជាលក្ខណៈបុគ្គល***។ សម្រាប់ព័ត៌មានបន្ថែមស្តីពីដំណើរការត្រួតពិនិត្យជាលក្ខណៈបុគ្គល សូមចូលមើលគេហទំព័រ គេហទំព័រការជ្រើសរើសសាលារៀន
- ព័ត៌មានអំពី**បងប្អូនបង្កើត** (សម្រាប់តែសិស្សដែលដាក់ពាក្យចូលសាលារៀនប្រចាំតំបន់ចំណុះ ឬប្រចាំក្រុងប៉ុណ្ណោះ) សូមបញ្ចូលព័ត៌មានអំពីបងប្អូនបង្កើត ប្រសិនបើសិស្សដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅលើពាក្យសុំមានបងប្អូនប្រុសបង្កើត/បងប្អូនស្រីបង្កើតដែល មានមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលតែមួយ ហើយបច្ចុប្បន្នកំពុងចូលរៀននៅសាលាប្រចាំតំបន់ចំណុះ ឬប្រចាំក្រុង ឬកម្មវិធីដែលត្រូវបានរាយក្នុងពាក្យសុំនេះ។

ពិនិត្យមើលគេហទំព័រការជ្រើសរើសសាលារៀន សម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិតបន្ថែមអំពីដំណើរការនេះ។

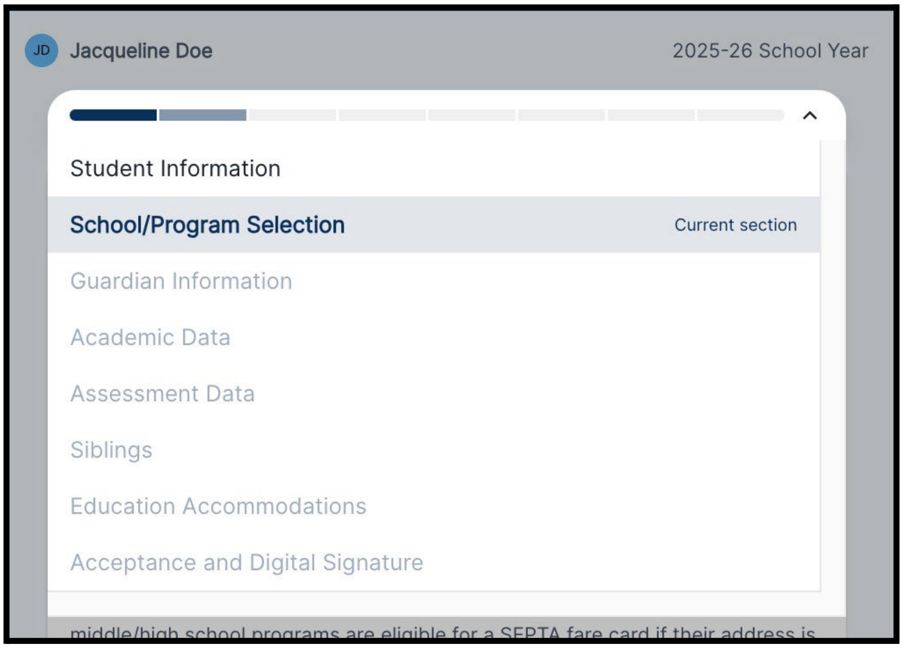
ការស្វែងយល់ពីជម្រើសសាលា

អ្នកដាក់ពាក្យសុំ និងក្រុមគ្រួសាររបស់ពួកគេគួរតែដឹងពីជម្រើសសាលាខុសៗគ្នាដែលមានចំពោះកូនរបស់ពួកគេ។ ក្រុមគ្រួសារត្រូវបានលើកទឹកចិត្តឲ្យប្រើប្រាស់ ឧបករណ៍ Explore របស់មណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ឧបករណ៍នេះអាចជួយគ្រួសារឲ្យយល់ពីអ្វីដែលសាលារៀនផ្តល់ជូនទាក់ទងនឹងការរៀបចំកម្មវិធីសិក្សា សកម្មភាពក្រៅកម្មវិធីសិក្សា និងលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យសម្រាប់ការចូលសាលារៀនដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ។ ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ Explore គឺមាននៅ ទីនេះ។

គន្លឹះអំពីពាក្យសុំ

1. របាររង្គនភាពនឹងបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើនៃពាក្យសុំ។ នៅក្នុងផ្នែករបារ វឌ្ឍនភាព នៃពាក្យសុំដែលអ្នកបានបំពេញបង្ហាញជាពណ៌ខៀវចាស់។ ផ្នែកដែលអ្នក កំពុង ធ្វើការលើបង្ហាញជាពណ៌ខៀវខ្ចី។ ផ្នែកដែលនៅតែត្រូវការបំពេញបង្ហាញជា ពណ៌ប្រផេះ។

   a. របារវឌ្ឍនភាពរួមមានម៉ឺនុយទម្លាក់ដែលអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកដាក់ពាក្យត្រលប់ ទៅកាន់ផ្នែកមុនវិញនៃពាក្យសុំរបស់ពួកគេបាន។ **អ្នក នឹងមិនអាចបន្តទៅផ្នែកក្រោយនៃពាក្យសុំតាមរយៈម៉ឺនុយទម្លាក់បានទេ។**



2. ផ្នែកបន្ថែមអាចនឹងត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់អ្នក អាស្រ័យលើព័ត៌មានដែលអ្នកបាន ផ្តល់។ ឧទាហរណ៍៖
   a. សិស្សដែលដាក់ពាក្យសុំទៅសាលារៀនផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនឹងមានផ្នែកទិន្នន័យសិក្សា វាយតម្លៃតាមស្តង់ដារ និងការសម្របសម្រួលការអប់រំ ត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់ពួកគេ ។
   b. សិស្សដែលដាក់ពាក្យចូលសាលារៀនប្រចាំតំបន់ចំណុះ ឬប្រចាំក្រុងនឹងមានផ្នែកបងប្អូនបង្កើតត្រូវបានបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់ពួកគេ។

3. ពាក្យសុំនេះមានកន្លែងបញ្ចូលដែលចាំបាច់ និងកន្លែងបញ្ចូលជាជម្រើស។ កន្លែងបញ្ចូលដែលចាំបាច់មានសញ្ញាផ្កាយពណ៌ក្រហម (*) នៅជាប់ឈ្មោះកន្លែងបញ្ចូល។ **អ្នកនឹងមិនអាចបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំបានទេ ប្រសិនបើកន្លែងបញ្ចូលដែលចាំបាច់ទាំងអស់នៅក្នុងផ្នែកបច្ចុប្បន្នមិន ត្រូវបានបំពេញ។**

4. សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំនេះ។ បច្ចុប្បន្នភាពដែលបានធ្វើចំពោះពាក្យសុំរបស់អ្នក នឹងត្រូវបានរក្សាទុកដោយស្វ័យប្រវត្តិនៅពេលអ្នកបំពេញពាក្យសុំរបស់អ្នក។

នៅពេលអ្នកទៅដល់ផ្នែកចុងបញ្ចប់នៃពាក្យសុំរបស់អ្នក អ្នកនឹងអាចបញ្ជូនពាក្យសុំរបស់អ្នកបាន។ **អ្នកត្រូវបញ្ជូនពាក្យសុំរបស់អ្នក ដើម្បីចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន។**

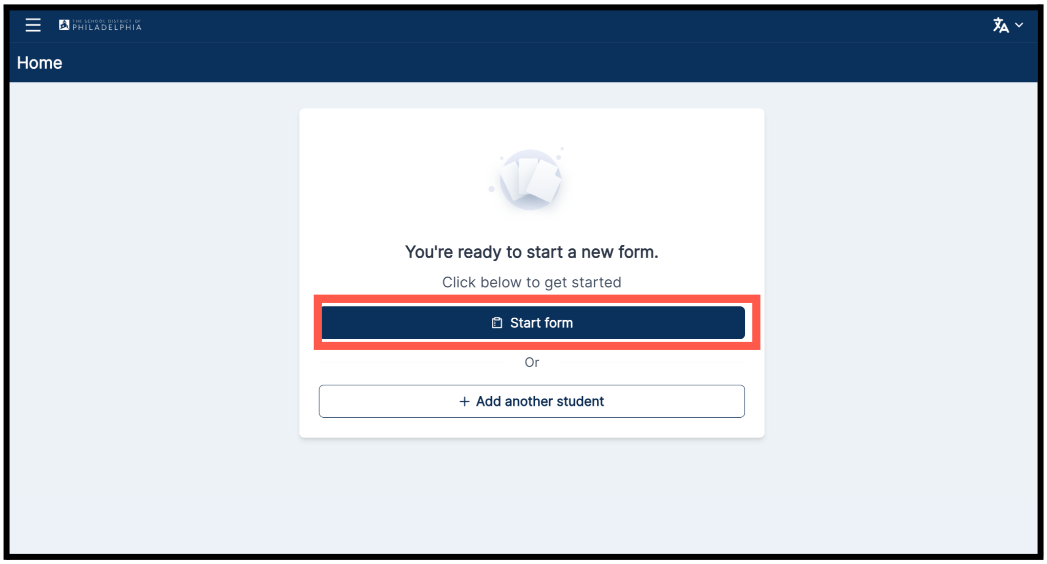
<u>ការប្តូរភាសានៃប្រព័ន្ធពាក្យសុំ</u>

1. ចុចលើម៉ឺនុយទម្លាក់ភាសានៅជ្រុងស្តាំខាងលើនៃអេក្រង់ នៅក្នុងរបាររុករកពណ៌ខៀវ។ ម៉ឺនុយទម្លាក់នឹងបង្ហាញភាសាដែលមានដើម្បីឲ្យជ្រើសរើសសម្រាប់ការបកប្រែ។ ចុចលើភាសាដែលអ្នកពេញចិត្តដើម្បីជ្រើសរើសវា។

ការចូលប្រើគណនីជ្រើសរើសសាលារៀនរបស់អ្នក

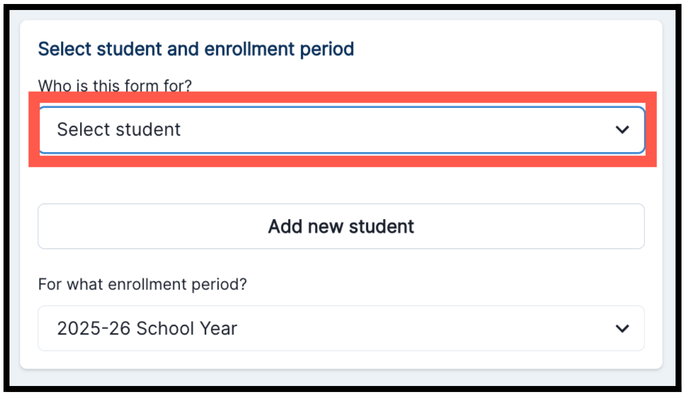
*មាតាបិតា និងអាណាព្យាបាលរបស់សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការអាចចូលមើលពាក្យសុំជ្រើសរើសសាលារៀនបានដោយចូលទៅគណនីប្រព័ន្ធជ្រើសរើសសាលារៀនរបស់ពួកគេដោយប្រើព័ត៌មានបញ្ជាក់អត្តសញ្ញាណដែលពួកគេបានផ្តល់នៅពេលបង្កើតគណនីរបស់ពួកគេ។ ចូលមើល គេហទំព័រការជ្រើសរើសសាលារៀន ដើម្បីចូលទៅកាន់ប្រព័ន្ធពាក្យសុំ។ ព័ត៌មានបន្ថែមសម្រាប់របៀបបង្កើត**បង្កើតគណនីប្រព័ន្ធជ្រើសរើសសាលារៀនសម្រាប់អ្នកដាក់ពាក្យជាសិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ** អាចរកបាន នៅទីនេះ។ ប្រសិនបើអ្នកគឺជាមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សដែលបានចុះឈ្មោះចូលរៀននៅសាលារៀនរបស់School District of Philadelphia សូមចុចទីនេះសម្រាប់ធនធានអំពីរបៀប បង្កើតពាក្យសុំដោយប្រើ គណនីផតថលមាតាបិតារបស់អ្នក។*

1. ក្រោយបានចូលហើយ **ផ្ទាំងគ្រប់គ្រងមាតាបិតា**នឹងបើកទៅកាន់ទំព័រ**ដើម។** នៅពេលចូលទៅកាន់ពាក្យសុំជាលើកដំបូង សារស្វាគមន៍នឹងបង្ហាញ ដែលបញ្ជាក់ថា “អ្នកអាចចាប់ផ្តើមទម្រង់បែបបទថ្មីបានហើយ។” ចុច ***Start Form (ចាប់ផ្តើមទម្រង់បែបបទ)*** ។

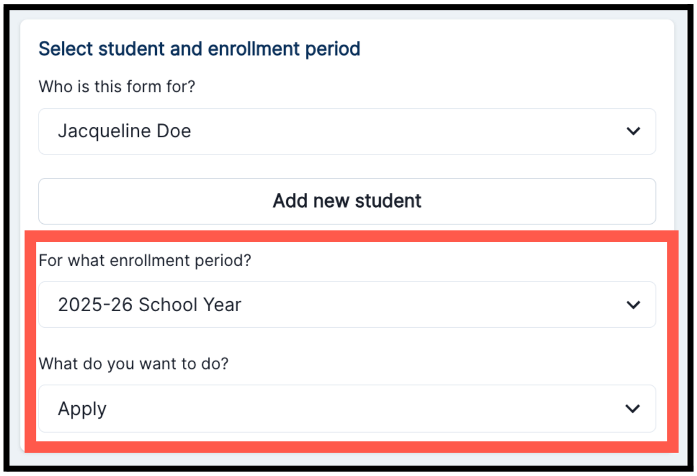


ការជ្រើសរើសសិស្ស

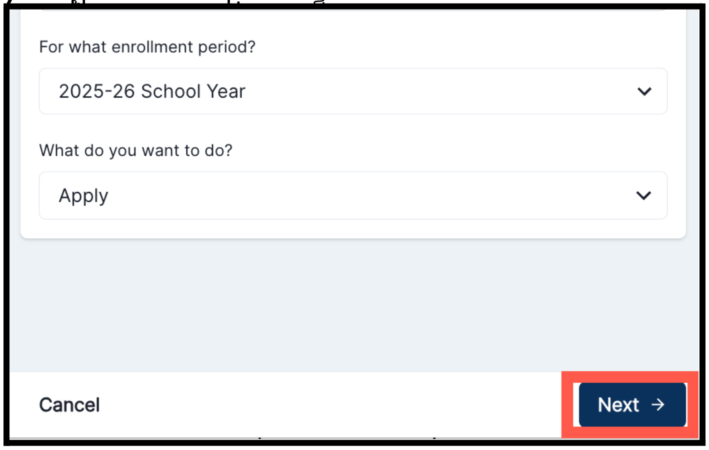
1. ក្រោយចុច ***Start Form (ចាប់ផ្តើមទម្រង់បែបបទ)*** ហើយ អ្នកនឹងជ្រើសរើស សិស្សសម្រាប់ពាក្យសុំនេះដោយចុចលើម៉ឺនុយទម្លាក់ *តើទម្រង់បែបបទនេះសម្រាប់នរណា?* ។ជ្រើសរើស សិស្សដែលអ្នកពេញចិត្តពីបញ្ជីនេះ។
   a. មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលមានសមត្ថភាពក្នុងការបញ្ចូលសិស្សបាន នៅពេលបង្កើតគណនីរបស់ពួកគេរួច។ បើអ្នកត្រូវការបញ្ចូលសិស្សថែមទៀត អ្នកអាចចុច ***បញ្ចូលសិស្សថ្មី***ហើយបន្ទាប់មក បញ្ចូលព័ត៌មានរបស់សិស្សពួកគេ។



2. **ក្រោយជ្រើសរើសសិស្សដែលអ្នកពេញចិត្តហើយ កន្លែងបញ្ចូលពីរបន្ទាប់ទៀតនឹង បង្ហាញ។ ចម្លើយ ទាំងនេះមិនត្រូវការឲ្យលៃតម្រូវទេ។**
   a. *សម្រាប់រយៈពេលចុះឈ្មោះអ្វី?* នឹងជាលំនាំដើមស្វ័យប្រវត្តិរបស់ *ឆ្នាំសិក្សា 2025-26*។
   b. *What do you want to do? (តើអ្នកចង់ធ្វើអ្វី?)* នឹងជាលំនាំដើមដោយស្វ័យប្រវត្តិរបស់ *ដាក់ពាក្យ*។



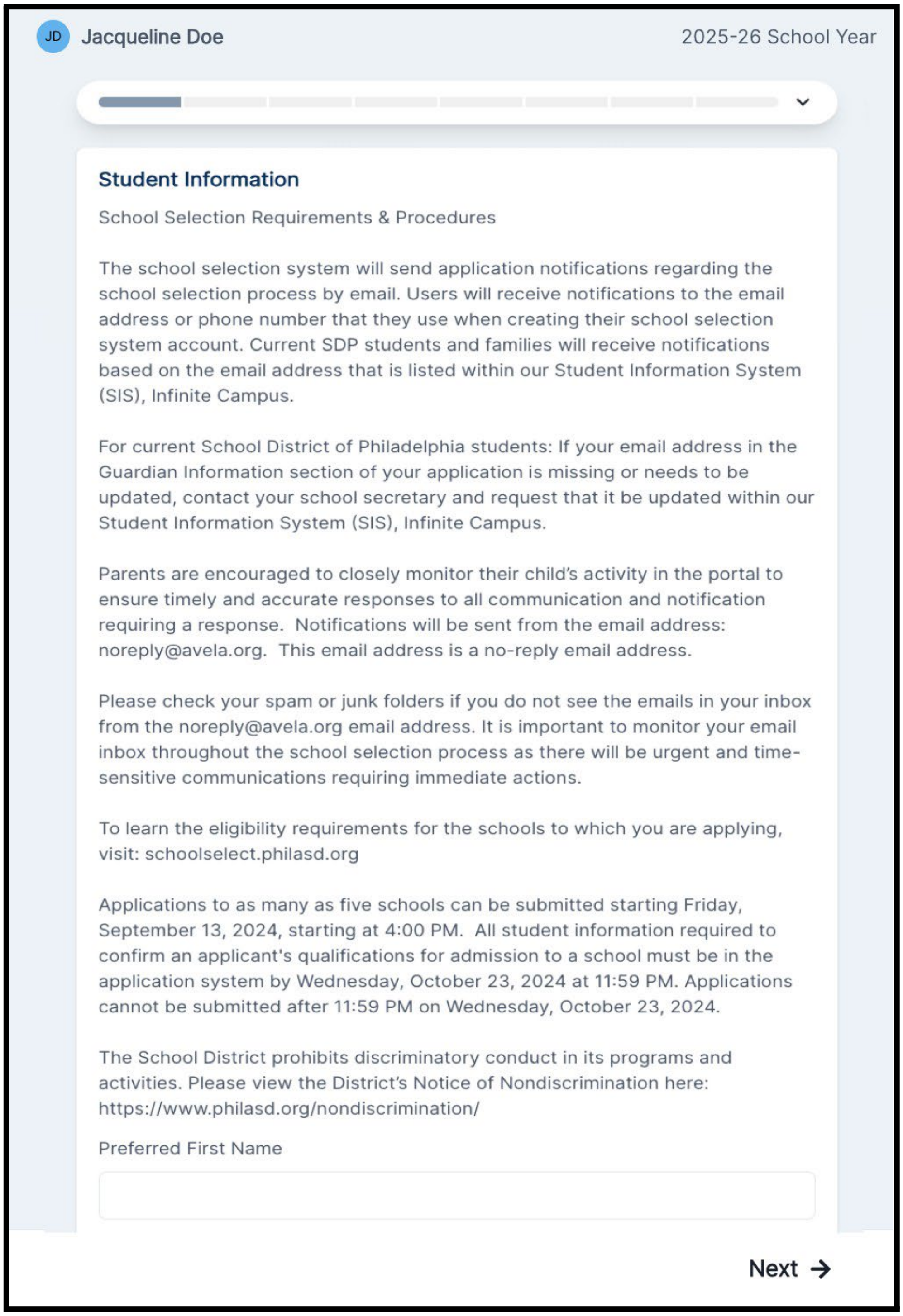
3. ចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីទៅកាន់អេក្រង់បន្ទាប់។



ការបង្កើត និងដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សក្រោមឈ្មោលសិក្សាធិការ

លក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងនីតិវិធី

មុនពេលអ្នកអាចចាប់ផ្តើមផ្នែកដំបូងនៃពាក្យសុំនេះបាន សូមពិនិត្យមើលលក្ខខណ្ឌតម្រូវ និងនីតិវិធី របស់School District of Philadelphia សម្រាប់ការជ្រើសរើសសាលារៀន។ ក្រោយពិនិត្យមើល ព័ត៌មាននេះហើយ សូមអូសរំកិលចុះក្រោមដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកព័ត៌មានសិស្សនៅក្នុងពាក្យសុំនេះ។



JD Jacqueline Doe

2025-26 School Year

Student Information

School Selection Requirements & Procedures

The school selection system will send application notifications regarding the school selection process by email. Users will receive notifications to the email address or phone number that they use when creating their school selection system account. Current SDP students and families will receive notifications based on the email address that is listed within our Student Information System (SIS), Infinite Campus.

For current School District of Philadelphia students: If your email address in the Guardian Information section of your application is missing or needs to be updated, contact your school secretary and request that it be updated within our Student Information System (SIS), Infinite Campus.

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. Notifications will be sent from the email address: noreply@avela.org. This email address is a no-reply email address.

Please check your spam or junk folders if you do not see the emails in your inbox from the noreply@avela.org email address. It is important to monitor your email inbox throughout the school selection process as there will be urgent and time-sensitive communications requiring immediate actions.

To learn the eligibility requirements for the schools to which you are applying, visit: schoolselect.philasd.org

Applications to as many as five schools can be submitted starting Friday, September 13, 2024, 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 Wednesday, October 23, 2024 at 11:59 PM. Applications cannot be submitted after 11:59 PM on Wednesday, October 23, 2024.

The School District prohibits discriminatory conduct in its programs and activities. Please view the District's Notice of Nondiscrimination here: https://www.philasd.org/nondiscrimination/

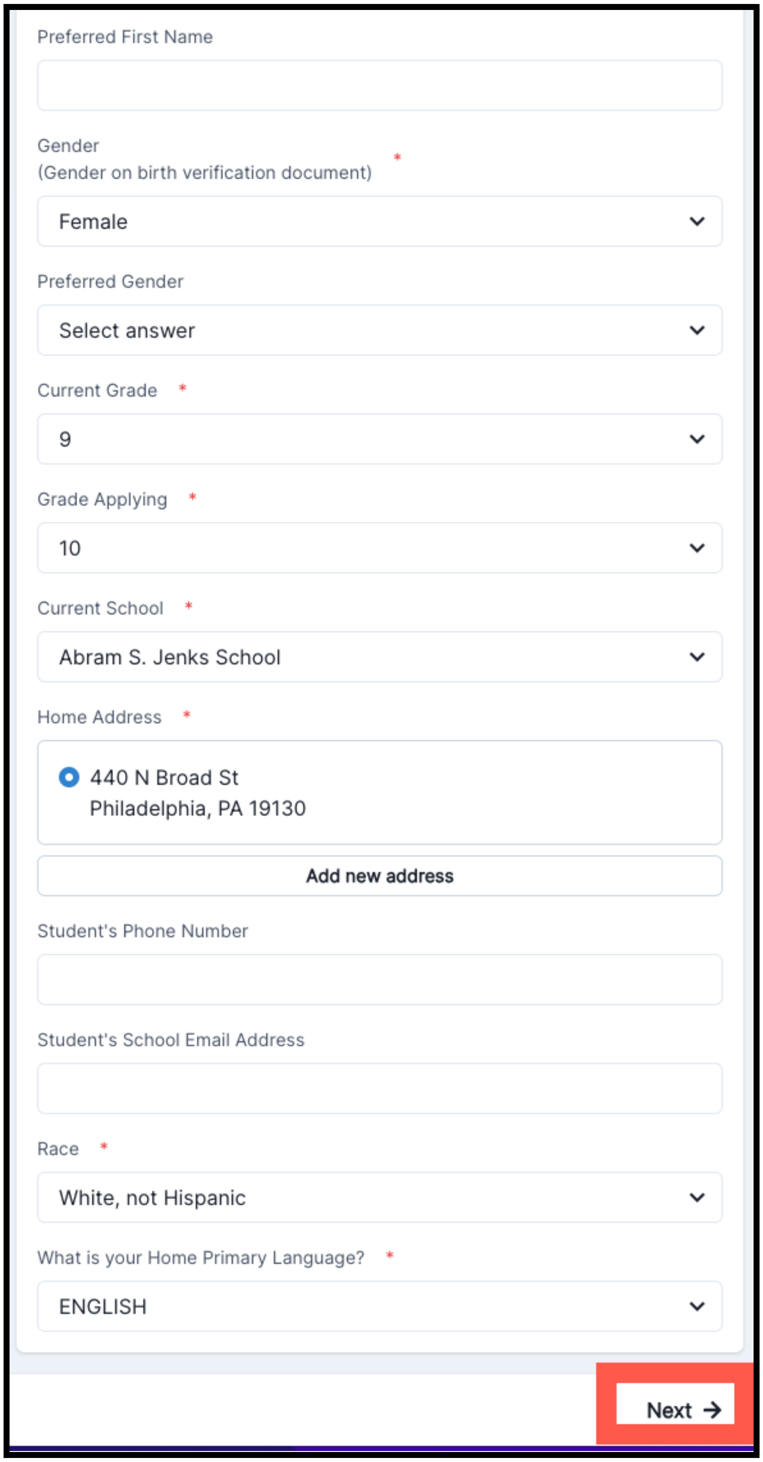
Preferred First Name

Next →

បានធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព៖ 08/14/2024

ព័ត៌មានសិស្ស

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សក្រោមល្អលសិក្សាធិការនឹងមិនចាំបាច់ត្រូវបញ្ចូលចម្លើយសម្រាប់កន្លែងបញ្ចូលដែលចាំបាច់ទាំងអស់នៅលើអេក្រង់នេះទេ។


Preferred First Name

Gender
(Gender on birth verification document) *

Female

Preferred Gender

Select answer

Current Grade *

9

Grade Applying *

10

Current School *

Abram S. Jenks School

Home Address *

440 N Broad St
Philadelphia, PA 19130

Add new address

Student's Phone Number

Student's School Email Address

Race *

White, not Hispanic

What is your Home Primary Language? *

ENGLISH

Next →

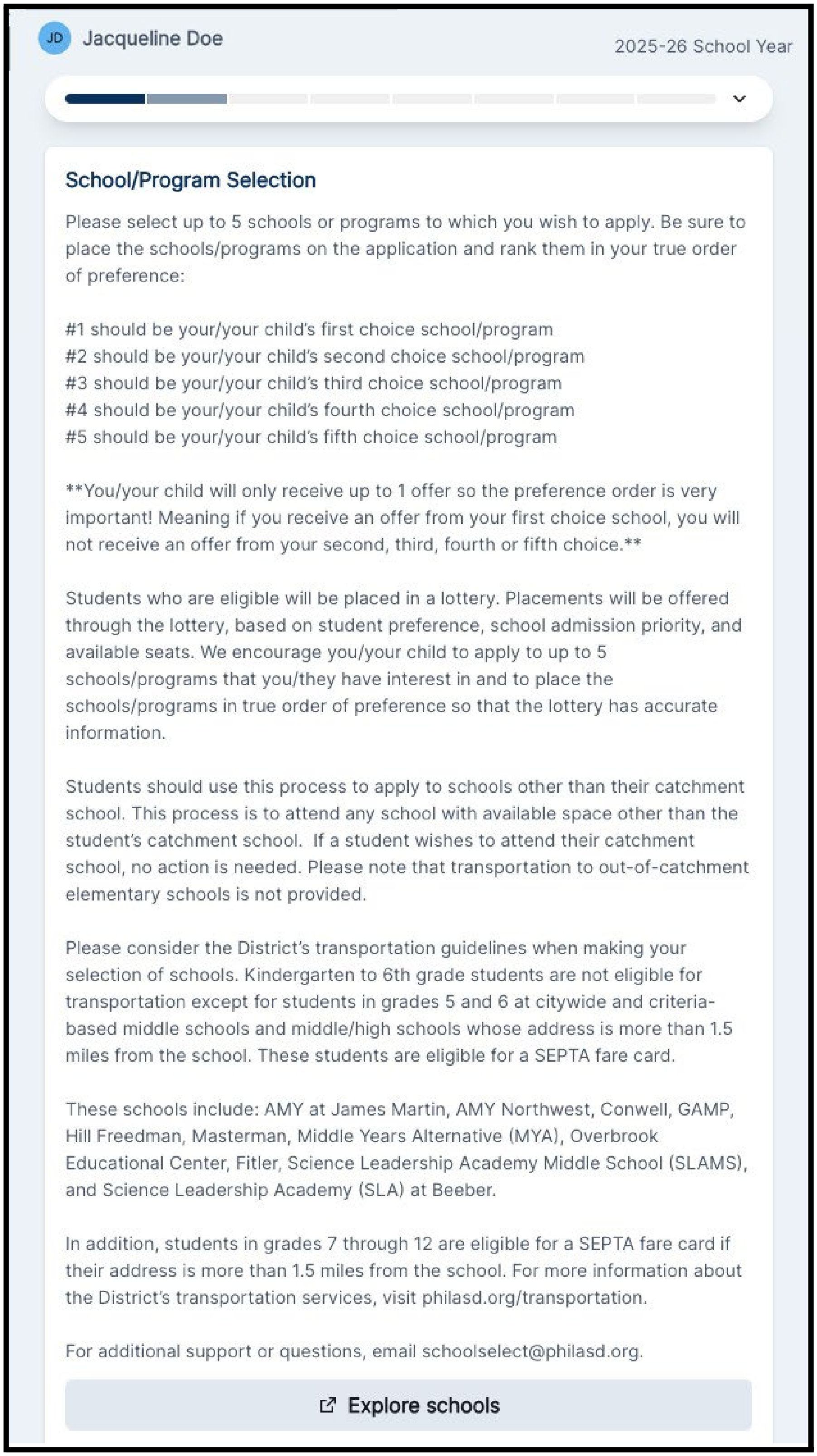
កន្លែងបញ្ចូលដែលមាននៅលើអេក្រង់នេះរួមមាន៖ Preferred First Name (នាមខ្លួនដែលពេញចិត្ត) Gender (ភេទ) Preferred Gender (ភេទដែលពេញចិត្ត) Current Grade (ថ្នាក់បច្ចុប្បន្ន) Grade Applying (ថ្នាក់ដែលដាក់ពាក្យសុំ) Current School (សាលារៀនបច្ចុប្បន្ន) Home Address (អាសយដ្ឋានផ្ទះ) Student's Phone Number (លេខទូរសព្ទរបស់សិស្ស) Student Email Address (អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់សិស្ស) Race (ពូជសាសន៍) និង Home Primary Language (ភាសាចម្បងនិយាយនៅផ្ទះ)។

សូមចំណាំថា ហ្ស៊ីបកូដដែលបានភ្ជាប់ជាមួយអាសយដ្ឋានរបស់សិស្សនៅលើផ្នែកនេះនៃពាក្យសុំ គឺជាហ្ស៊ីបកូដដែលកំណត់ថាតើសិស្សមានសិទ្ធិទទួលបានចំណង់ចំណូលហ្ស៊ីបកូដនៅលើសាលារៀនផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យមួយចំនួនដែរឬទេ។

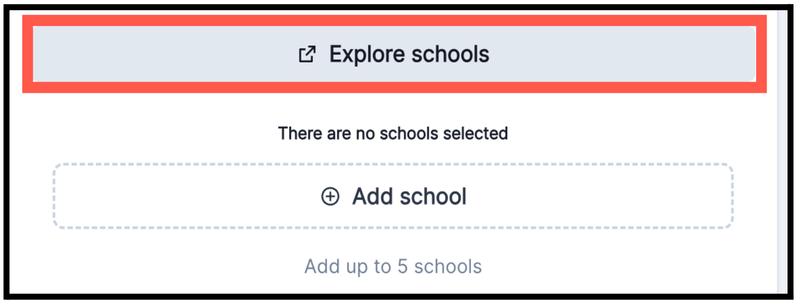
ក្រោយបំពេញកន្លែងបញ្ចូលទាំងនេះហើយ សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំ។

ការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី

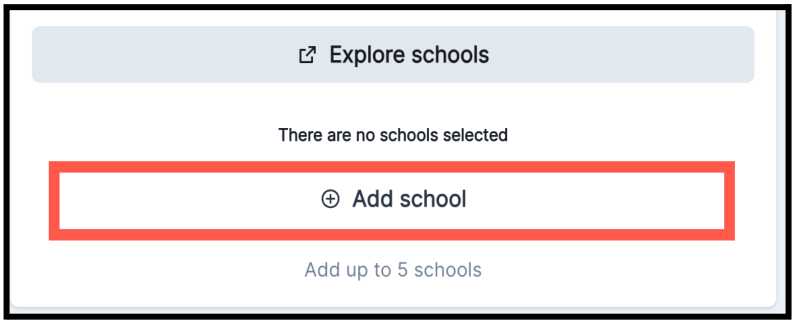
សូមពិនិត្យមើលដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការណែនាំនេះដែលបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើនៃទំព័រការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី។ ការណែនាំនេះមានផ្ទុកព័ត៌មានសំខាន់បំផុតទាក់ទងនឹងរបៀបដែលសិស្សជ្រើសរើស និងចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ចំណង់ចំណូលចិត្តពិតប្រាកដរបស់ពួកគេសម្រាប់សាលារៀនដែលពួកចង់ដាក់ពាក្យ។ អ្នកដាក់ពាក្យនឹងអាចជ្រើសរើសបានតែសាលារៀន/កម្មវិធីដែលកំពុងចូលរួមក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន និងផ្តល់ជូនកម្រិតថ្នាក់ដែលសិស្សកំពុងដាក់ពាក្យសុំប៉ុណ្ណោះ។



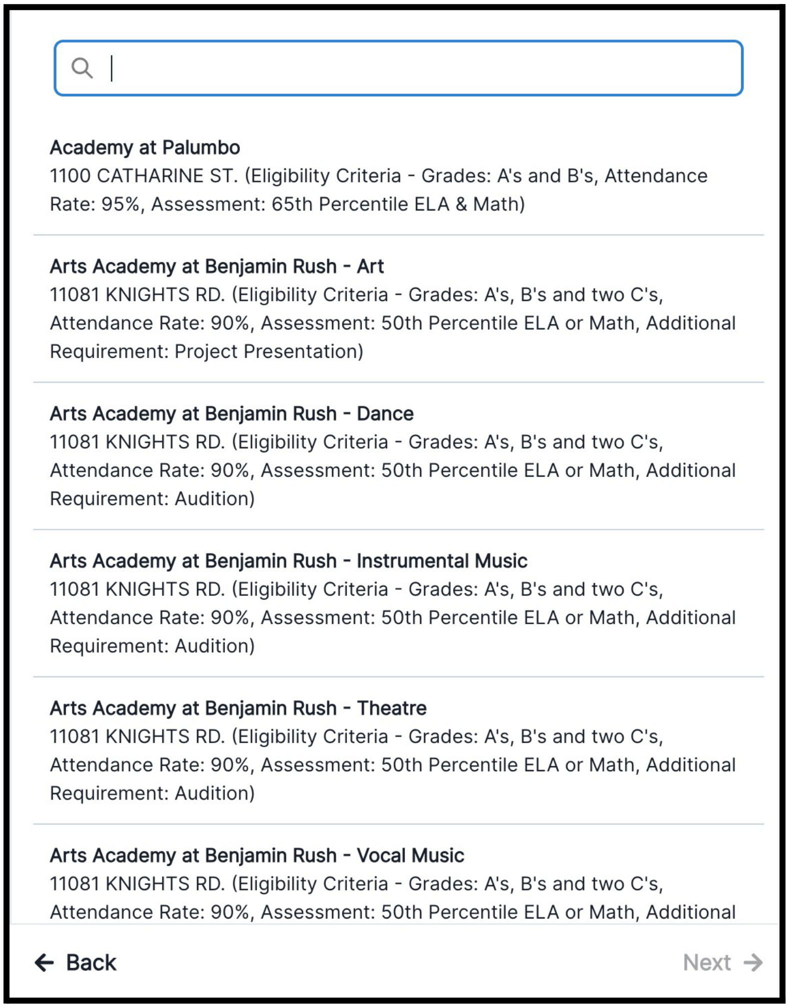
1. អ្នកដាក់ពាក្យអាចចុចលើ ***ស្វែករកសាលារៀន***ដែល នាំ ទៅកាន់ឧបករណ៍ Explore របស់មណ្ឌលសិក្សាធិការ។ ព័ត៌មាន បន្ថែមស្តីពីរបៀបប្រើប្រាស់ Explore គឺមាន នៅទីនេះ។



2. ចុច ***Add school (បញ្ចូលសាលារៀន)*** ដើម្បីរកទីតាំងសាលារៀន/កម្មវិធីដែលពួកគេចង់ដាក់ពាក្យ។

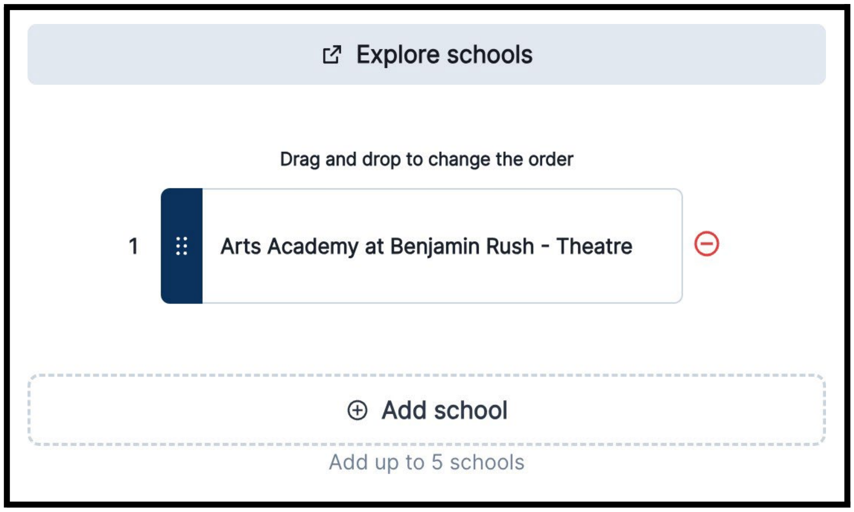


3. បញ្ជីឈ្មោះសាលារៀន/កម្មវិធីដែលផ្តល់ជូនកម្រិតថ្នាក់ដែលសិស្សចង់ដាក់ពាក្យនឹង បង្ហាញ។ កន្លែងបញ្ចូលការស្វែងរកមានសម្រាប់ជួយដល់អ្នកដាក់ពាក្យ ស្វែងរកទីតាំងសាលារៀន/កម្មវិធីដែលពួកគេ ចង់ ជ្រើសរើស។

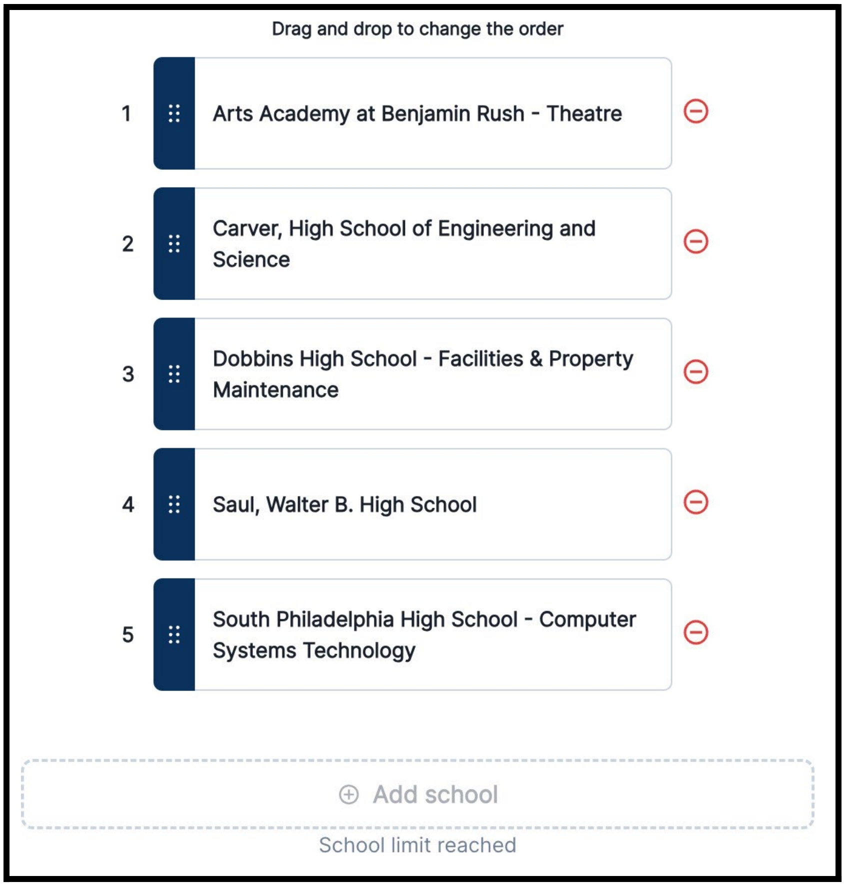


ចំណាំ៖ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការចូលរៀននឹងបង្ហាញសម្រាប់សាលារៀន/កម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយ។ ត្រូវតែគោរពដាច់ខាតតាមលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃការមានសិទ្ធិទទួលបាន។ ទោះយ៉ាងណា សិស្សដែលមានផែនការ IEP ផែនការ 504 ឬស្ថានភាព EL អាចស្នើសុំការត្រួតពិនិត្យជាលក្ខណៈបុគ្គលបានតាមរយៈផ្នែកសម្របសម្រួលការអប់រំក្នុងពាក្យសុំ។

4. ក្រោយរកទីតាំងសាលារៀន/កម្មវិធីឃើញហើយ សូមចុចលើវា ដើម្បីបញ្ចូលវាទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់អ្នក។ បន្ទាប់មក វានឹង បង្ហាញនៅលើអេក្រង់របស់អ្នក។

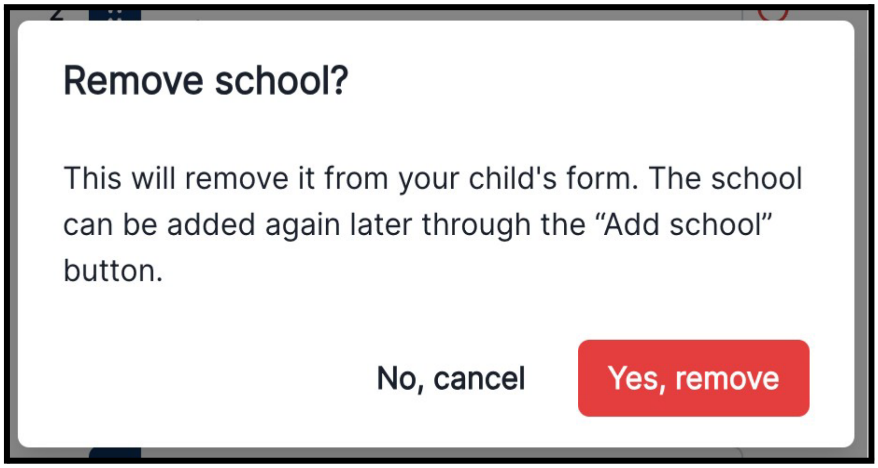


5. ដើម្បីបញ្ចូលសាលារៀន/កម្មវិធីបន្ថែមទៀត សូមចុចលើ ***Add school (បញ្ចូលសាលារៀន)*** ហើយបន្តជ្រើសរើសសាលារៀនដើម្បីបញ្ចូលទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់អ្នក។ **ត្រូវចាំថា អ្នកដាក់ពាក្យអាចបញ្ចូលសាលារៀន/កម្មវិធីបានត្រឹមតែប្រាំប៉ុណ្ណោះ។** យើងសូមលើកទឹកចិត្តឲ្យអ្នក/កូនរបស់អ្នកដាក់ពាក្យសុំទៅសាលារៀន/កម្មវិធីលំដាប់កំពូលទាំង 5 ដែលអ្នក/កូនរបស់អ្នកចាប់ អារម្មណ៍បំផុត។ វាជាការសំខាន់ដែលត្រូវចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ពួកវាតាមលំដាប់នៃចំណង់ចំណូលចិត្ត ដើម្បីឲ្យឆ្នោតចាប់យកជម្រើសរបស់អ្នកបានត្រឹមត្រូវ។
    a. ក្រោយបញ្ចូលសាលារៀន/កម្មវិធីទីប្រាំរបស់អ្នកហើយ ប៊ូតុង ***Add school (បញ្ចូលសាលារៀន)*** នឹងបិទដំណើរការ ហើយសារនឹងបង្ហាញនៅពីក្រោម ***ប៊ូតុង Add school (បញ្ចូលសាលារៀន)*** ដែលបញ្ជាក់ថា *បានដល់ដែនកំណត់ នៃសាលារៀនហើយ។*



6. ដើម្បីលុបសាលារៀន/កម្មវិធីចេញពីពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមចុចលើប៊ូតុងពណ៌ក្រហម ដែលបង្ហាញនៅខាងស្តាំនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធី។

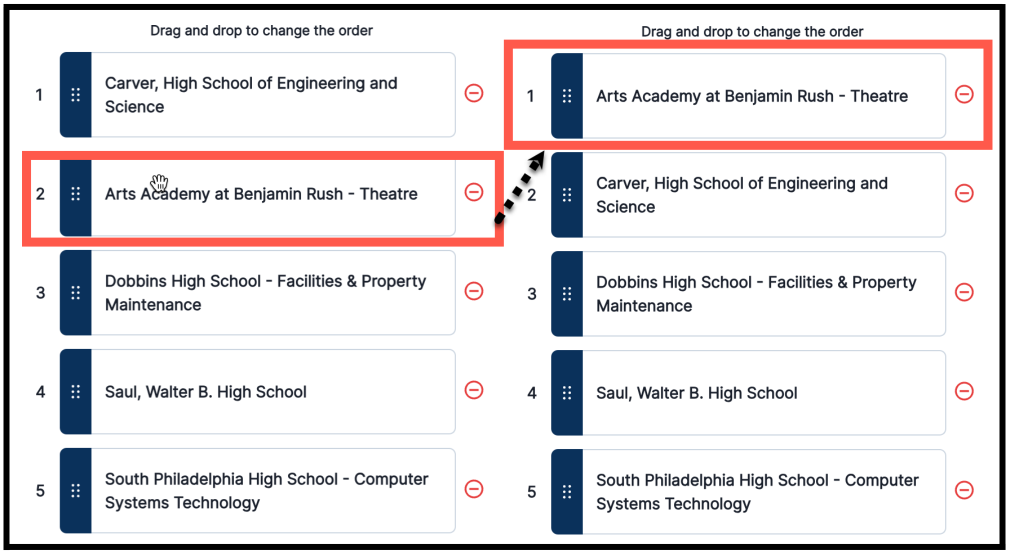
   a. ក្រោយចុចប៊ូតុងពណ៌ក្រហមហើយ សារផុសឡើង *Remove school? (លុបសាលារៀនឬ?)* នឹង បង្ហាញ ដោយសុំឲ្យអ្នកបញ្ជាក់សកម្មភាពរបស់អ្នក។ ដើម្បីលុបសាលារៀន/កម្មវិធីចេញពីពាក្យសុំរបស់អ្នក សូមចុចលើ ***Yes, remove***. (បាទ/ចាស ***លុប***)។ ដើម្បីបោះបង់ ចុចលើ ***No, cancel (ទេ បោះបង់)***



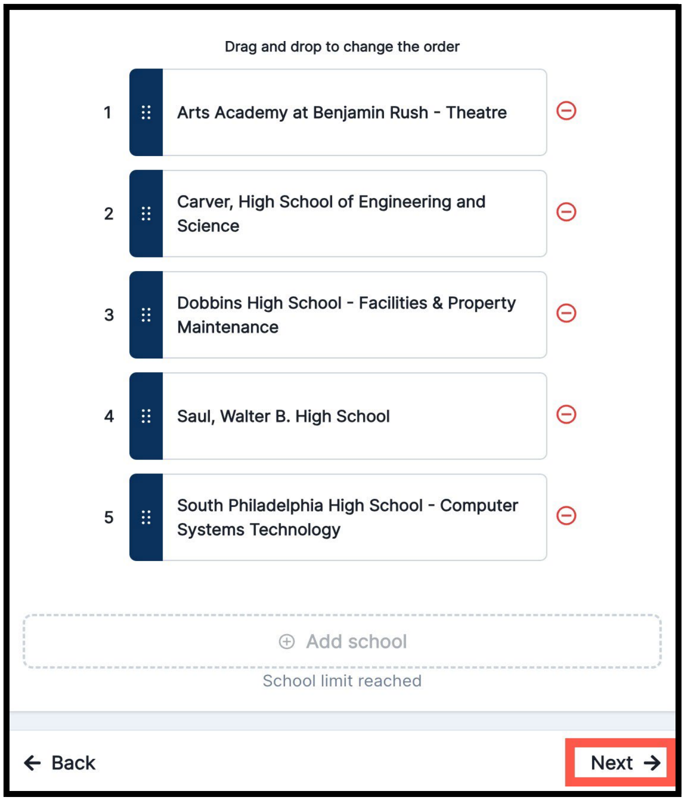
ការចាត់ចំណាត់ថ្នាក់ការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីរបស់អ្នក

ប្រព័ន្ធពាក្យសុំនឹងដាក់ចំណាត់ថ្នាក់ការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីរបស់អ្នកដោយផ្អែកលើលំដាប់ដែលអ្នកបានបញ្ចូលពួកវាទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់អ្នក។ មុនបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់ អ្នកដាក់ពាក្យគួរតែពិនិត្យលំដាប់សាលារៀនឡើងវិញ ហើយលៃតម្រូវដើម្បីធានាថា លំដាប់ដែលបានបង់លេខឆ្លុះបញ្ចាំងពីចំណូលចិត្តពិតប្រាកដរបស់ពួកគេ។ លេខ 1 គួរតែឆ្លុះបញ្ចាំងពីសាលារៀនដែលពួកគេភាគច្រើនចង់ដាក់ពាក្យរៀន លេខ 2 គួរតែឆ្លុះបញ្ចាំងអំពីជម្រើសទីពីររបស់ពួកគេ ។ល។

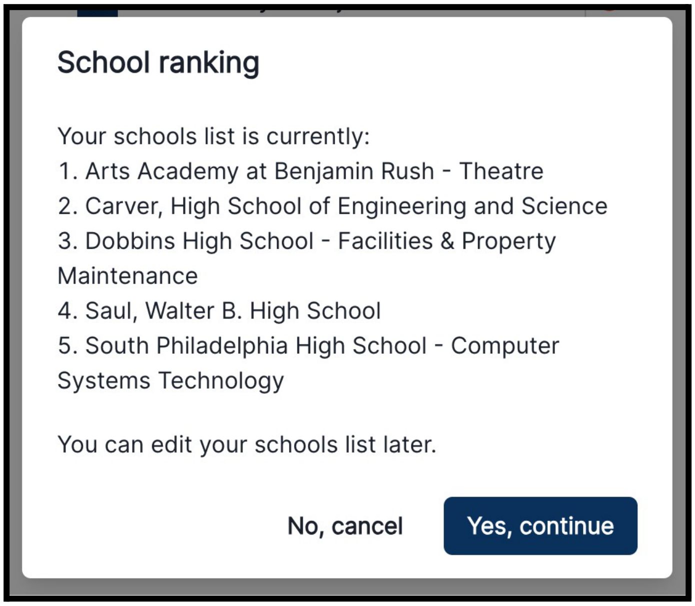
1. ដើម្បីលៃតម្រូវលំដាប់នៃជម្រើសរបស់អ្នក សូមចុចលើការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីដែលអ្នកចង់រៀបលំដាប់ឡើងវិញ។ ប្រើម៉ៅស៍ ឬបន្ទះសម្រាប់ប៉ះបញ្ជារបស់កុំព្យូទ័រអ្នក ដើម្បីចាប់អូសទម្លាក់សាលារៀន/កម្មវិធីទៅលើចន្លោះដែលមានបង់លេខដែលត្រូវនឹងចំណង់ចំណូលចិត្តរបស់អ្នក។



2. ធ្វើដំណើរការនេះឡើងវិញតាមដែលត្រូវការ រហូតទាល់តែលំដាប់នៃការជ្រើសរើសសាលារៀន/កម្មវិធីរបស់អ្នកត្រូវនឹងចំណង់ចំណូលចិត្តពិតប្រាកដរបស់អ្នក ដោយលេខ 1 ជាសាលារៀន/កម្មវិធីដែលអ្នកពេញចិត្តបំផុត។ បន្ទាប់មក ចុច ***Next (បន្ទាប់)***។

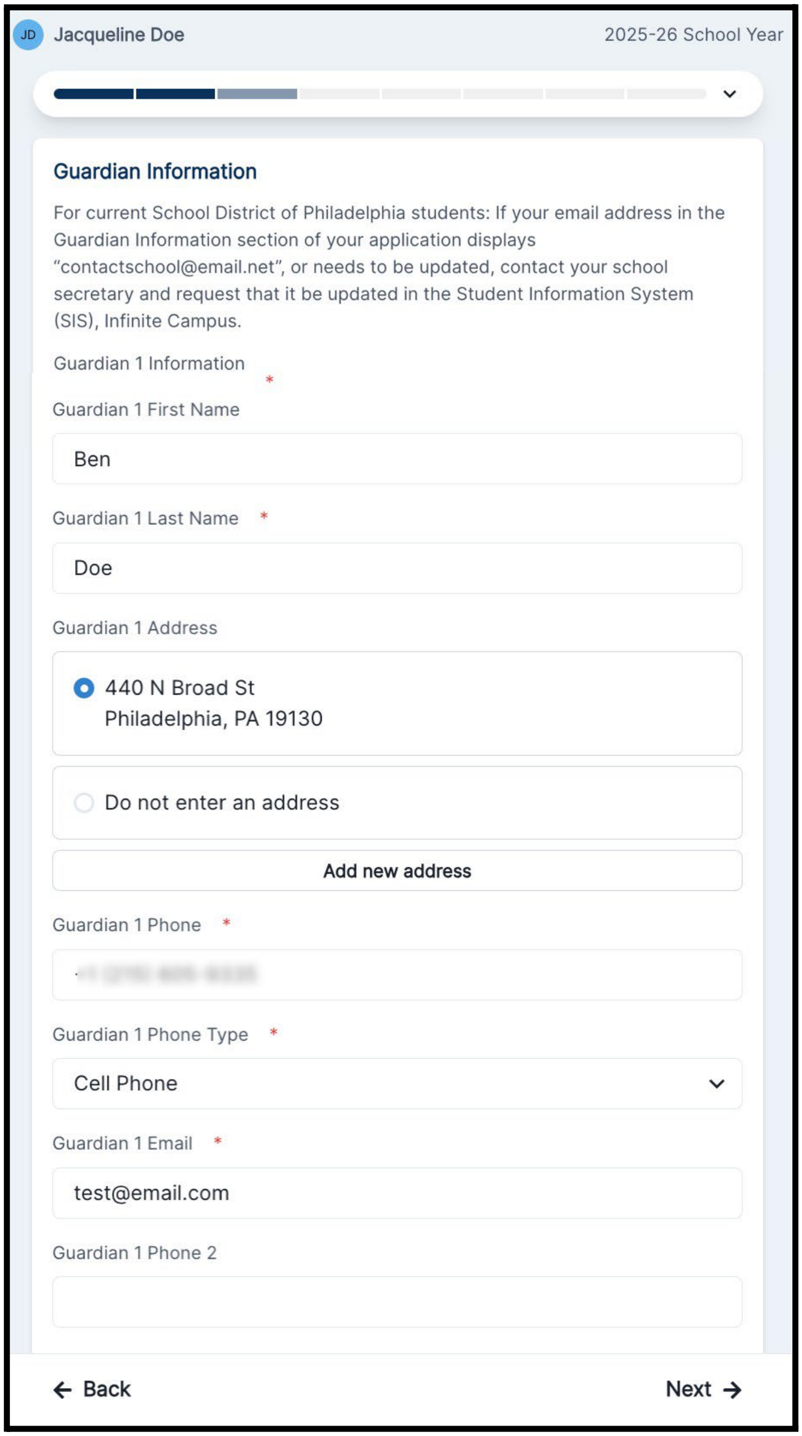


3. ក្រោយចុចលើ ***Next (បន្ទាប់)*** ហើយ ប្រព័ន្ធ ពាក្យសុំបង្ហាញការដាក់ចំណាត់ថ្នាក់សាលារៀនបច្ចុប្បន្នរបស់អ្នក។ ចុចលើ ***Yes, continue (បាទ/ចាស បន្ត)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំនេះ។
   a. ដើម្បី ធ្វើការកែតម្រូវបន្ថែមចំពោះសាលារៀនដែលបានជ្រើសរើសរបស់អ្នក ឬចំណាត់ថ្នាក់របស់ពួកវា សូមចុច ***No, cancel (ទេ បោះបង់)*** ដើម្បីបន្តនៅលើអេក្រង់ជ្រើសរើសសាលារៀន /កម្មវិធី។



ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល

មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលរបស់សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការនឹងបញ្ចូលទិន្នន័យ មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលនៅក្នុងផ្នែកនេះនៃពាក្យសុំ។ ពាក្យសុំអាចបង្ហាញព័ត៌មានសម្រាប់អាណាព្យាបាលបានរហូតដល់ពីរ (2) នាក់ ប៉ុន្តែទាមទារព័ត៌មានសម្រាប់អាណាព្យាបាលយ៉ាងហោចណាស់ម្នាក់។


JD Jacqueline Doe

2025-26 School Year

Guardian Information

For current School District of Philadelphia students: If your email address in the Guardian Information section of your application displays “contactschool@email.net”, or needs to be updated, contact your school secretary and request that it be updated in the Student Information System (SIS), Infinite Campus.

Guardian 1 Information *

Guardian 1 First Name

Ben

Guardian 1 Last Name *

Doe

Guardian 1 Address

440 N Broad St
Philadelphia, PA 19130

Do not enter an address

Add new address

Guardian 1 Phone *

Guardian 1 Phone Type *

Cell Phone

Guardian 1 Email *

test@email.com

Guardian 1 Phone 2

← Back

Next →

បញ្ចូលព័ត៌មាននៅក្នុងកន្លែងបញ្ចូលដែលចាំបាច់ទាំងអស់សម្រាប់អាណាព្យាបាលទី 1 - *នាមខ្លួន នាមត្រកូល អាសយដ្ឋាន លេខទូរសព្ទ ប្រភេទទូរសព្ទ អ៊ីមែល ភាសាដែលពេញចិត្ត។* អ្នកដាក់ពាក្យក៏មានជម្រើសនៃការបញ្ចូលព័ត៌មាននេះសម្រាប់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាលទីពីរផងដែរ។

ពាក្យសុំនឹងអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកដាក់ពាក្យបញ្ចូលលេខទូរសព្ទរហូតដល់បួនលេខសម្រាប់មាតាបិតា/អាណាព្យាបាល។

នៅពេលអ្នកបានបញ្ចប់ផ្នែកនេះហើយ សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំនេះ។

<u>ទិន្នន័យសិក្សា</u>

ទិន្នន័យសិក្សានឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យសុំតែនៅ ពេលដែលសិស្សកំពុងដាក់ពាក្យសុំទៅសាលារៀន/កម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប៉ុណ្ណោះ។
ព័ត៌មាននេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យសុំ ដោយសារសាលាអនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប្រើប្រាស់ទិន្នន័យនេះដើម្បីកំណត់សិទ្ធិទទួលបាន។

ជាដំបូង សូមពិនិត្យដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការណែនាំដែលបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើនៃអេក្រង់នេះ។

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.

ក្រោយពិនិត្យមើលការណែនាំរួចហើយ សូមអូសរំកិលចុះក្រោមដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានដែលទាក់ទងនឹងថ្នាក់ និងវត្តមានរបស់សិស្សរបស់អ្នកសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាពីរឆ្នាំមុន។ កន្លែងបញ្ចូលទាំងនេះនឹងមានសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 និងឆ្នាំសិក្សា 2023-2024។ ទិន្នន័យសិក្សានៅក្នុងផ្នែកនេះរួមមាន៖

- *សរុបថ្ងៃអវត្តមានគ្មានច្បាប់សម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 និង ឆ្នាំសិក្សា 2023-2024*
    - ប្រើម៉ឺនុយទម្លាក់ ដើម្បីជ្រើសរើសចម្លើយរបស់អ្នក។

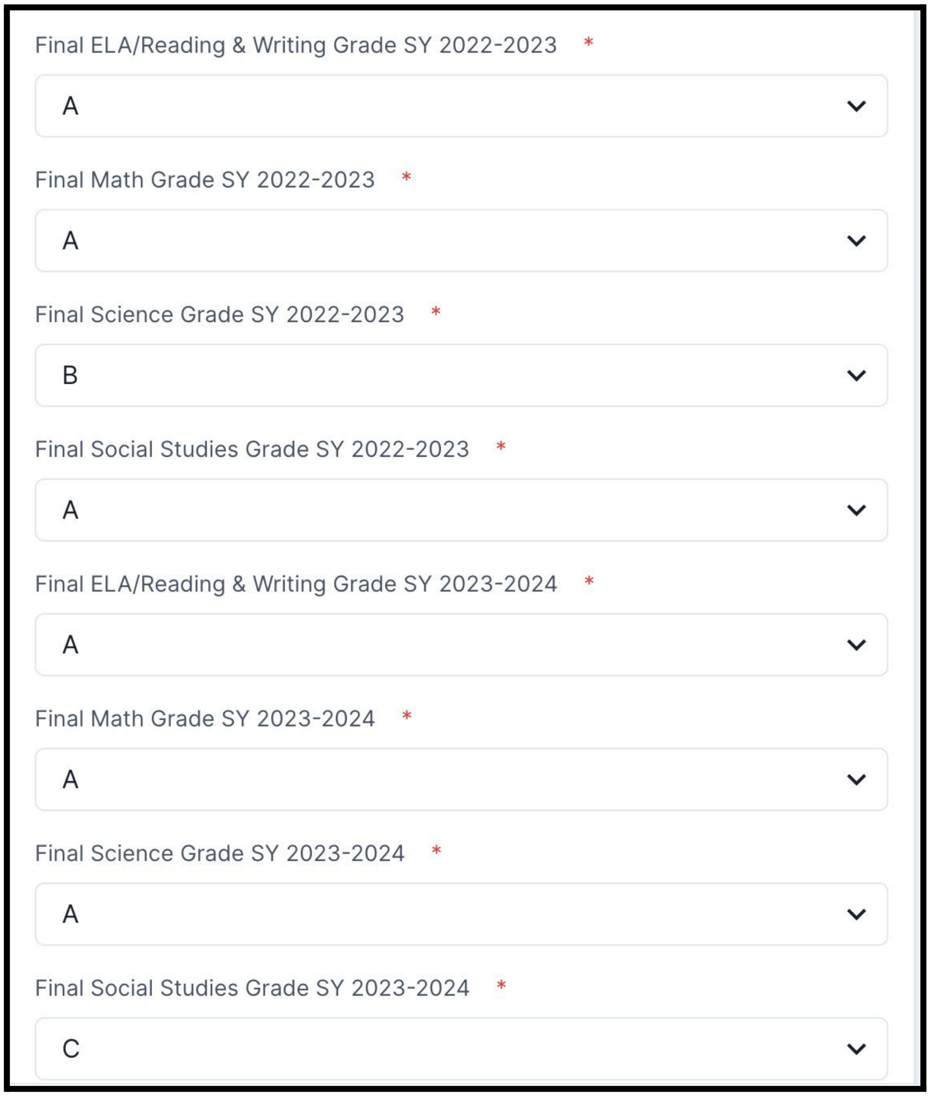
Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023 *

2

Total Days Absent Unexcused SY 2023-2024 *

5

- *ថ្នាក់ ELA/ការអាន និងសរសេរ គណិតវិទ្យា វិទ្យាសាស្ត្រ និងសង្គមសាស្ត្រចុងក្រោយសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 និង 2023-2024*
    - *ប្រើម៉ឺនុយទម្លាក់ ដើម្បីជ្រើសរើសចម្លើយរបស់អ្នក។ ជម្រើសរួមមាន A, B, C, D, F, មិនមានទេ។* ***សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការមិនគួរជ្រើសរើសជម្រើសដែល ចាប់ផ្តើម [សិស្ស SDP បច្ចុប្បន្ន] ឡើយ។***

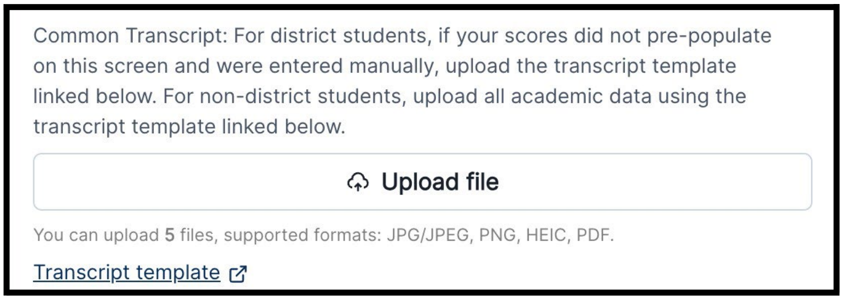

Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2022-2023 *
A
Final Math Grade SY 2022-2023 *
A
Final Science Grade SY 2022-2023 *
B
Final Social Studies Grade SY 2022-2023 *
A
Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2023-2024 *
A
Final Math Grade SY 2023-2024 *
A
Final Science Grade SY 2023-2024 *
A
Final Social Studies Grade SY 2023-2024 *
C

- *ពិជគណិតទី 1 ការចូលរួមក្នុងវគ្គសិក្សាបច្ចុប្បន្ន/សូចនាករការបញ្ចប់វគ្គសិក្សា*
    - *ប្រើម៉ឺនុយទម្លាក់ ដើម្បីជ្រើសរើសចម្លើយរបស់អ្នក។ ជម្រើសរួមមាន បាទ/ចាស ទេ មិន មាន។* ***សិស្សក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការមិនគួរជ្រើសរើសជម្រើសដែលចាប់ផ្តើម [សិស្ស SDP បច្ចុប្បន្ន] ឡើយ។***

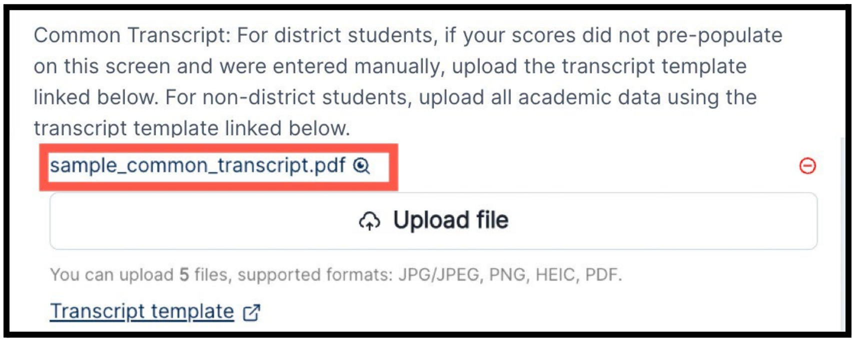
Completed or currently enrolled in Algebra 1? *
Yes

អាប់ឡូដព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុសម្រាប់ទិន្នន័យសិក្សា

1. នៅផ្នែក ខាងក្រោមនៃ **ទិន្នន័យការសិក្សា** ក្នុងពាក្យសុំ សូមរកកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដ *ព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុ រួម*។ ចុចលើ ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)***។ បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ដើម្បី អាប់ឡូដឯកសារ។



2. ក្រោយអាប់ឡូដព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុហើយ ឈ្មោះឯកសារនឹង បង្ហាញ។



3. ក្រោយអាប់ឡូដព្រឹត្តិបត្រពិន្ទុហើយ សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ នៃ ពាក្យសុំ។

<u>ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ</u>

ផ្នែកនេះនឹងបង្ហាញតែសម្រាប់សិស្សដែលកំពុងដាក់ពាក្យសុំ ទៅសាលារៀន/កម្មវិធីដែលផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យតែប៉ុណ្ណោះ។
ព័ត៌មាននេះត្រូវបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងពាក្យសុំ ដោយសារសាលាអនុវិទ្យាល័យ និងវិទ្យាល័យផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យប្រើប្រាស់ទិន្នន័យនេះដើម្បីកំណត់សិទ្ធិទទួលបាន។

ជាដំបូង សូមពិនិត្យដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការណែនាំដែលបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើនៃទំព័រនេះ។

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:

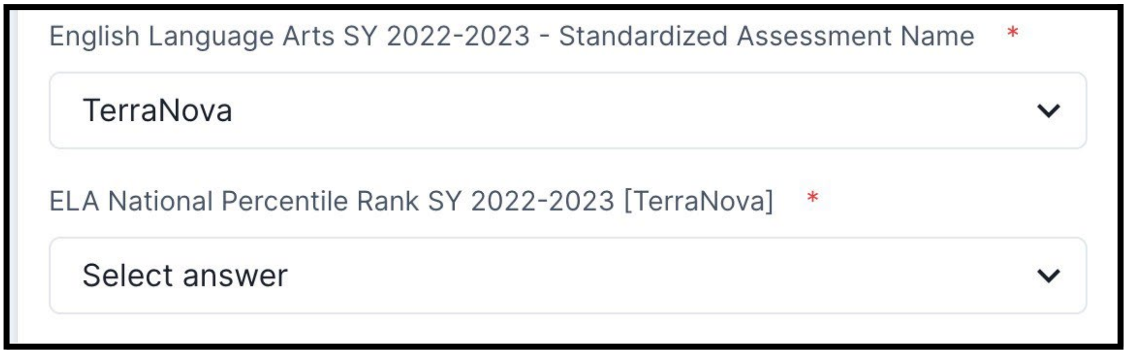
- Full name
- Date Tested
- Grade Level Tested
- English Language Arts/Reading Score(s) and/or Percentile(s)
- Mathematics Score(s) and/or Percentile(s)

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/

ក្រោយពិនិត្យមើលការណែនាំរួចហើយ សូមអូស
រំកិលចុះក្រោមដើម្បីបញ្ចូលទិន្នន័យដែលទាក់ទងនឹងពិន្ទុវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារ
របស់សិស្សអ្នកសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សាពីរឆ្នាំមុន។

1. កន្លែងបញ្ចូលដំបូងនេះ គឺជាកន្លែងបញ្ចូល *ឈ្មោះ សិល្បៈភាសាអង់គ្លេស ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023 - ការវាយតម្លៃ តាមស្តង់ដារ*។ ជ្រើសរើសការវាយតម្លៃពីម៉ឺនុយទម្លាក់។
   a. បើ PSSA ត្រូវបានជ្រើសរើស កន្លែងបញ្ចូលបន្ថែមនឹងបង្ហាញសម្រាប់ឲ្យអ្នកដាក់ពាក្យ បញ្ចូលពិន្ទុដែលបានធ្វើមាត្រដ្ឋាន ELA របស់ពួកគេ។

   b. បើការវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារក្រៅពី PSSA មួយទៀតត្រូវបានជ្រើសរើស អ្នកដាក់ពាក្យនឹង បញ្ចូល ចំណាត់ថ្នាក់ភាគរយជាតិរបស់ពួកគេ។

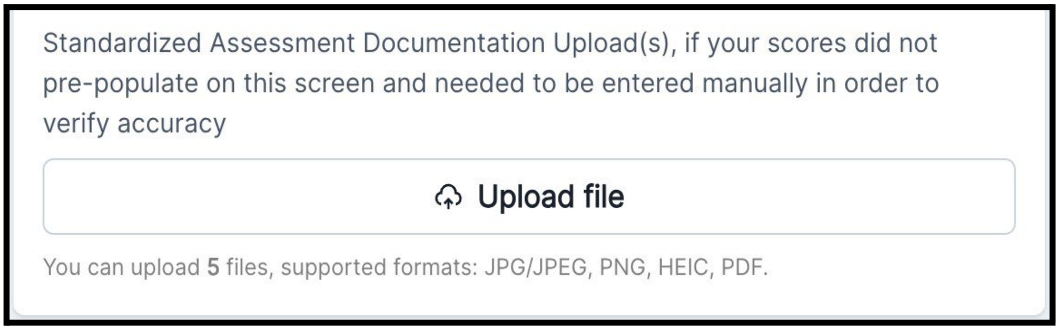


2. បញ្ចូលកម្រិតថ្នាក់ទីនៃមុខវិជ្ជាសិល្បៈភាសាអង់គ្លេសដែលត្រូវគ្នាដែលបានធ្វើតេស្ត នៅឆ្នាំសិក្សា 2022-2023។

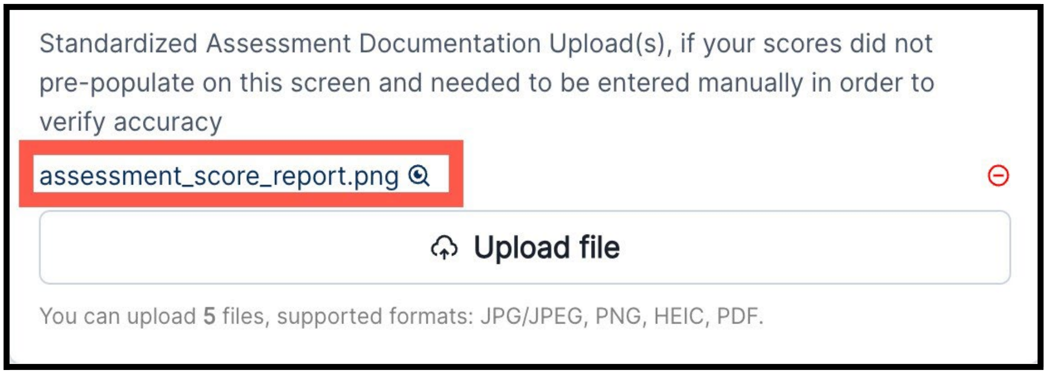
ធ្វើដំណើរការនេះឡើងវិញនៅក្នុងកន្លែងបញ្ចូលដែលនៅសល់ដើម្បីបញ្ចូល៖
ទិន្នន័យវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារគណិតវិទ្យាសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2022-2023
ទិន្នន័យវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារសិល្បៈភាសាអង់គ្លេសសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2023-2024
និងទិន្នន័យវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារគណិតវិទ្យាសម្រាប់ឆ្នាំសិក្សា 2023-2024។

ការអាប់ឡូដរបាយការណ៍ពិន្ទុសម្រាប់ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ

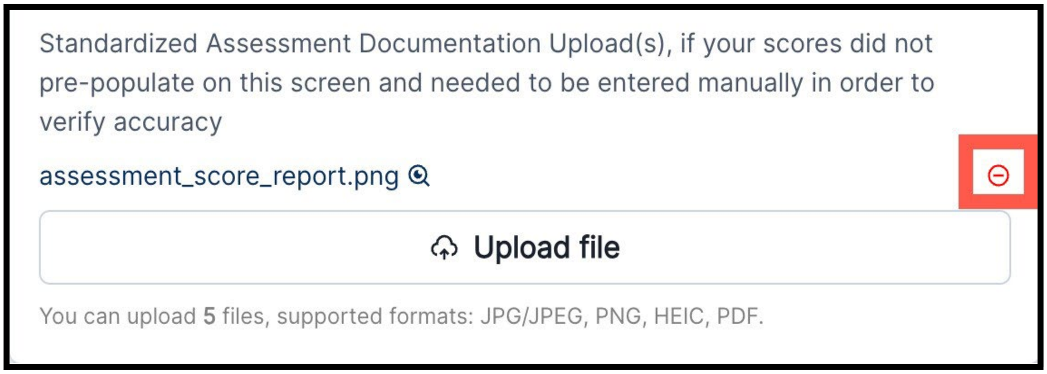
1. នៅផ្នែក ខាងក្រោមនៃ **ទិន្នន័យការវាយតម្លៃ** ក្នុងពាក្យសុំ សូមរកកន្លែងបញ្ចូល *អាប់ឡូដសំណុំឯកសារវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារ*។ ចុចលើ ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)***។ បន្ទាប់មក ជ្រើសរើស ឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ដើម្បីអាប់ឡូដឯកសារ។



2. ក្រោយអាប់ឡូដសំណុំឯកសារវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារហើយ ឈ្មោះឯកសារនឹង បង្ហាញពីលើកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដ។ ដើម្បី មើលឯកសារដែលបានអាប់ឡូដ សូចចុចលើឈ្មោះឯកសារ។



   a. ដើម្បី លុបឯកសារដែលបានអាប់ឡូដ សូមចុចលើរង្វង់ពណ៌ក្រហម នៅខាងស្តាំនៃឈ្មោះឯកសារ។



3. ក្រោយអាប់ឡូដរបាយការណ៍ពិន្ទុវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារហើយ សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ ផ្នែក បន្ទាប់នៃពាក្យសុំ។

បងប្អូនបង្កើត

ផ្នែកនេះនឹងបង្ហាញតែសម្រាប់សិស្សដែលកំពុងដាក់ពាក្យសុំទៅសាលារៀន/កម្មវិធីប្រចាំតំបន់ចំណុះ ឬប្រចាំក្រុងប៉ុណ្ណោះ។

សូមពិនិត្យដោយយកចិត្តទុកដាក់លើការណែនាំដែលបានរួមបញ្ចូលនៅក្នុងផ្នែកនេះ ដើម្បីកំណត់ថាតើផ្នែកនេះអនុវត្តចំពោះអ្នកឬអត់។

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

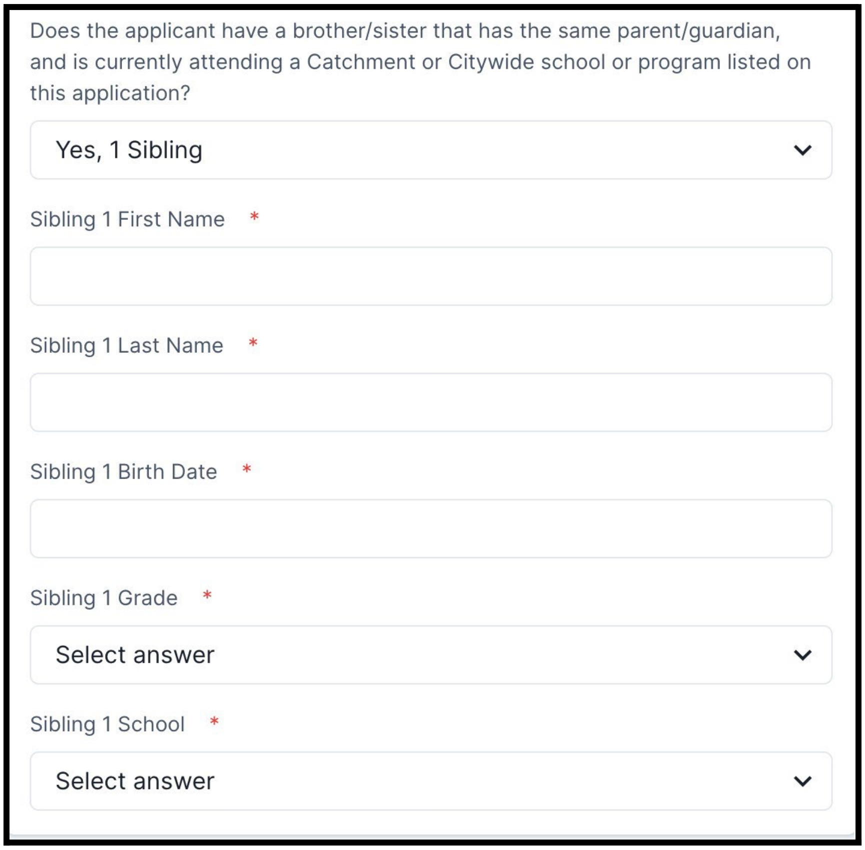
Does the applicant have a brother/sister that has the same parent/guardian, and is currently attending a Catchment or Citywide school or program listed on this application?

1. បញ្ជាក់ថាតើសិស្សដែលបានកំណត់អត្តសញ្ញាណនៅលើពាក្យសុំមានបងប្អូនប្រុសបង្កើត/បងប្អូនស្រីបង្កើតដែលមានមាតាបិតា/អាណាព្យាបាលដូចគ្នាឬអត់ ហើយបច្ចុប្បន្នកំពុងចូលរៀននៅសាលារៀនប្រចាំតំបន់ចំណុះ ឬប្រចាំក្រុង ឬកម្មវិធីដែលត្រូវបានរាយក្នុងពាក្យសុំនេះដោយជ្រើសរើស *ទេ, បាទ/ចាស- បងប្អូនបង្កើត1 នាក់ បាទ/ចាស- បងប្អូនបង្កើត បាទ/ចាស- បងប្អូនបង្កើត3 នាក់ បាទ/ចាស- បងប្អូនបង្កើត4 នាក់ ឬ បាទ/ចាស- បងប្អូនបង្កើត5 នាក់*។

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?

Select answer

   a. ប្រសិនបើបានជ្រើសរើសចម្លើយ ***No (ទេ)*** នោះមិនត្រូវការព័ត៌មានបន្ថែមទេ។ ចុច Next (បន្ទាប់) ដើម្បីបន្ត ទៅកាន់ ផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំ។
   b. ប្រសិនបើជ្រើសរើសចម្លើយ ***បាទ/ចាស*** សូមបញ្ចូល *នាមខ្លួន នាមត្រកូល ថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើត ថ្នាក់* និង *សាលារៀន* សម្រាប់បងប្អូនបង្កើត។ បើបងប្អូនបង្កើតច្រើននាក់ត្រូវបានកំណត់អត្តសញ្ញាណ នោះកន្លែងបញ្ចូលនឹងបង្ហាញឡើងដែលត្រូវនឹងចំនួនបងប្អូនបង្កើត (បងប្អូនបង្កើត 1 នាក់ បងប្អូនបង្កើត 2 នាក់ ។ល។)។
      i. ក្រោយពីបំពេញព័ត៌មានបងប្អូនបង្កើតហើយ សូមចុច Next (បន្ទាប់) ដើម្បីបន្តទៅផ្នែកបន្ទាប់នៃពាក្យសុំ។


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, 1 Sibling

Sibling 1 First Name *

Sibling 1 Last Name *

Sibling 1 Birth Date *

Sibling 1 Grade *

Select answer

Sibling 1 School *

Select answer

ការសម្របសម្រួល ការអប់រំ

ផ្នែកសម្របសម្រួលការអប់រំនឹងត្រូវបានដាក់បញ្ចូលតែនៅក្នុងពាក្យសុំនៅពេលដែលអ្នកដាក់ពាក្យកំពុងដាក់ពាក្យសុំទៅសាលារៀន/កម្មវិធីផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។

ផ្នែកនេះនៃពាក្យសុំចែកចេញជាបួនផ្នែកសំខាន់ៗ - ព័ត៌មានអប់រំពិសេស ព័ត៌មានផែនការ504 ព័ត៌មានសេវាកម្ម EL និងការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។

សិស្សមួយចំនួនអាចនឹងត្រូវបានជំរុញឱ្យផ្តល់ឯកសារដែលបានអាប់ឡូដបន្ថែមទៀត ដោយផ្អែកលើការឆ្លើយតបនឹងសំណួរដែលបង្ហាញនៅក្នុងផ្នែកនេះ។ ប្រសិនបើក្រុមដែលមានមូលដ្ឋាននៅសាលារបស់សិស្សអ្នកនឹងជួយអ្នកក្នុងការអាប់ឡូដឯកសារគាំទ្ររបស់សិស្សអ្នក អ្នកអាចបន្តដោយមិនចាំបាច់អាប់ឡូដឯកសារនៅពេលនេះបាន។ ប្រសិនបើក្រុមដែលមានមូលដ្ឋាននៅសាលារៀនរបស់សិស្សអ្នកនឹងជួយអ្នកអាប់ឡូដឯកសារគាំទ្ររបស់សិស្សអ្នក អ្នកដាក់ពាក្យអាចអាប់ឡូដឯកសារទៅក្នុងពាក្យសុំរបស់ពួកគេបាន។

ពិនិត្យមើលការណែនាំដែលបង្ហាញនៅមុខចំណុចនីមួយៗនៃផ្នែកនេះនៃពាក្យសុំដោយយកចិត្តទុកដាក់។

> **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.

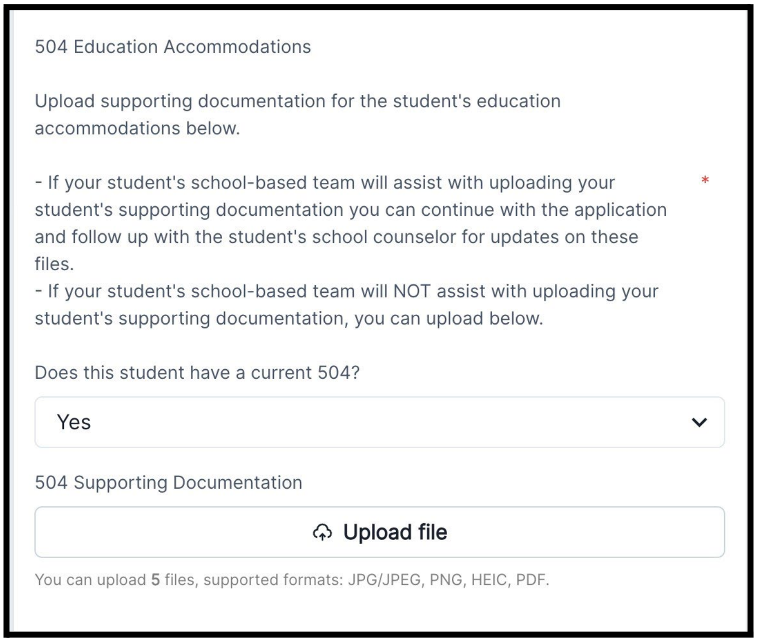
ការសម្របសម្រួលការអប់រំពិសេស

1. បញ្ជាក់ថាតើសិស្សមានផែនការ IEP បច្ចុប្បន្នឬទេ ដោយជ្រើសយក *Yes (បាទ/ចាស)* ឬ *No (ទេ)* នៅក្នុងម៉ឺនុយទម្លាក់។
    a. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *No (ទេ)* សូមបន្តពិនិត្យមើលវិស័យសម្របសម្រួលការអប់រំផែនការ 504 នៃ ផ្នែកនេះ។
    b. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *Yes (បាទ/ចាស)* កន្លែង បញ្ចូលបន្ថែម បង្ហាញឡើង។ កន្លែងបញ្ចូលទាំងនេះអនុញ្ញាតឲ្យអ្នកអាប់ឡូដ៖
        i. *សំណុំឯកសារផែនការ IEP បច្ចុប្បន្ន*
        ii. *របាយការណ៍តាមដានវឌ្ឍនភាពឆ្នាំ 2023-2024*
        iii. *ការវាយតម្លៃការផ្លាស់ប្តូរ/បញ្ជីអាជីព* (សម្រាប់តែសិស្សថ្នាក់ទី 8 ប៉ុណ្ណោះ)
2. នៅក្នុងកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដសមស្រប សូមចុច ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)***។ បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ដើម្បីអាប់ឡូដឯកសារ។
3. ក្រោយអាប់ឡូដសំណុំឯកសារការអប់រំពិសេសហើយ ឈ្មោះឯកសារនឹងបង្ហាញ ពីលើកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដ។

> Special Education Accommodations
>
> 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 counselor 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.
>
> Does this student have a current IEP?
>
> Yes
>
> Please upload current IEP documentation
>
> Upload file
>
> You can upload **5** files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.
>
> Please upload 2023-2024 Progress Monitoring Report
>
> Upload file
>
> You can upload **5** files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.
>
> Please upload current Transition Assessment (Career Inventory for 8th grade students only)
>
> Upload file
>
> You can upload **5** files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.

ការសម្របសម្រួលការអប់រំផែនការ 504

1. បញ្ជាក់ថាតើសិស្សមានផែនការ 504 បច្ចុប្បន្នដែរឬទេ ដោយជ្រើសយក *Yes (បាទ/ចាស)*ឬ *No (ទេ)*ពី ម៉ឺនុយ ទម្លាក់។
    a. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *No (ទេ)* សូមបន្ត ពិនិត្យមើលចំណុចម្របសម្រួល ការអប់រំសេវាកម្ម EL នៃផ្នែកនេះ។
    b. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *បាទ/ចាស,* កន្លែងបញ្ចូលបន្ថែមបង្ហាញឡើង។ កន្លែងបញ្ចូលនេះអនុញ្ញាតឲ្យអ្នក អាប់ឡូដ៖
        i. *សំណុំឯកសារគាំទ្រផែនការ 504*

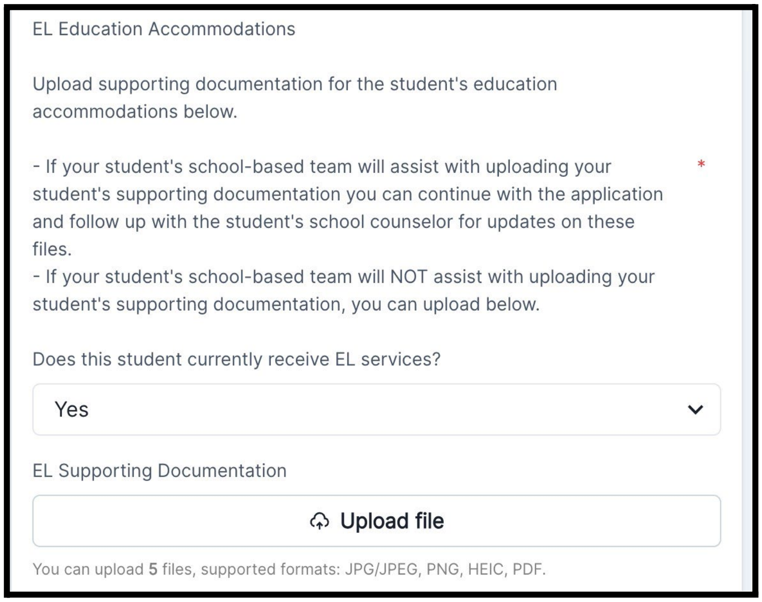


2. ចុចលើ ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)*** បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ដើម្បីអាប់ឡូដឯកសារ។

3. ក្រោយអាប់ឡូដ សំណុំឯកសារគាំទ្រផែនការ 504 ហើយ ឈ្មោះ ឯកសារនឹងបង្ហាញពីលើកន្លែងបញ្ចូល អាប់ឡូដ។

ការសម្របសម្រួលការអប់រំសេវាកម្មEL

1. បញ្ជាក់ថាតើសិស្សបច្ចុប្បន្ននេះកំពុងទទួលបានសេវាកម្ម EL ដែរឬទេ ដោយជ្រើសយក *Yes (បាទ/ចាស)*ឬ *No (ទេ)*ពី ម៉ឺនុយ ទម្លាក់។
    a. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *No (ទេ)* សូមបន្តដើម្បី ពិនិត្យមើល ផ្នែកបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ នៃផ្នែកនេះ។
    b. ប្រសិនបើចម្លើយគឺ *បាទ/ចាស,* កន្លែងបញ្ចូលបន្ថែមបង្ហាញឡើង។ កន្លែងបញ្ចូលនេះអនុញ្ញាតឲ្យ អ្នក អាប់ឡូដ៖
        i. *សំណុំ ឯកសារគាំទ្រសេវាកម្មEL* (របាយការណ៍ពិន្ទុតេស្ត EL Access/WIDA)



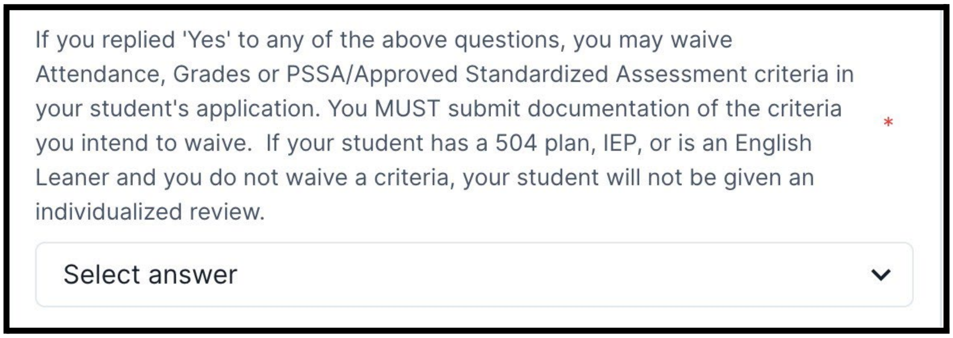
2. ចុចលើ ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)*** បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក ដើម្បីអាប់ឡូដឯកសារ។

3. ក្រោយពីអាប់ឡូដសំណុំឯកសារគាំទ្រ EL ហើយ ឈ្មោះឯកសារនឹងបង្ហាញពីលើកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដ។

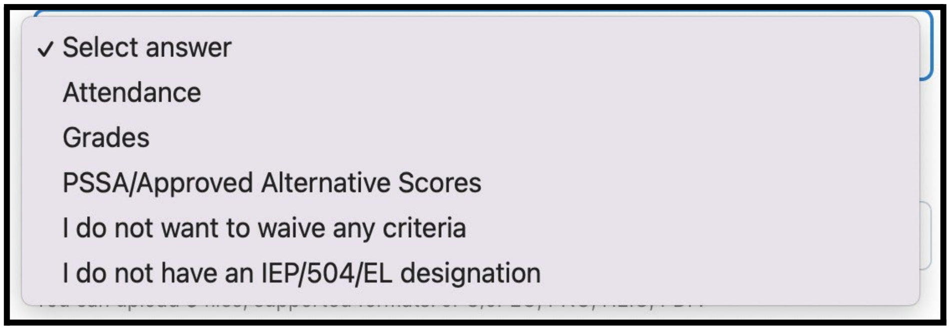
ការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ

អ្នកដាក់ពាក្យទាំងអស់ដែលដាក់ពាក្យទៅសាលាផ្អែកលើលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនឹងត្រូវឆ្លើយនឹងសំណួរនៃការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលបង្ហាញនៅចុងបញ្ចប់នៃផ្នែកនៃពាក្យសុំនេះ។

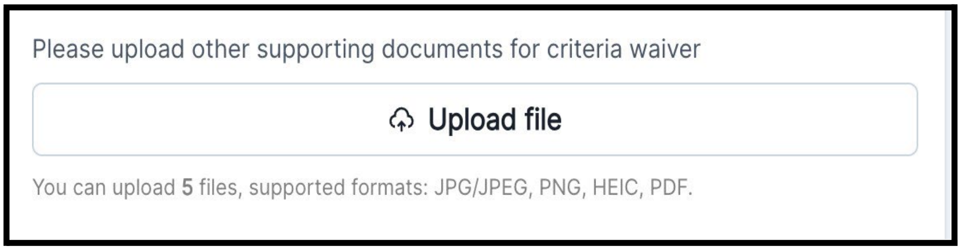
សំណួរចែងថា៖ *ប្រសិនបើអ្នកបានឆ្លើយ 'បាទ/ចាស' ចំពោះសំណួរខាងលើណាមួយ អ្នកអាចនឹងបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យនៃវត្តមាន ថ្នាក់ ឬ PSSA/ការវាយតម្លៃតាមស្តង់ដារដែលបានអនុម័តនៅក្នុងពាក្យសុំរបស់សិស្សអ្នក។ អ្នកត្រូវតែបញ្ជូនសំណុំឯកសារនៃលក្ខណៈវិនិច្ឆ័យដែលអ្នកមានបំណងលះបង់។ បើសិស្សរបស់អ្នកមានផែនការ504 ផែនការIEP ឬជាអ្នកសិក្សាភាសាអង់គ្លេស ហើយអ្នកមិនបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយទេ សិស្សរបស់អ្នកនឹងមិនត្រូវបានផ្តល់ឱ្យនូវការត្រួតពិនិត្យមើលជាលក្ខណៈបុគ្គលនោះទេ។*



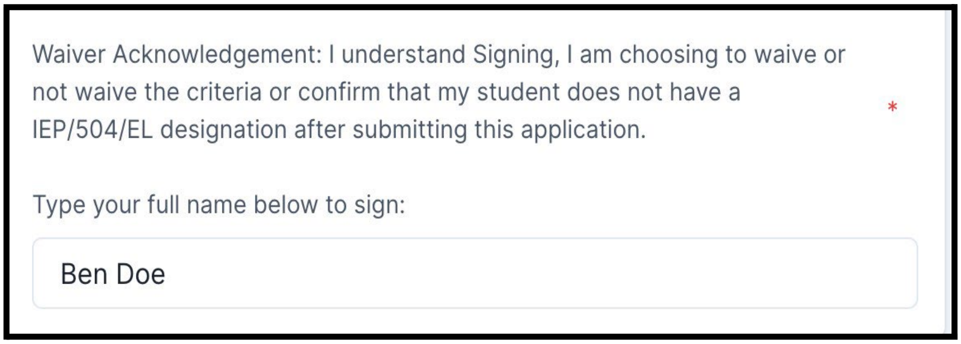
1. ក្រោយពិនិត្យមើលសំណួរហើយ សូមជ្រើសរើសចម្លើយពីម៉ឺនុយទម្លាក់។ ជម្រើសនានារួមមាន៖
   a. វត្តមាន
   b. កម្រិតថ្នាក់
   c. PSSA/ពិន្ទុជំនួសដែលបានអនុម័ត
   d. ខ្ញុំមិនចង់លះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យណាមួយទេ
   e. ខ្ញុំមិនមានការកំណត់ផែនការ IEP/504/EL ទេ



2. បើជ្រើសរើសស្នើសុំបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ សូមអាប់ឡូដឯកសារគាំទ្រសម្រាប់ការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។ ចុចលើ ***Upload file (អាប់ឡូដឯកសារ)*** បន្ទាប់មក ជ្រើសរើសឯកសារពីកុំព្យូទ័ររបស់អ្នកដើម្បីអាប់ឡូដឯកសារ។ ក្រោយអាប់ឡូដសំណុំឯកសារគាំទ្រការបោះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យហើយ ឈ្មោះឯកសារ នឹងបង្ហាញពីលើកន្លែងបញ្ចូលអាប់ឡូដ។



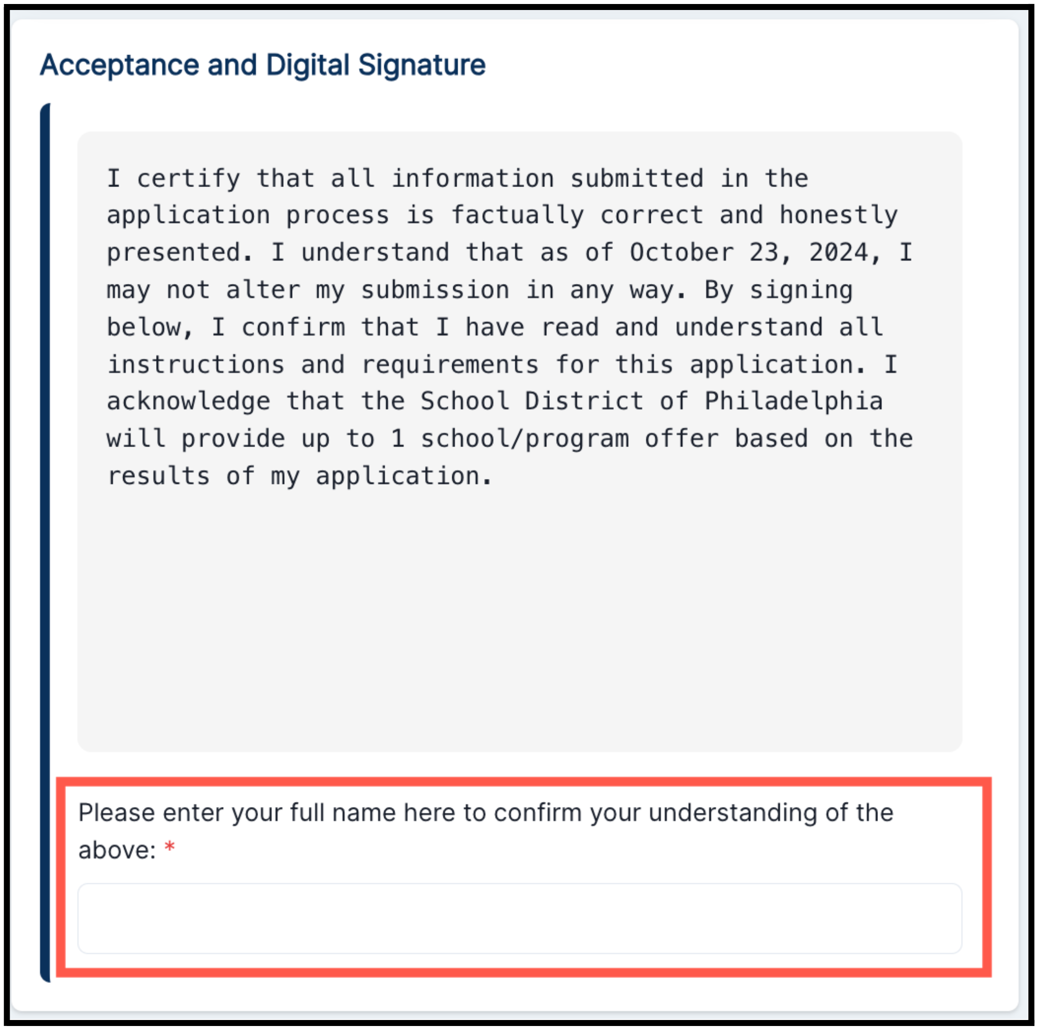
3. សំណួរចុងក្រោយនៅលើផ្នែកនេះក្នុងពាក្យសុំគឺជាការទទួលស្គាល់ការលះបង់លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។ សូមអានការទទួលស្គាល់ ហើយវាយបញ្ចូលឈ្មោះពេញរបស់អ្នកនៅក្នុងចន្លោះដែលផ្តល់ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើ ការ បោះបង់ លក្ខណៈវិនិច្ឆ័យ។



4. ក្រោយបំពេញផ្នែកនេះហើយ សូមចុច ***Next (បន្ទាប់)*** ដើម្បីបន្តទៅកាន់ផ្នែកបន្ទាប់ នៃ ពាក្យ សុំ។

ការទទួលយក និងហត្ថលេខាឌីជីថល

ពិនិត្យមើលសេចក្តីថ្លែងការណ៍ដែលបង្ហាញនៅលើអេក្រង់ ហើយបន្ទាប់មកបញ្ចូលឈ្មោះពេញរបស់អ្នក ដើម្បីបញ្ជាក់ការយល់ដឹងរបស់អ្នកអំពីសេចក្តីថ្លែងការណ៍ដែលបានកត់សម្គាល់ខាងលើ។


Acceptance and Digital Signature

I certify that all information submitted in the application process is factually correct and honestly presented. I understand that as of October 23, 2024, I may not alter my submission in any way. By signing below, I confirm that I have read and understand all instructions and requirements for this application. I acknowledge that the School District of Philadelphia will provide up to 1 school/program offer based on the results of my application.

Please enter your full name here to confirm your understanding of the above: *

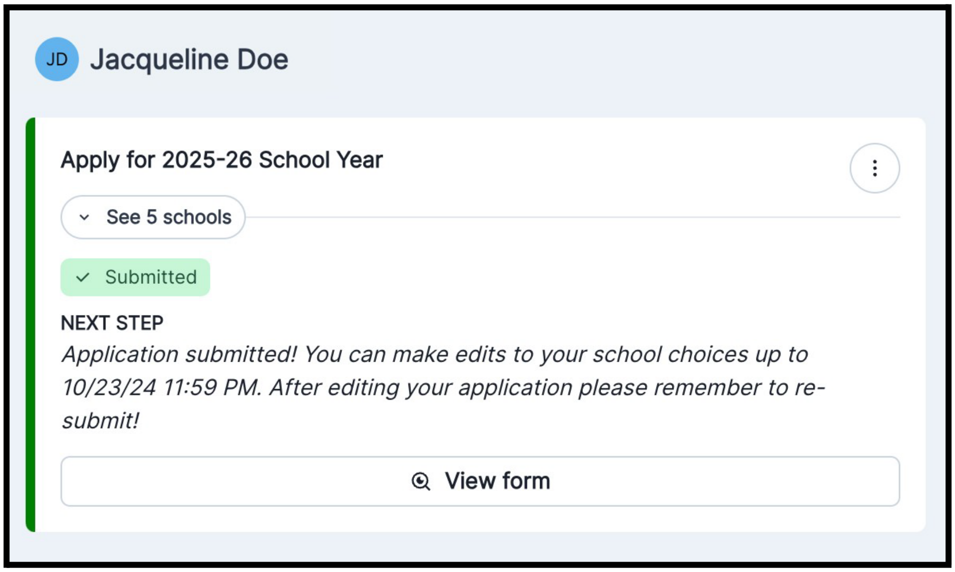
ការបញ្ជូនពាក្យសុំរបស់អ្នក

ក្រោយបញ្ចូលឈ្មោះរបស់អ្នកនៅលើផ្នែកអំពីការទទួលយក និងហត្ថលេខាឌីជីថលនៃពាក្យសុំហើយ សូមចុច ***Submit (ដាក់បញ្ជូន)*** ។

សូមចាំថា ពាក្យសុំត្រូវដាក់មុនពេលបិទទទួលពាក្យនៅថ្ងៃពុធទី 23 ខែតុលា ឆ្នាំ 2024 វេលាម៉ោង 11:59 យប់។

ក្រោយបញ្ជូនពាក្យសុំហើយ

ក្រោយដាក់បញ្ជូនពាក្យសុំហើយ ផ្ទាំងគ្រប់គ្រងប្រព័ន្ធនៃការជ្រើសរើសសាលារៀននឹងផ្ទុក។ ពាក្យសុំដែលបានបំពេញរួច របស់អ្នកនឹងបង្ហាញ ដោយមានស្ថានភាពបង្ហាញថា ***បានបញ្ជូន*** *។*

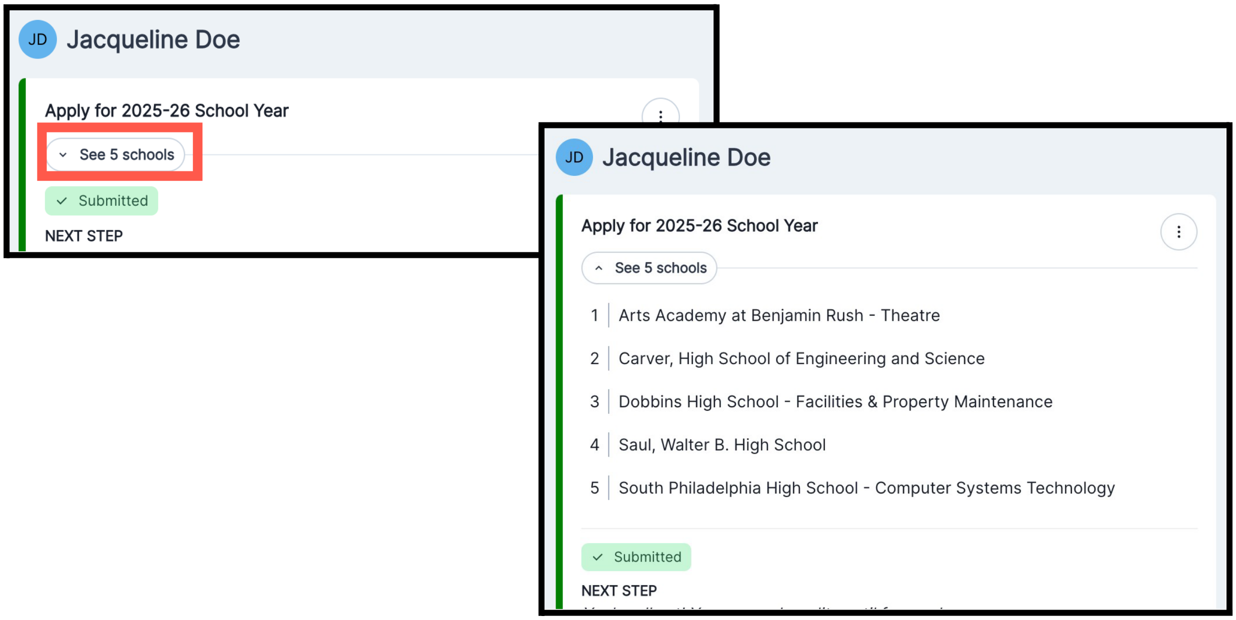


ពីផ្ទាំងគ្រប់គ្រង អ្នកនឹងអាច៖

- ពិនិត្យមើលសាលារៀនដែលបានដាក់បញ្ចូលនៅលើពាក្យសុំរបស់សិស្សអ្នក
- មើល និងកែពាក្យសុំដែលបានបញ្ជូន ក្នុងអំឡុងនៃដំណាក់ការដាក់ពាក្យ
- បញ្ជូនពាក្យសុំឡើងវិញ ក្នុងអំឡុងដំណាក់កាលនៃការដាក់ពាក្យ
- ត្រលប់ទៅកាន់ពាក្យសុំដែលកំពុងដំណើរការវិញ
- ចាប់ផ្តើមពាក្យសុំថ្មីទាំងស្រុងសម្រាប់សិស្សក្រោមឈ្មួលសិក្សាធិការម្នាក់ទៀត

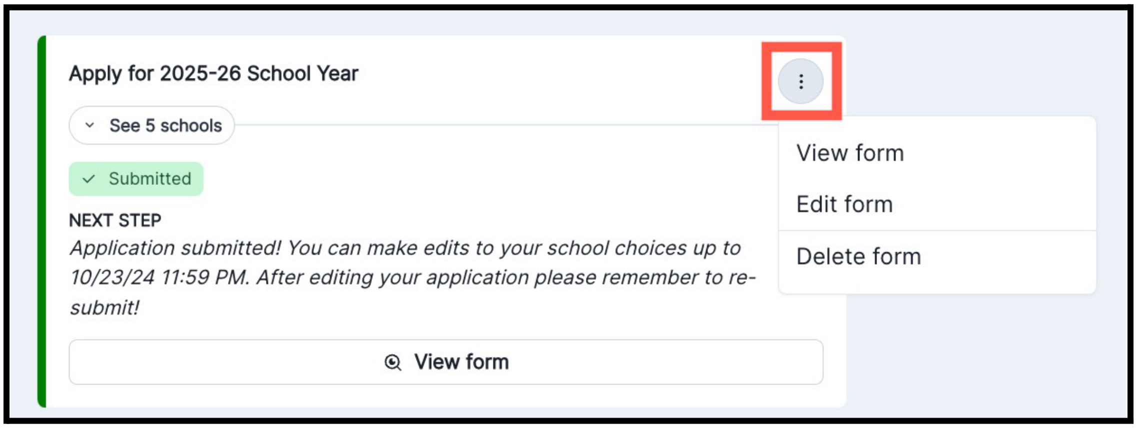
ពិនិត្យមើលសាលារៀនដែលបានដាក់បញ្ចូលនៅលើពាក្យសុំរបស់សិស្សអ្នក

1. ចុចលើម៉ឺនុយទម្លាក់ដែលមានស្លាក '*មើលសាលារៀន #*' ដើម្បីមើលសាលារៀនដែលមាននៅក្នុងពាក្យសុំរបស់សិស្សអ្នក ក៏ដូចជាលំដាប់នៃចំណូលចិត្តដែលត្រូវគ្នាដែលបានកំណត់នៅក្នុងពាក្យសុំ។



<u>មើល និងកែពាក្យសុំដែលបានបញ្ជូន</u>

1. ចុចលើរាងពងក្រពើនៅខាងស្តាំ ក្រោមឈ្មោះសិស្សរបស់អ្នក។
   a. ចុច *View form (មើលទម្រង់បែបបទ)* ដើម្បីមើលពាក្យសុំរបស់អ្នក
   b. ចុច *Edit form (កែទម្រង់បែបបទ)* ដើម្បីបើកពាក្យសុំសម្រាប់ការកែ



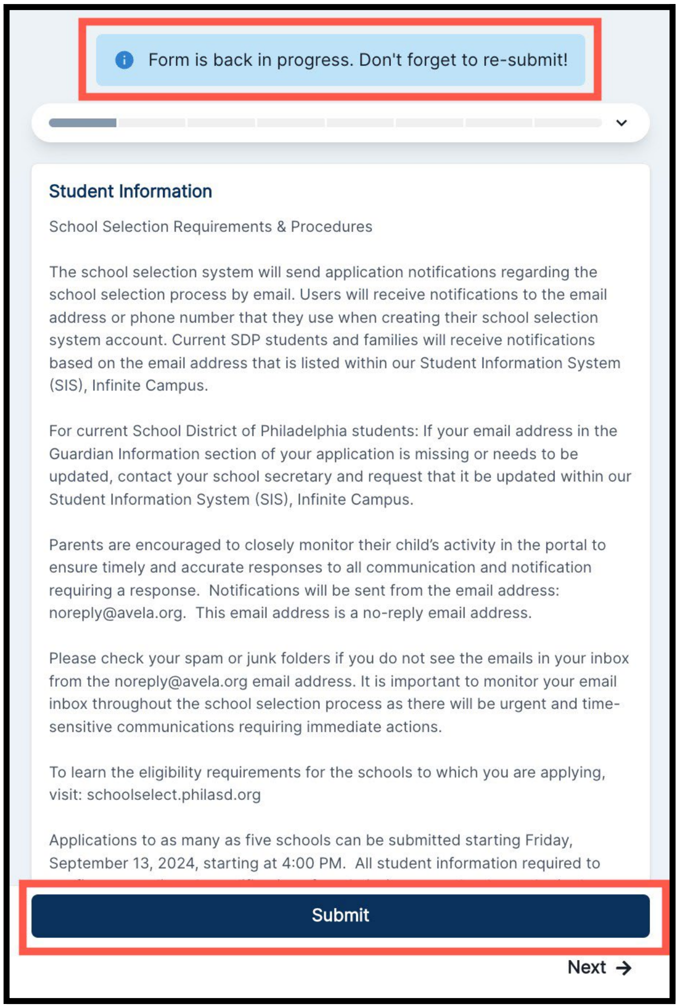
<u>បញ្ជូនពាក្យសុំឡើងវិញ</u>

បើ អ្នក បើក ពាក្យសុំរបស់អ្នកដើម្បីកែ អ្នកត្រូវតែបញ្ជូនពាក្យសុំម្តងទៀតក្រោយពី ចប់ការកែរបស់អ្នក។ <u>មានតែ ពាក្យសុំដែលមានស្ថានភាពបញ្ជាក់ថា បានបញ្ជូនប៉ុណ្ណោះ</u> <u>នឹងបន្ត ទៅមុខបាននៅក្នុងដំណើរការនៃការជ្រើសរើសសាលារៀន។</u>

បើអ្នកបើកពាក្យសុំដែលបានបញ្ជូនសម្រាប់ការកែ ស្ថានភាពនៃពាក្យសុំនោះប្តូរពី *Submitted (បានបញ្ជូន)*ទៅជា *In Progress (កំពុងដំណើរការ)*។

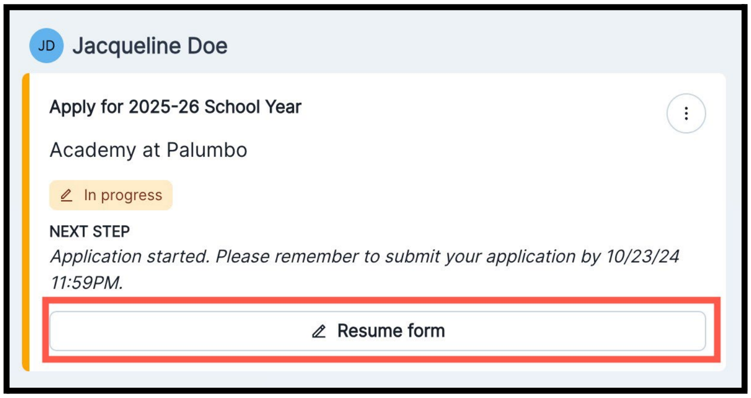
នៅពេលកែពាក្យសុំដែលបាន *បញ្ជូន*ពីមុន ហើយបច្ចុប្បន្ន *កំពុងដំណើរការ* សារព្រមានពណ៌ខៀវនឹងបង្ហាញនៅផ្នែកខាងលើនៃអេក្រង់ ដោយរំលឹកអ្នកឱ្យបញ្ជូនពាក្យសុំរបស់អ្នកឡើងវិញ។ ប៊ូតុង ***Submit (បញ្ជូន)*** ក៏នឹងបង្ហាញនៅផ្នែកខាងក្រោមនៃអេក្រង់ផងដែរ នៅពេលអ្នករំកិលលើពាក្យសុំ។

ក្រោយ អ្នកបានធ្វើការកែពាក្យសុំរបស់អ្នកហើយ សូមកុំភ្លេចចុច Submit (បញ្ជូន) ដើម្បីឲ្យពាក្យសុំរបស់អ្នកនឹងត្រលប់ទៅរកស្ថានភាព *Submitted (បានបញ្ជូន)* វិញ។



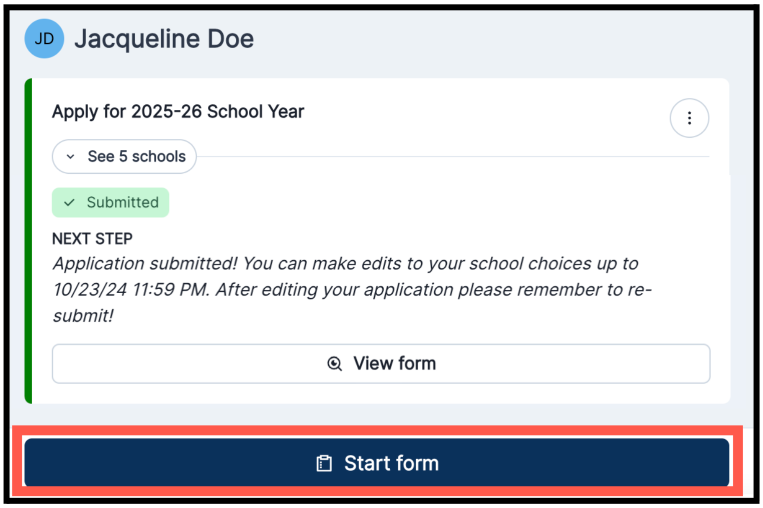
ត្រលប់ទៅកាន់ពាក្យសុំដែលកំពុងដំណើរការវិញ

ពាក្យសុំដែលត្រូវបានបង្កើត ប៉ុន្តែមិនទាន់បានបញ្ជូននឹងមានស្ថានភាពថា *In Progress (កំពុងដំណើរការ)*។ដើម្បីត្រលប់ទៅកាន់ពាក្យសុំដែលកំពុងដំណើរការវិញ សូមចុច ***Resume form (បន្តទម្រង់បែបបទ)***។

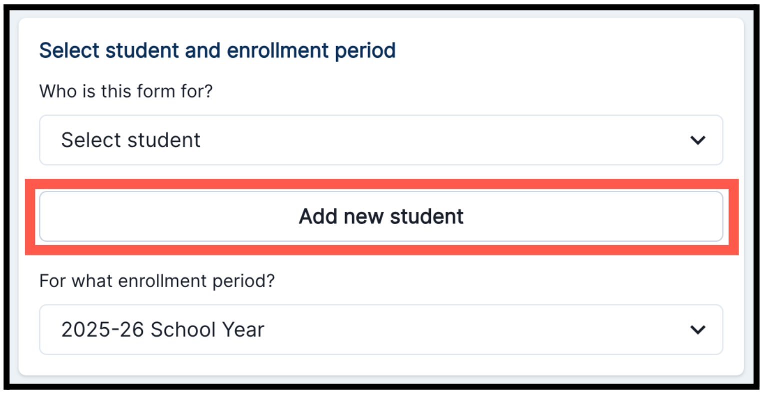


ការចាប់ផ្តើមពាក្យសុំថ្មីទាំងស្រុងសម្រាប់សិស្សក្រោមណ្ឌលសិក្សាធិការម្នាក់ទៀត

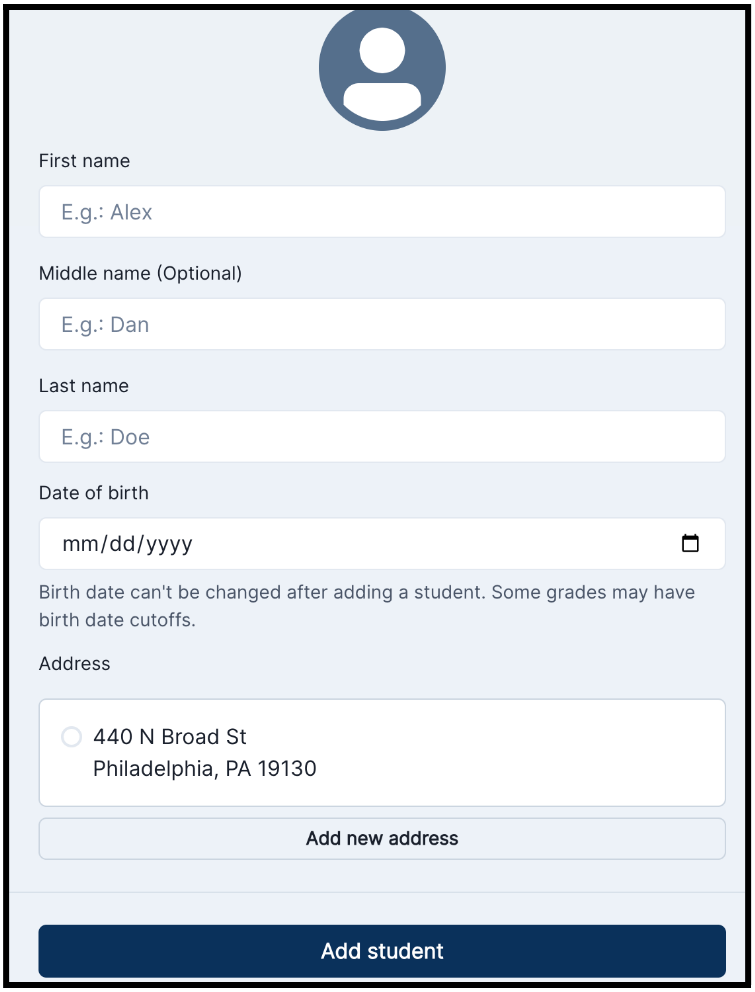
ដើម្បីចាប់ផ្តើមពាក្យថ្មីទាំងស្រុងសម្រាប់សិស្សក្រោមណ្ឌលសិក្សាធិការផ្សេង សូមចុច ***Start Form (ចាប់ផ្តើមទម្រង់បែបបទ)***។



ចុច ***Add new student (បញ្ចូលសិស្សថ្មី)***។



បញ្ចូលព័ត៌មានរបស់សិស្សអ្នក បន្ទាប់មកចុច ***Add Student (បញ្ចូលសិស្ស)***។



បន្តការដាក់ពាក្យសុំសម្រាប់សិស្សថ្មីក្រៅមណ្ឌលសិក្សាធិការ។