

# Criação e Envio de uma Inscrição para Alunos de fora do Distrito para o Processo de Seleção de Escolas de 2025-2026

<b>Introdução</b>	<b>2</b>
Explorando Opções de Escolas	3
Dicas de Inscrição	3
Alterando o Idioma do Sistema de Inscrição	4
<b>Acessando sua Conta de Seleção de Escolas</b>	<b>5</b>
<b>Selecionando um(a) Aluno(a)</b>	<b>6</b>
<b>Criando uma Solicitação de Inscrição para um(a) Aluno(a) de fora do Distrito</b>	<b>7</b>
Requisitos e Procedimentos	7
Informações dos Alunos	8
Seleção de Escola/Programa	9
Classificando suas Seleções de Escola/Programa	13
Informações dos Responsáveis	15
Dados Escolares	16
Faça o upload de um Boletim Escolar para Dados Escolares	18
Dados de Avaliações	19
Upload dos Relatórios de Escore para Dados de Avaliação	21
Irmãos	22
Adaptações Educacionais	24
Adaptações de Educação Especial	24
Adaptações Educacionais para 504	25
Adaptações Educacionais para EL	25
Renúncia a Critérios	26
Aceitação e Assinatura Digital	28
<b>Enviando sua inscrição</b>	<b>28</b>
<b>Após Enviar uma Inscrição</b>	<b>29</b>
Analisar as escolas incluídas na inscrição do(a) aluno(a)	29
Visualizar e revisar as inscrições enviadas	30
Reenviar uma Inscrição	30
Retornar para uma Inscrição Em Andamento	31
Iniciando uma inscrição nova para outro(a) aluno(a) de fora do distrito	31

## **Introdução**

O Distrito Escolar da Filadélfia usa um sistema de inscrição on-line para o processo de Seleção de Escolas. Os alunos podem se inscrever em até cinco escolas ou programas educacionais. Essas inscrições são para o ano letivo 2025-2026. Este documento contém instruções sobre como criar e enviar uma inscrição.

Acesse o site de Seleção de Escolas (<https://www.philasd.org/findyourfit>) para saber mais sobre o Processo de Seleção de Escolas.

Ao preencher uma inscrição, os alunos/famílias que não são do Distrito devem estar preparados para fornecer as seguintes informações:

- Informações **Demográficas dos Alunos**
- Informações **Demográficas dos Pais/Responsáveis**
- **Dados Escolares** (somente para alunos que estejam se inscrevendo em escolas ou programas com base em critérios) - Insira as notas finais de Leitura, Matemática, Ciências e Estudos Sociais; o número de faltas injustificadas e se participaram ou não de Álgebra 1. Essas informações são solicitadas para os dois anos letivos anteriores (2022-2023 e 2023-2024). Os candidatos ou candidatas devem estar preparados para enviar um [Formulário de Boletim Escolar Comum](#) preenchido para o(a) aluno(a), que tenha sido preenchido pela escola e certificado como preciso por um funcionário da escola.
- **Dados de Avaliações** (somente para alunos que estejam se inscrevendo em escolas ou programas com base em critérios) - Insira os escores da PSSA ou da Avaliação Padronizada Aprovada e faça o upload dos relatórios de escores para alunos que estejam se inscrevendo em escolas ou programas com base em critérios, dos anos letivos 2022-2023 e 2023-2024.
- **Adaptações Educacionais** (somente para alunos que estejam se inscrevendo em escolas ou programas com base em critérios) - A inscrição solicita que os alunos identifiquem se têm um IEP atual, um Plano 504 atual ou elegibilidade para 504, ou se estão recebendo atualmente serviços de EL. Essas informações são coletadas para ajudar a dar suporte aos alunos que podem participar do processo de Análise Individualizada. Na inscrição, os alunos com um IEP atual, um Plano 504 ou serviços de EL que estejam se inscrevendo em uma escola ou programa com base em critérios serão questionados se desejam renunciar a um critério e, em caso afirmativo, também devem enviar documentação adicional em sua inscrição. Esta documentação será analisada, ***caso seu filho ou sua filha se qualifique para uma Análise Individualizada***. Para mais informações sobre o processo de Análise Individualizada, acesse o [site de Seleção de Escolas](#)
- Informações sobre **irmãos** (para alunos que estejam se inscrevendo em escolas municipais ou da área) - Insira as informações sobre irmãos se o(a) aluno(a) identificado na inscrição tiver um irmão ou irmã que tenha o mesmo pai/mãe/responsável e esteja atualmente frequentando uma escola ou programa da área ou da cidade listados nesta inscrição

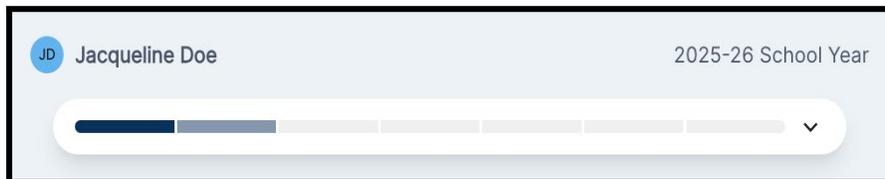
Consulte o [site de Seleção de Escolas](#) para obter informações mais detalhadas sobre o processo.

## Explorando Opções de Escolas

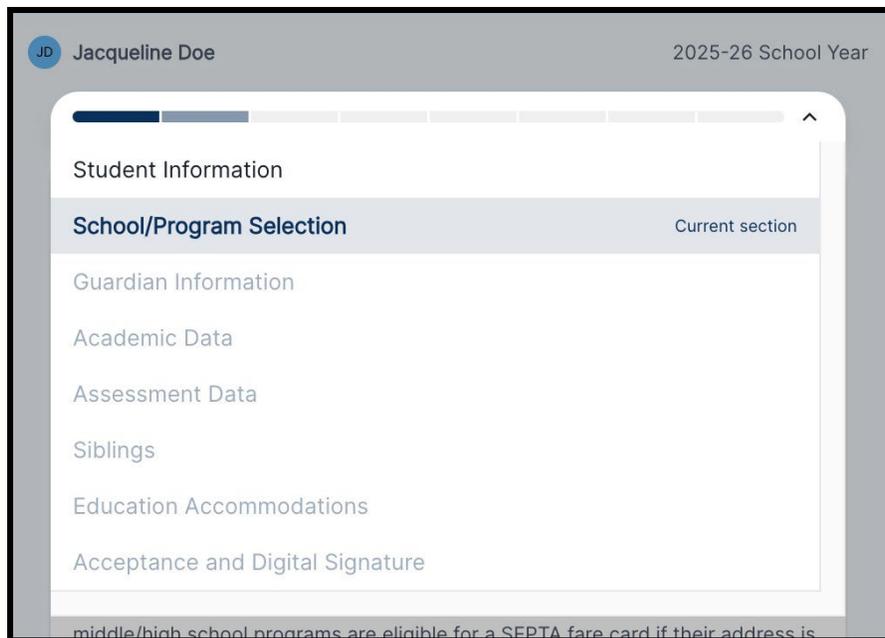
Os candidatos ou candidatas e suas famílias devem se familiarizar com as diferentes opções de escolas disponíveis para seus filhos. As famílias são incentivadas a usar a [Ferramenta Exploração](#) do Distrito. Essa ferramenta pode ajudar as famílias a entender o que as escolas oferecem em termos de programação escolar, atividades extracurriculares e os critérios de admissão para quaisquer escolas com base em critérios. Mais informações sobre como usar a ferramenta Exploração estão disponíveis [aqui](#).

## Dicas de Inscrição

1. Uma barra de progresso será exibida na parte superior da inscrição. Na barra de progresso, as seções da inscrição que você preencheu serão exibidas em azul-escuro. A seção na qual você está trabalhando no momento será exibida em azul-claro. As seções que ainda precisam ser preenchidas serão exibidas em cinza.



- a. A barra de progresso inclui um menu suspenso que permite que os candidatos ou candidatas retornem às seções anteriores da inscrição. **Você não poderá avançar para seções posteriores da inscrição por meio do menu suspenso.**



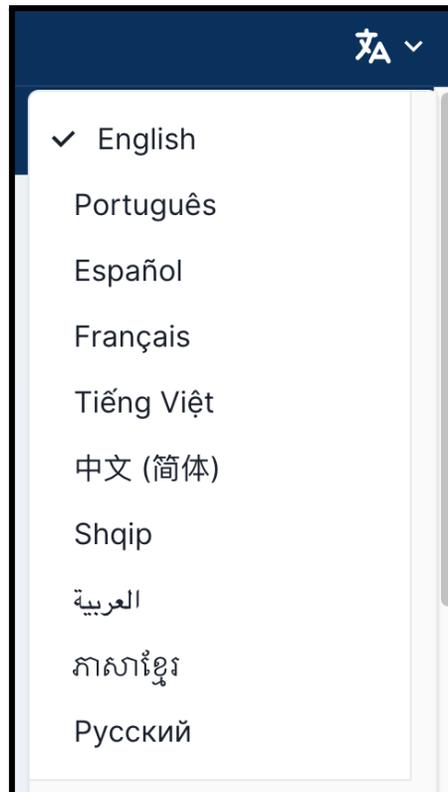
2. Seções adicionais podem ser adicionadas à sua inscrição, com base nas informações que você forneceu. Por exemplo:
  - a. Os alunos que se inscreverem em escolas com base em critérios terão uma seção de Dados Escolares, Avaliação Padronizada e Adaptações Educacionais adicionada às suas inscrições.
  - b. Os alunos que se inscreverem em escolas da cidade ou da área terão uma seção *Irmãos* adicionada à sua inscrição.

3. A inscrição contém campos obrigatórios e opcionais. Os campos obrigatórios contêm um asterisco vermelho (\*) ao lado do nome do campo. **Você não poderá avançar para a seção seguinte de uma inscrição até que todos os campos obrigatórios na seção atual estejam preenchidos.**
4. Clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição. As atualizações feitas em sua inscrição serão salvas automaticamente à medida que você a preencher.

Quando chegar ao final de sua inscrição, você poderá enviá-la. **Você deve enviar sua inscrição para participar do Processo de Seleção de Escolas.**

### Alterando o Idioma do Sistema de Inscrição

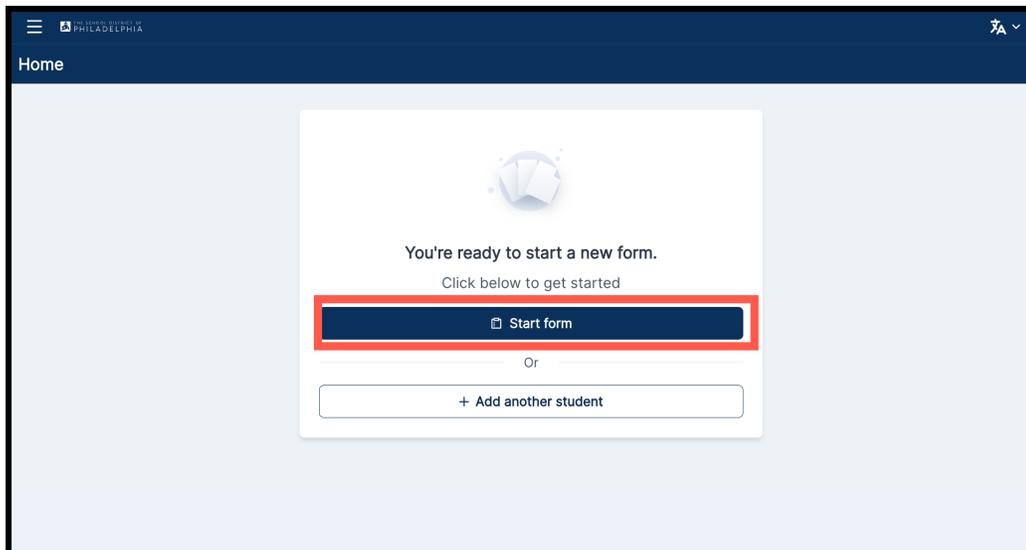
1. Clique no menu suspenso de idiomas no canto superior direito da tela, na barra de navegação azul. O menu suspenso exibirá os idiomas disponíveis para seleção da tradução. Clique no idioma desejado para selecioná-lo.



## **Acessando Sua Conta de Seleção de Escolas**

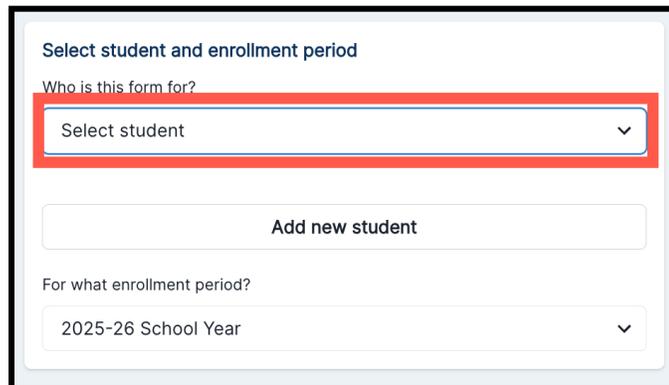
*Pais e responsáveis por alunos de fora do distrito podem acessar a Inscrição para Seleção de Escolas fazendo login em sua conta do Sistema de Seleção de Escolas usando as credenciais fornecidas ao criar a conta. [Acesse o site da Seleção de Escolas](#) para acessar o sistema de inscrição. Mais informações sobre como **Criar uma Conta no Sistema de Seleção de Escolas para Candidatos de fora do Distrito** podem ser encontradas [aqui](#). Se você for pai/mãe/responsável por um(a) aluno(a) matriculado(a) em uma escola do Distrito Escolar da Filadélfia, clique [aqui](#) para obter recursos sobre como [criar uma inscrição usando sua conta do Portal dos Pais](#).*

1. Após fazer login, o **Painel dos Responsáveis** será aberto na **Página Inicial**. Ao fazer login na inscrição pela primeira vez, uma mensagem de boas-vindas será exibida, informando: “Você está pronto(a) para iniciar um novo formulário.”  
Clique em **Iniciar Formulário**.



## Selecionando um(a) aluno(a)

1. Após clicar em **Iniciar Formulário**, você selecionará o(a) aluno(a) a quem esta inscrição se destina clicando no menu suspenso *Para quem é este formulário?*. Selecione o(a) aluno(a) correspondente na lista.
  - a. Pais/responsáveis podem adicionar alunos ao criar sua conta. Se precisar adicionar mais alunos, é possível clicar em **Adicionar novo(a) aluno(a)** e inserir as respectivas informações.



Select student and enrollment period

Who is this form for?

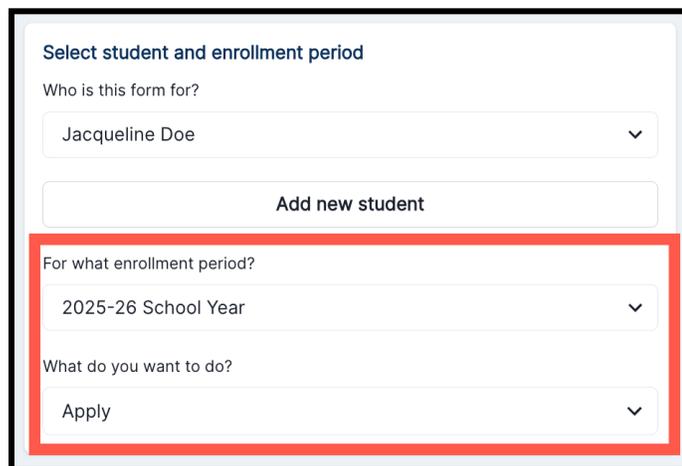
Select student

Add new student

For what enrollment period?

2025-26 School Year

2. Após selecionar o(a) aluno(a) desejado(a), dois campos adicionais serão exibidos. **Essas respostas não precisam ser ajustadas.**
  - a. *Para qual período de inscrição?* será definido como o ano letivo 2025-26.
  - b. *O que você quer fazer?* será definido como *Aplicar*.



Select student and enrollment period

Who is this form for?

Jacqueline Doe

Add new student

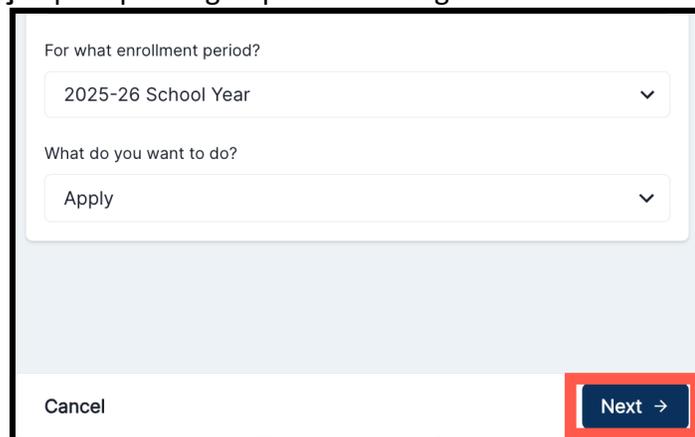
For what enrollment period?

2025-26 School Year

What do you want to do?

Apply

3. Clique em **Avançar** para prosseguir para a tela seguinte.



For what enrollment period?

2025-26 School Year

What do you want to do?

Apply

Cancel

Next →

## **Criando uma Solicitação de Inscrição para um(a) Aluno(a) de fora do Distrito**

### **Requisitos e Procedimentos**

*Antes de começar a primeira seção da inscrição, analise os Requisitos e Procedimentos para Seleção de Escolas do Distrito Escolar da Filadélfia. Depois de analisar essas informações, role para baixo para continuar até a seção de Informações dos Alunos da inscrição.*

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](https://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 →

## Informações dos Alunos

***Pais/responsáveis de alunos de fora do Distrito precisarão inserir respostas para todos os campos obrigatórios nesta tela.***

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 →

Os campos disponíveis nesta tela incluem: Preferência de nome, gênero, preferência de gênero, série atual, aplicação de nota, escola atual, endereço residencial, número de telefone, endereço de e-mail, raça e idioma principal do(a) aluno(a).

Observe que o CEP associado ao endereço do(a) aluno(a), nesta seção da inscrição, é o CEP que determina se o aluno ou aluna é ou não elegível para a preferência por CEP, em determinadas escolas com base em critérios.

Após preencher esses campos, clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

## Seleção de Escola/Programa

Analise com atenção as orientações que serão exibidas na parte superior da página Seleção de Escola/Programa. Este guia contém informações essenciais sobre como os alunos selecionam e classificam sua verdadeira preferência pelas escolas nas quais desejam se inscrever. Os candidatos ou as candidatas somente poderão selecionar escolas/programas que estejam participando do Processo de Seleção de Escolas e que ofereçam o nível de série para o qual o aluno ou aluna está se candidatando.

JD Jacqueline Doe 2025-26 School Year

---

### School/Program Selection

Please select up to 5 schools or programs to which you wish to apply. Be sure to place the schools/programs on the application and rank them in your true order of preference:

- #1 should be your/your child's first choice school/program
- #2 should be your/your child's second choice school/program
- #3 should be your/your child's third choice school/program
- #4 should be your/your child's fourth choice school/program
- #5 should be your/your child's fifth choice school/program

**\*\*You/your child will only receive up to 1 offer so the preference order is very important! Meaning if you receive an offer from your first choice school, you will not receive an offer from your second, third, fourth or fifth choice.\*\***

Students who are eligible will be placed in a lottery. Placements will be offered through the lottery, based on student preference, school admission priority, and available seats. We encourage you/your child to apply to up to 5 schools/programs that you/they have interest in and to place the schools/programs in true order of preference so that the lottery has accurate information.

Students should use this process to apply to schools other than their catchment school. This process is to attend any school with available space other than the student's catchment school. If a student wishes to attend their catchment school, no action is needed. Please note that transportation to out-of-catchment elementary schools is not provided.

Please consider the District's transportation guidelines when making your selection of schools. Kindergarten to 6th grade students are not eligible for transportation except for students in grades 5 and 6 at citywide and criteria-based middle schools and middle/high schools whose address is more than 1.5 miles from the school. These students are eligible for a SEPTA fare card.

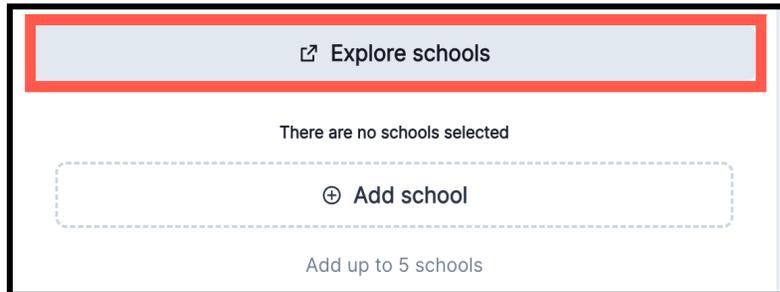
These schools include: AMY at James Martin, AMY Northwest, Conwell, GAMP, Hill Freedman, Masterman, Middle Years Alternative (MYA), Overbrook Educational Center, Fitler, Science Leadership Academy Middle School (SLAMS), and Science Leadership Academy (SLA) at Beeber.

In addition, students in grades 7 through 12 are eligible for a SEPTA fare card if their address is more than 1.5 miles from the school. For more information about the District's transportation services, visit [philasd.org/transportation](http://philasd.org/transportation).

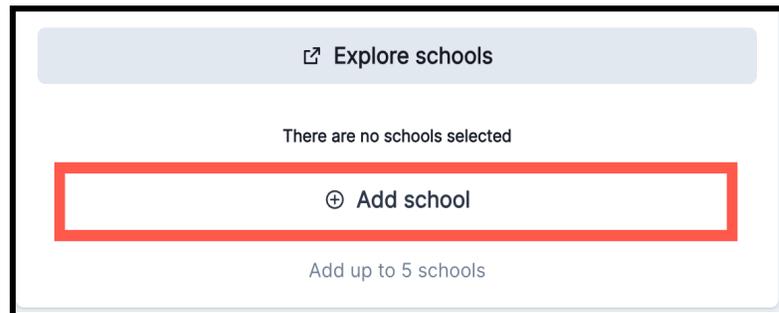
For additional support or questions, email [schoolselect@philasd.org](mailto:schoolselect@philasd.org).

[Explore schools](#)

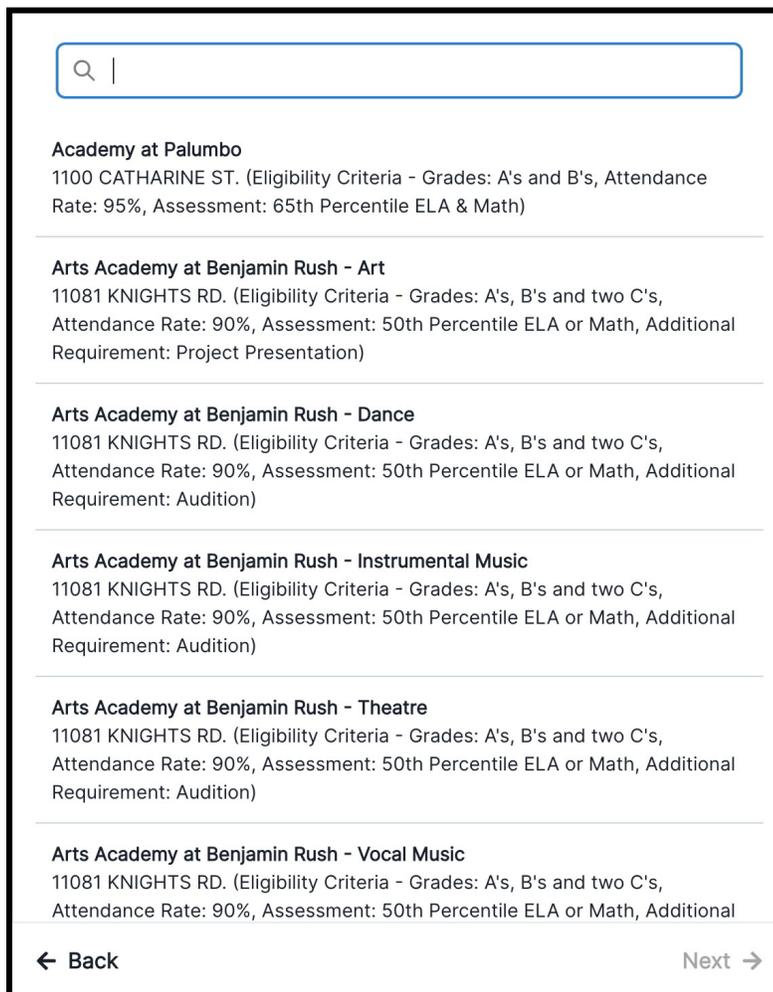
1. Os candidatos ou candidatas podem clicar em **Explorar escolas** para serem levados à ferramenta [Exploração](#) do Distrito. Mais informações sobre como usar a ferramenta Exploração estão disponíveis [aqui](#).



2. Clique em **Adicionar escola** para localizar uma escola/programa ao qual deseja se inscrever.

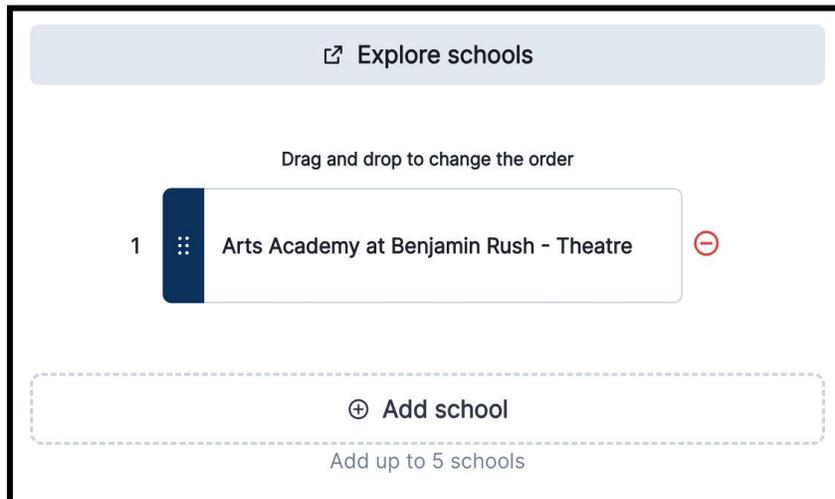


3. A lista de escolas/programas que oferecem o nível de série para o qual o(a) aluno(a) está se candidatando será exibida. Um campo de pesquisa está disponível para ajudar os candidatos ou candidatas a localizar a escola/programa que desejam selecionar.

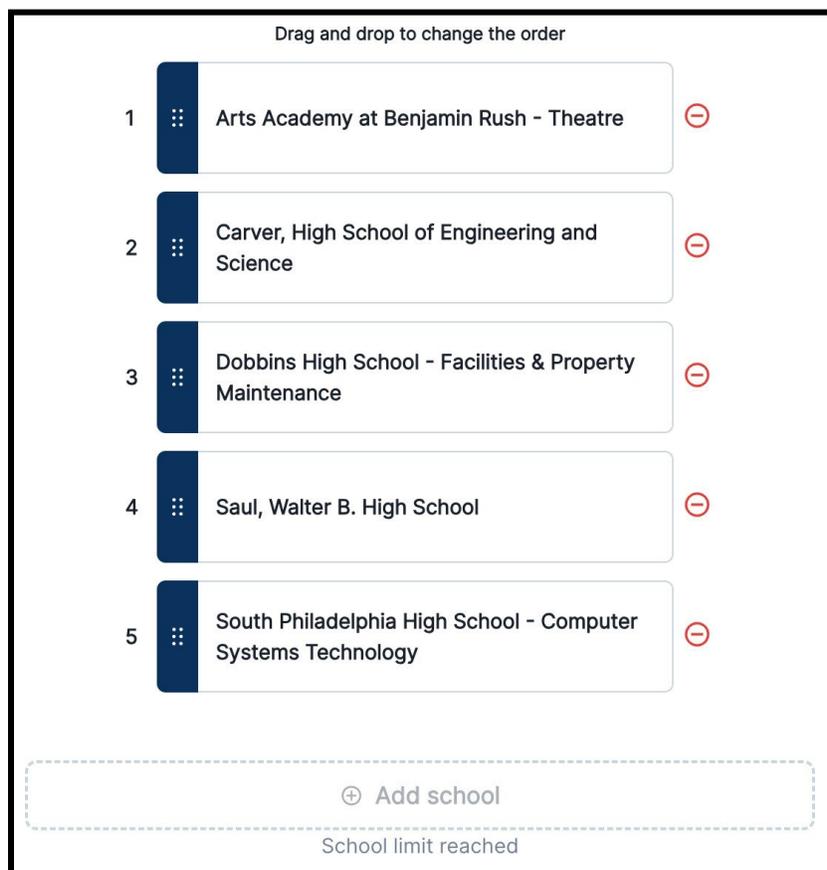


**Observação:** Os critérios de admissão serão exibidos para qualquer escola/programa com base em critérios. Os critérios de elegibilidade são rigorosamente seguidos. No entanto, alunos com um IEP, Plano 504 ou status de EL podem solicitar uma Análise Individualizada na seção Adaptações Educacionais da inscrição.

- Após localizar a escola/programa, clique sobre eles para adicioná-lo à sua inscrição. Serão, então, exibido, na tela.



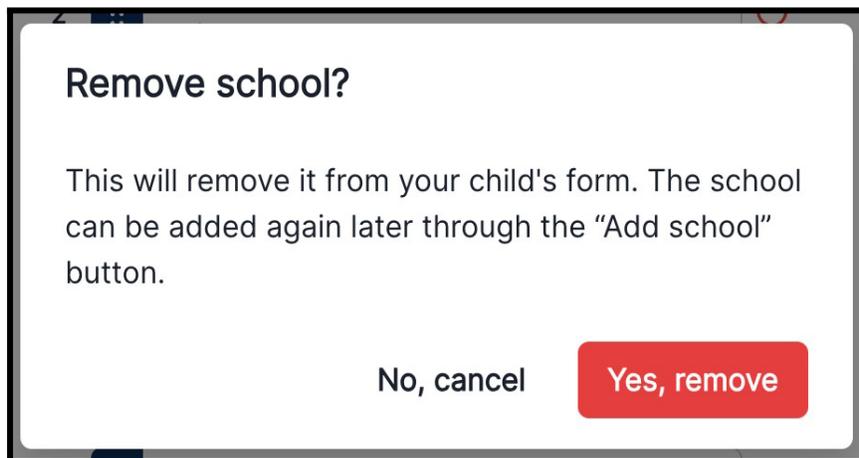
- Para adicionar escolas/programas adicionais, clique em **Adicionar escola** e continue a selecionar escolas para adicionar à sua inscrição. **Lembre-se: os candidatos ou candidatas podem adicionar até cinco escolas/programas.** Incentivamos você, seu filho ou sua filha a se inscreverem nas 5 principais escolas/programas em que você, seu filho ou sua filha tenham mais interesse. É importante classificá-los em ordem de preferência para que o sorteio reflita com precisão suas escolhas.
  - Após adicionar sua quinta escola/programa, o botão **Adicionar escola** será desativado, e uma mensagem será exibida abaixo do botão **Adicionar escola**, informando *Limite de escolas alcançado*.



6. Para remover uma escola/programa de sua inscrição, clique no botão vermelho que será exibido à direita da seleção da escola/programa.



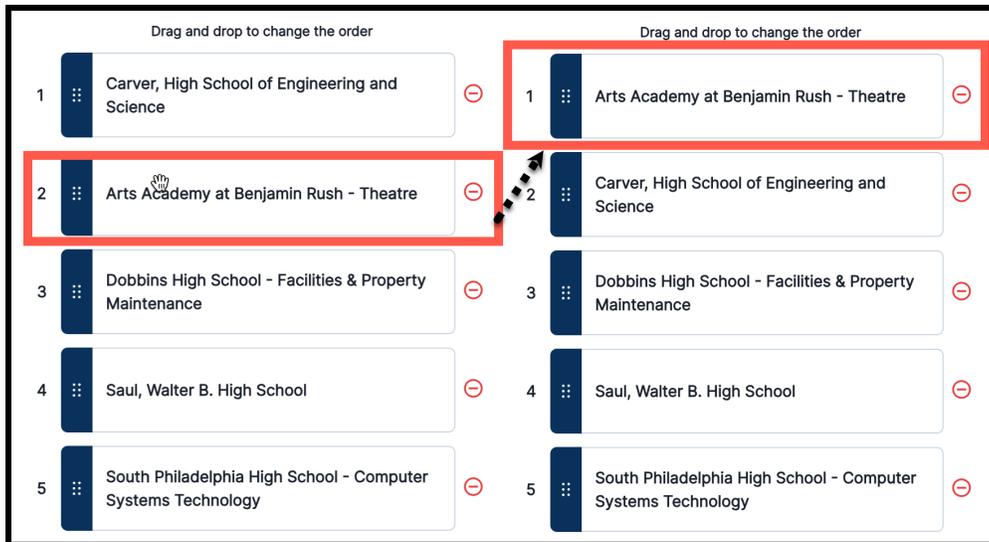
- a. Após clicar no botão vermelho, uma mensagem pop-up *Remover escola?* será exibida, solicitando que você confirme a ação. Para remover a escola/programa de sua inscrição, clique em ***Sim, remover***. Para cancelar, clique em ***Não, cancelar***.



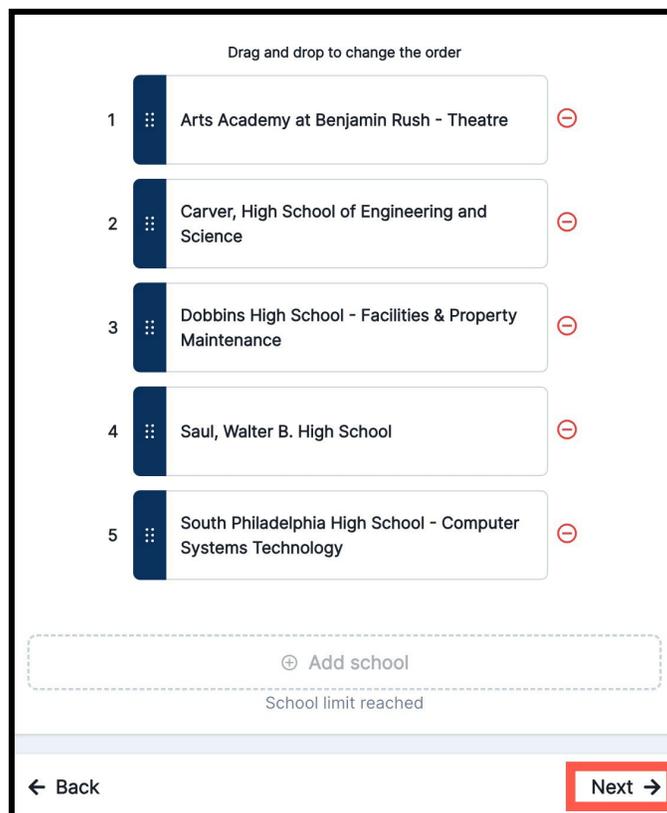
## Classificando suas Seleções de Escola/Programa

O sistema de inscrição classificará suas seleções de escola/programa com base na ordem em que você as adicionou à sua inscrição. Antes de prosseguir para a seção seguinte, os candidatos devem analisar a ordem das escolas e fazer ajustes para garantir que a ordem numerada reflita sua verdadeira preferência. A primeira deve refletir a escola em que eles mais desejam se inscrever, a segunda deve corresponder à sua segunda escolha e assim por diante.

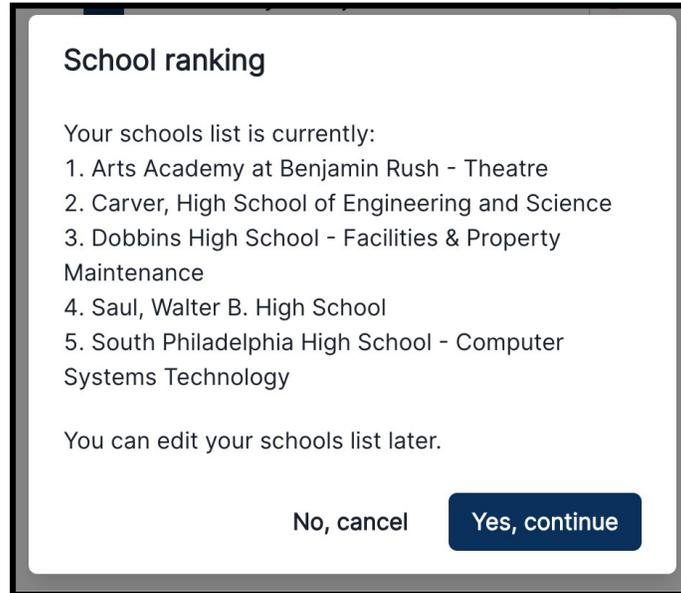
1. Para ajustar a ordem de suas escolhas, clique na seleção de escola/programa que você deseja reordenar. Use o mouse ou o trackpad do computador para arrastar e soltar a escola/programa no espaço numerado que corresponde à sua preferência.



2. Repita esse processo, conforme necessário, até que a ordem de suas seleções de escola/programa corresponda à sua real preferência, sendo a primeira sua escola/programa preferencial. Em seguida, clique em **Avançar**.



3. Após clicar em **Avançar**, o sistema de inscrição exibirá sua classificação escolar atual. Clique em **Sim, continuar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.
  - a. Para fazer ajustes adicionais nas escolas selecionadas ou na classificação delas, clique em **Não, cancelar** para permanecer na tela de Seleção de Escola/Programa.



## Informações dos Responsáveis

***Pais/responsáveis de alunos de fora do Distrito inserirão dados dos pais/responsáveis nesta seção da inscrição.*** A inscrição pode exibir informações de até dois (2) responsáveis, mas são necessárias informações de pelo menos um responsável.

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 →

Insira as informações em todos os campos obrigatórios para o Responsável 1 - *Nome, Sobrenome, Endereço, Número de telefone, Tipo de telefone, E-mail, Idioma preferencial.*

Os candidatos ou candidatas têm a opção de adicionar essas informações também para um segundo pai/mãe/responsável.

A inscrição permitirá que os candidatos ou candidatas insiram até quatro números de telefone para pais/responsáveis.

Quando tiver concluído esta seção, clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

## Dados Escolares

**A seção Dados Educacionais somente será incluída nas inscrições quando o(a) candidato(a) estiver se inscrevendo em uma escola/programa com base em critérios. Essas informações são incluídas na inscrição, pois escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio com base em critérios usam esses dados para determinar a elegibilidade.**

Primeiro, analise com atenção as orientações que serão exibidas na parte superior desta tela.

<p><b>Academic Data</b></p> <p>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 <a href="https://schoolselect.philasd.org">schoolselect.philasd.org</a> 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:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. The number of unexcused absences for each of the two prior school years (SY 2022-2023 and SY 2023-2024).</li><li>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).</li></ol> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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: <a href="https://www.philasd.org/era/assessment/schoolselection">https://www.philasd.org/era/assessment/schoolselection</a>.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- An affidavit of the Home Education Program;</li><li>- 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);</li><li>- A Common Transcript Form signed by an external homeschooling partner or affiliate (e.g., homeschooling co-op—this cannot be signed by a parent);</li><li>- Homeschooling Quarterly Reports.</li></ul> <p>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.</p>
---	--

Depois de analisar as orientações, role para baixo para inserir informações relacionadas com as notas e frequência de seu aluno(a) nos dois anos letivos anteriores. Esses campos estarão disponíveis para o ano letivo

Anos letivos 2022-2023 e 2023-2024. Os Dados Educacionais nesta seção incluem:

- **Total de Ausências Não Justificadas do Ano Letivo 2022-2023 e 2023-2024**
  - Use o menu suspenso para selecionar sua resposta.

<p>Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023 *</p> <p>2</p>
<p>Total Days Absent Unexcused SY 2023-2024 *</p> <p>5</p>

- **Notas Finais de ELA/Leitura e Escrita, Matemática, Ciências e Estudos Sociais para os Anos Letivos 2022-2023 e 2023-2024**
  - Use o menu suspenso para selecionar sua resposta. As opções incluem A, B, C, D, F, Não Disponível. **Alunos de fora do Distrito NÃO devem selecionar a opção que começa com [Alunos Atuais do SDP].**

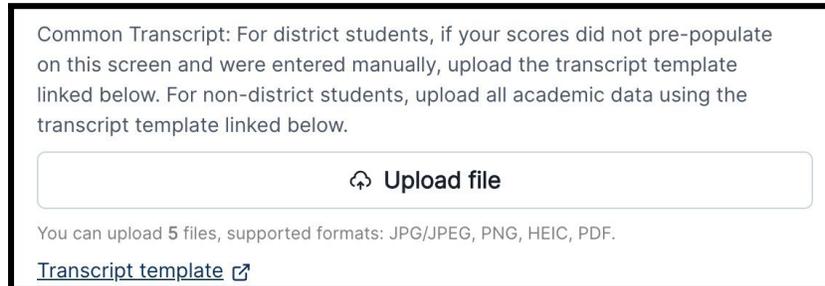
Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2022-2023 *	A
Final Math Grade SY 2022-2023 *	A
Final Science Grade SY 2022-2023 *	B
Final Social Studies Grade SY 2022-2023 *	A
Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2023-2024 *	A
Final Math Grade SY 2023-2024 *	A
Final Science Grade SY 2023-2024 *	A
Final Social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

- **Indicador de Participação/Conclusão Atual do Curso de Álgebra 1**
  - Use o menu suspenso para selecionar sua resposta. As opções incluem Sim, Não, Não Disponível. **Alunos de fora do Distrito NÃO devem selecionar a opção que começa com [Alunos Atuais do SDP].**

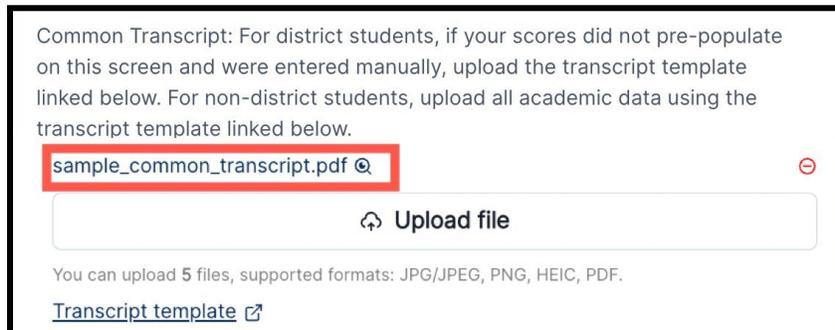
Completed or currently enrolled in Algebra 1? *	Yes
---	-----

**Faça o upload de um Boletim Escolar para Dados Escolares**

1. Na parte inferior da seção **Dados Educacionais** da inscrição, localize o campo [Upload de Boletim Escolar Comum](#). Clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo do computador para fazer o upload do documento.



2. Após o upload do boletim escolar, o nome do arquivo será exibido.



3. Após enviar o boletim escolar, clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

## Dados de Avaliações

***Esta seção será exibida somente para alunos que estejam se inscrevendo em uma escola/programa com base em critérios. Essas informações são incluídas na inscrição, pois escolas de Ensino Fundamental e Ensino Médio com base em critérios usam esses dados para determinar a elegibilidade.***

Primeiro, analise com atenção as orientações que serão exibidas na parte superior desta página.

### **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/>

Depois de analisar as orientações, role para baixo para inserir dados relacionados com os escores de avaliações padronizadas de seu aluno(a) nos dois anos letivos anteriores.

1. O primeiro campo é o campo *Nome da Avaliação Padronizada de Língua Inglesa do Ano Letivo 2022-2023*. Selecione a avaliação no menu suspenso.
  - a. Se a PSSA for selecionada, um campo adicional será exibido para os candidatos ou candidatas inserirem seu escore escalonado de ELA.

English Language Arts SY 2022-2023 - Standardized Assessment Name \*

Pennsylvania System of School Assessment (PSSA) ▼

ELA Scaled Score SY 2022-2023 [PSSA] \*

- b. Se outra avaliação padronizada que não seja a PSSA for selecionada, o(a) candidato(a) inserirá sua classificação no Percentil Nacional.

English Language Arts SY 2022-2023 - Standardized Assessment Name \*

TerraNova ▼

ELA National Percentile Rank SY 2022-2023 [TerraNova] \*

Select answer ▼

2. Insira o Nível de Série Correspondente para Língua Inglesa Testado no ano letivo 2022-2023.

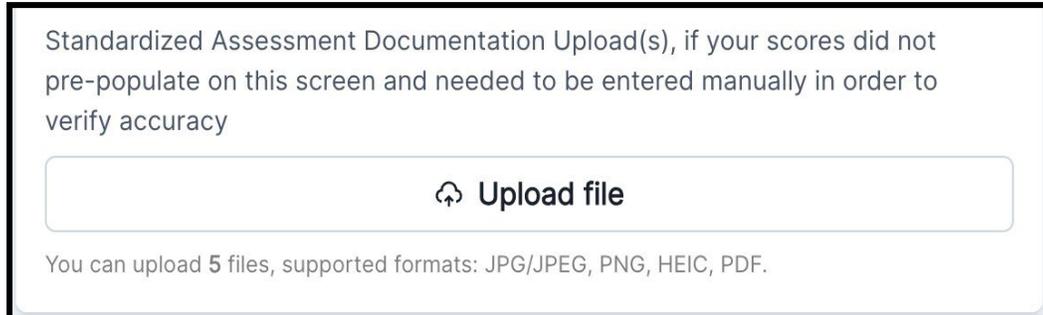
English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023 \*

6 ▼

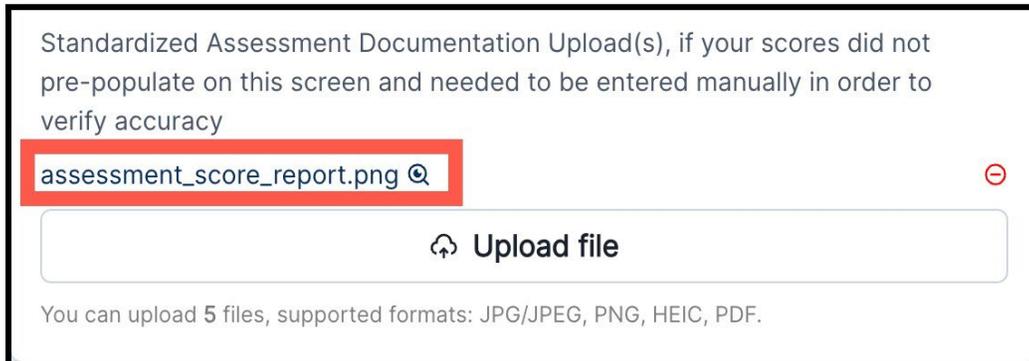
Repita esse processo nos campos restantes para inserir: Dados da Avaliação Padronizada de Matemática para o ano letivo 2022-2023, dados da Avaliação Padronizada de Língua Inglesa para o ano letivo 2023-2024 e dados da Avaliação Padronizada de Matemática para o ano letivo 2023-2024.

### **Upload dos Relatórios de Escore para Dados de Avaliação**

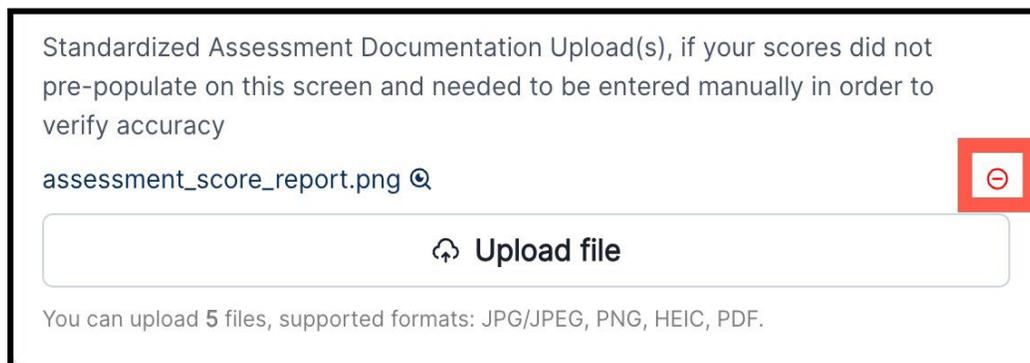
1. Na parte inferior da seção **Dados de Avaliações** da inscrição, localize o campo Upload de Documentação de Avaliações Padronizadas. Clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo do computador para fazer o upload do documento.



2. Após o upload da documentação de avaliação padronizada, o nome do arquivo será exibido acima do campo de upload. Para visualizar um documento enviado por upload, clique no nome do arquivo.



- a. Para remover um documento enviado por upload, clique no círculo vermelho à direita do nome do arquivo.



3. Após enviar o relatório de escore da Avaliação Padronizada, clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

## Irmãos

***Esta seção será exibida apenas para alunos que estejam se inscrevendo em uma escola ou programa da área da cidade ou do distrito. Analise cuidadosamente as orientações incluídas nesta seção para determinar se ela é aplicável a você.***

### 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. Indique se o(a) aluno(a) identificado(a) na inscrição tem um irmão/irmã com o mesmo pai/mãe/responsável e está atualmente frequentando uma escola ou programa da Área ou da Cidade listados nesta inscrição, selecionando *Não*, *Sim- 1 irmão ou irmã*, *Sim- irmãos*, *Sim - 3 irmãos*, *Sim- 4 irmãos*, ou *Sim - 5 irmãos*.

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. Se **Não** for selecionado, nenhuma informação adicional será necessária. Clique em Avançar para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.
- b. Se **Sim** for selecionado, insira o *Nome, Sobrenome, Data de Nascimento, Série e Escola* do irmão. Se diversos irmãos forem identificados, aparecerão campos correspondentes ao número de irmãos (Irmão 1, Irmão 2 etc.).
  - i. Após preencher as informações sobre irmãos, clique em Avançar para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

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 ▼

## Adaptações Educacionais

**A seção Adaptações Educacionais somente será incluída nas inscrições quando o(a) candidato(a) estiver se inscrevendo em uma escola/programa com base em critérios. Esta seção da inscrição é dividida em quatro áreas principais: informações sobre Educação Especial, informações sobre o Plano 504, informações sobre serviços de EL e isenção de responsabilidade quanto aos critérios.**

*Alguns alunos podem ser solicitados a fornecer documentação adicional a ser enviada por upload, com base nas respostas às perguntas que serão exibidas nesta seção. Se a equipe escolar do(a) aluno(a) ajudar você a enviar a documentação de suporte aos alunos, você poderá continuar sem enviar a documentação no momento. Se a equipe escolar do(a) aluno(a) ajudar você a enviar a documentação de suporte aos alunos, os candidatos ou candidatas poderão enviar a documentação da inscrição por upload.*

**Analise com atenção as orientações que serão exibidas antes de cada área desta seção da inscrição.**

**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 Individualized 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.

### **Adaptações de Educação Especial**

1. Indique se o(a) aluno(a) tem um IEP atual, selecionando *Sim* ou *Não* no menu suspenso.
  - a. Se a resposta for *Não*, continue analisando a área de Adaptações Educacionais para 504 desta seção.
  - b. Se a resposta for *Sim*, campos adicionais serão exibidos. Esses campos permitem que você faça o upload de:
    - i. *Documentação do IEP atual*
    - ii. *Relatório de Monitoramento de Progresso de 2023-2024*
    - iii. *Avaliação de Transição/Inventário de Carreiras (somente para alunos da 8ª série)*
2. No campo de upload apropriado, clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo no computador para fazer o upload do documento.
3. Após o upload da documentação de Educação Especial, os nomes dos arquivos serão exibidos acima dos campos de upload.

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

You can upload 5 files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.

Please upload 2023-2024 Progress Monitoring Report

You can upload 5 files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.

Please upload current Transition Assessment (Career Inventory for 8th grade students only)

You can upload 5 files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.

### **Adaptações Educacionais para 504**

1. Indique se o(a) aluno(a) tem um Plano 504 atual, selecionando *Sim* ou *Não* no menu suspenso.
  - a. Se a resposta for *Não*, continue analisando a área Adaptações Educacionais de EL desta seção.
  - b. Se a resposta for *Sim*, um campo adicional será exibido. Esses campos permitem que você faça o upload de:
    - i. *Documentação de Apoio para 504*
2. Clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo do computador para fazer o upload do documento.
3. Após o upload da Documentação de Apoio para 504, os nomes dos arquivos serão exibidos acima dos campos de upload.

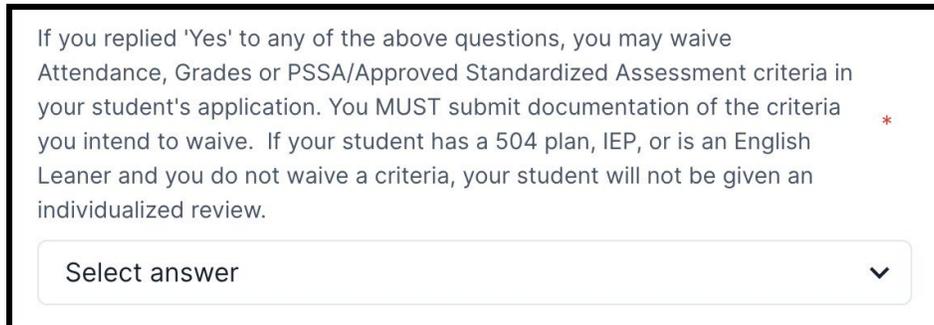
### **Adaptações Educacionais de EL**

1. Indique se o(a) aluno(a) está recebendo atualmente serviços de EL, selecionando *Sim* ou *Não* no menu suspenso.
  - a. Se a resposta for *Não*, continue analisando a área Renúncia a Critérios desta seção.
  - b. Se a resposta for *Sim*, um campo adicional será exibido. Esses campos permitem que você faça o upload de:
    - i. *Documentação de Apoio para EL (relatórios de escores de testes de EL Access/WIDA)*
2. Clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo do computador para fazer o upload do documento.
3. Após fazer o upload da Documentação de Apoio, os nomes dos arquivos serão exibidos acima dos campos de upload.

### **Renúncia a Critérios**

Todos os candidatos ou candidatas que se inscreverem em escolas com base em critérios precisarão responder às perguntas de critérios que serão exibidas no final desta seção da inscrição.

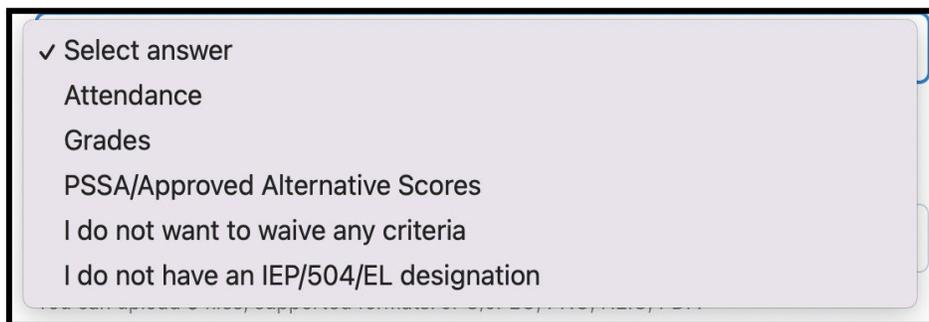
A pergunta é: *Se você respondeu “Sim” a qualquer uma das perguntas acima, poderá renunciar aos critérios de Frequência, Notas ou PSSA/Avaliação Padronizada Aprovada na inscrição do(a) aluno(a). Você DEVE enviar a documentação dos critérios dos quais pretende abrir mão. Se o(a) aluno(a) tiver um plano 504, um IEP ou for Aluno(a) de Inglês e você não abrir mão de um critério, o(a) aluno(a) não receberá uma Análise Individualizada.*



If you replied 'Yes' to any of the above questions, you may waive Attendance, Grades or PSSA/Approved Standardized Assessment criteria in your student's application. You MUST submit documentation of the criteria you intend to waive. 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.

Select answer

1. Depois de analisar a pergunta, selecione uma resposta no menu suspenso. As opções incluem:
  - a. Frequência
  - b. Notas
  - c. Pontuações na PSSA/Alternativas Aprovadas
  - d. Não quero abrir mão de nenhum critério
  - e. Não tenho uma designação IEP/504/EL



✓ Select answer

Attendance

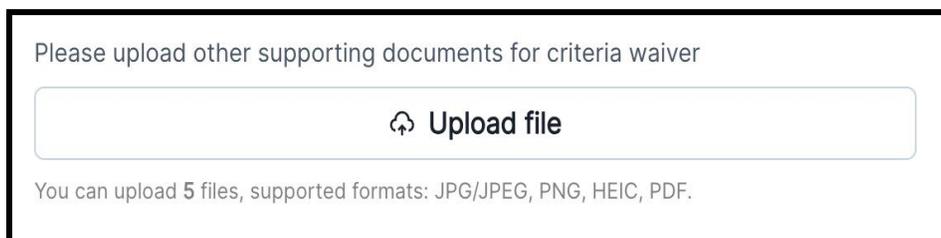
Grades

PSSA/Approved Alternative Scores

I do not want to waive any criteria

I do not have an IEP/504/EL designation

2. Se optar por solicitar a renúncia a um critério, faça o upload de uma documentação de apoio para a renúncia. Clique em **Fazer Upload de Arquivos**. Em seguida, selecione o arquivo no computador para fazer o upload do documento. Após o upload dos documentos de apoio à Renúncia a Critérios, os nomes dos arquivos serão exibidos acima dos campos de upload.



Please upload other supporting documents for criteria waiver

Upload file

You can upload 5 files, supported formats: JPG/JPEG, PNG, HEIC, PDF.

3. A última pergunta nesta seção da inscrição é o Reconhecimento de Renúncia. Leia o reconhecimento e digite seu nome completo no espaço fornecido para assinar a renúncia a critérios.

Waiver Acknowledgement: I understand Signing, I am choosing to waive or not waive the criteria or confirm that my student does not have a IEP/504/EL designation after submitting this application. \*

Type your full name below to sign:

4. Após concluir esta seção, clique em **Avançar** para prosseguir para a seção seguinte da inscrição.

### Aceitação e Assinatura Digital

Analise a declaração que será exibida na tela e, em seguida, digite seu nome completo para confirmar sua compreensão da declaração indicada acima.

#### 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: \*

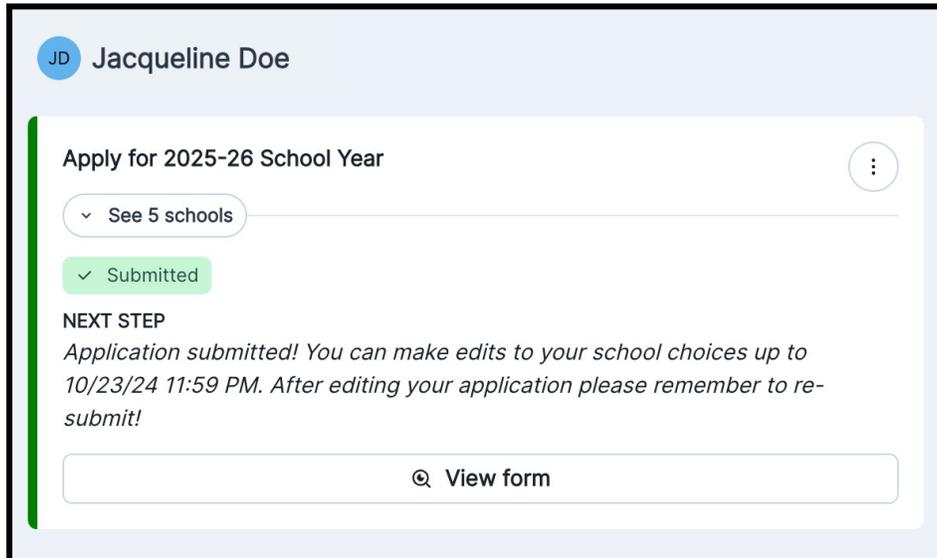
### **Enviando sua inscrição**

Depois de inserir seu nome na seção Aceitação e Assinatura Digital da inscrição, clique em **Enviar**.

**Lembre-se de que as inscrições devem ser enviadas antes do encerramento das inscrições na quarta-feira, 23 de outubro de 2024, às 23h59.**

## Após Enviar uma Inscrição

Após enviar uma inscrição, o painel do sistema de seleção de escolas será carregado. Sua inscrição concluída será exibida, com o status de **Enviada**.

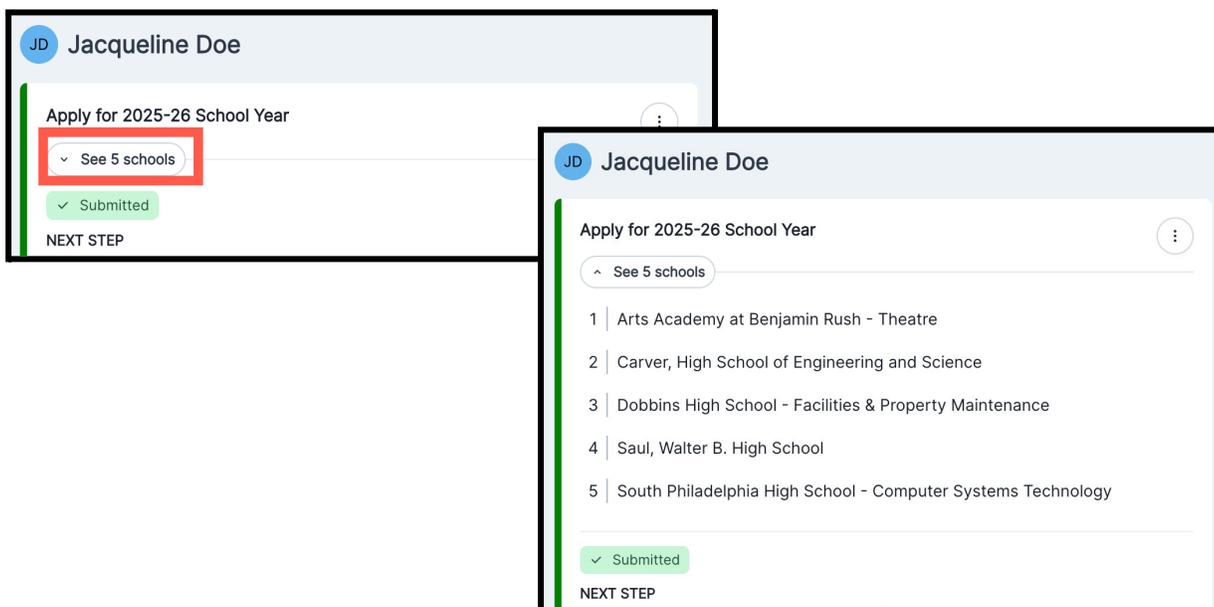


No painel, você poderá:

- [Analisar as escolas incluídas na inscrição do\(a\) aluno\(a\)](#)
- [Visualizar e revisar inscrições enviadas](#) durante a fase de Inscrição
- [Reenviar uma Inscrição](#) durante a fase de Inscrição
- [Retornar para uma inscrição Em Andamento](#)
- [Inicie uma inscrição nova para outro\(a\) aluno\(a\) de fora do distrito](#)

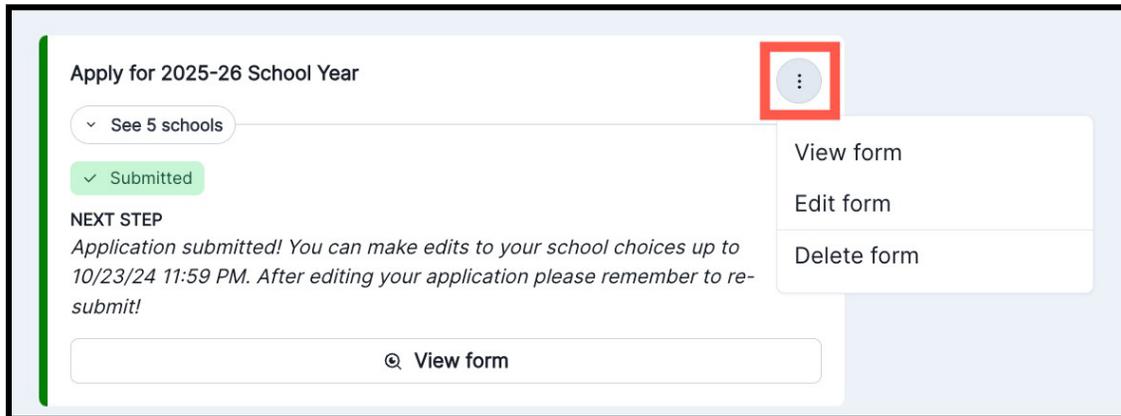
### Analise as escolas incluídas na inscrição de seu aluno ou sua aluna

1. Clicar no menu suspenso denominado “Ver nº de escolas” para visualizar as escolas incluídas na inscrição do(a) aluno(a), bem como a ordem de preferência correspondente identificada na inscrição.



## Visualizar e revisar as inscrições enviadas

1. Clique nas reticências à direita, abaixo do nome do(a) aluno(a).
  - a. Clique em *Visualizar formulário* para visualizar sua inscrição
  - b. Clique em *Revisar formulário* para abrir sua inscrição para edição



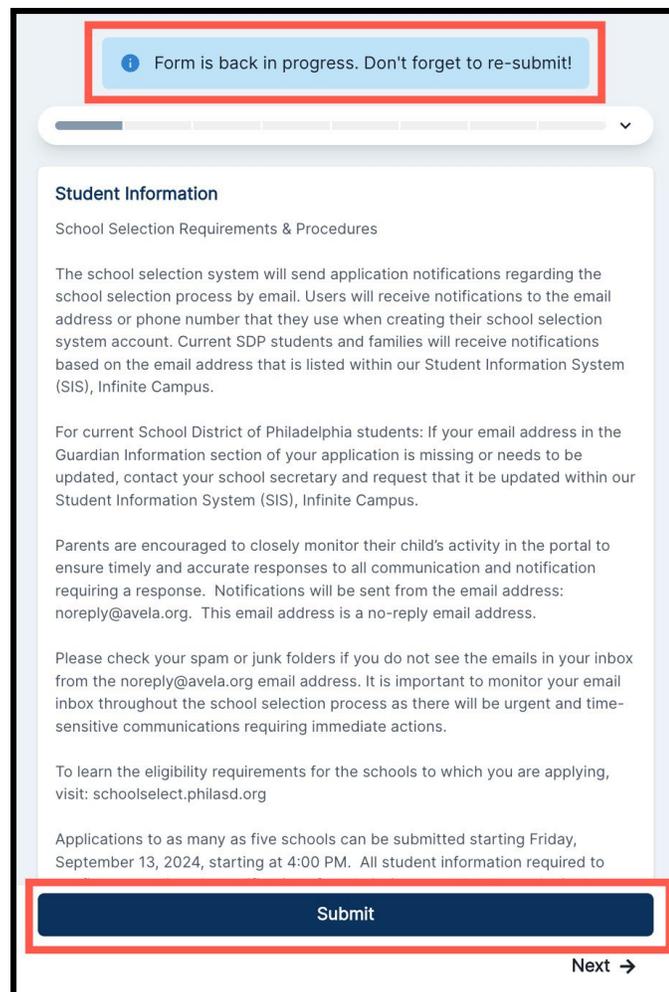
## Reenviar uma Inscrição

**SE VOCÊ ABRIR SUA INSCRIÇÃO PARA REVISÃO, DEVERÁ REENVIÁ-LA NOVAMENTE APÓS CONCLUIR AS REVISÕES. SOMENTE INSCRIÇÕES COM O STATUS DE ENVIADA AVANÇARÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESCOLAS.**

Se você abrir uma inscrição enviada para revisão, o status dessa inscrição mudará de *Enviada* para *Em Andamento*.

Ao revisar uma inscrição que já tenha sido *Enviada* e que esteja atualmente *Em Andamento*, uma mensagem de aviso azul será exibida na parte superior da tela, lembrando você de reenviar sua inscrição. O botão **Enviar** também será exibido na parte inferior da tela, conforme você avança na inscrição.

Depois de alterar sua inscrição, lembre-se de clicar em **Enviar** para que sua inscrição retorne ao status de *Enviada*.



### Retornar para uma Inscrição Em Andamento

Uma inscrição que foi criada, mas ainda não foi enviada, terá o status de *Em Andamento*. Para retornar a uma inscrição Em Andamento, clique em **Retomar formulário**.

JD Jacqueline Doe

Apply for 2025-26 School Year

Academy at Palumbo

In progress

NEXT STEP  
Application started. Please remember to submit your application by 10/23/24 11:59PM.

Resume form

### Iniciando uma inscrição nova para outro(a) aluno(a) de fora do distrito

Para iniciar uma nova inscrição para um(a) aluno(a) de fora do distrito, clique em **Iniciar Formulário**.

JD Jacqueline Doe

Apply for 2025-26 School Year

See 5 schools

Submitted

NEXT STEP  
Application submitted! You can make edits to your school choices up to 10/23/24 11:59 PM. After editing your application please remember to re-submit!

View form

Start form

Clique em **Adicionar novo(a) aluno(a)**.

Select student and enrollment period

Who is this form for?

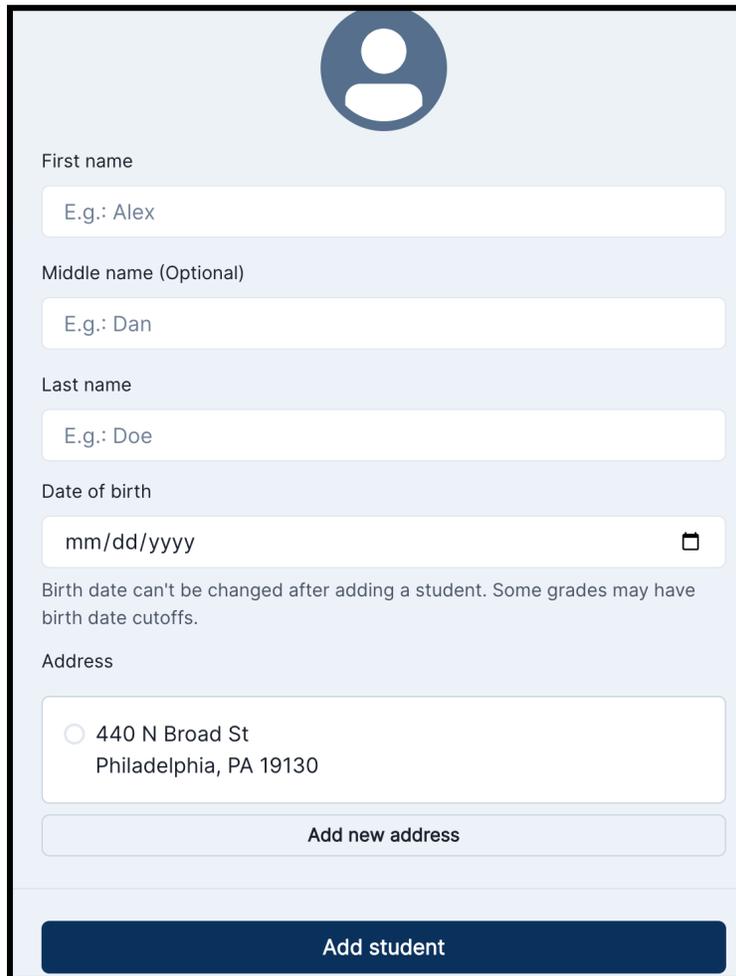
Select student

Add new student

For what enrollment period?

2025-26 School Year

Insira as informações do(a) aluno(a) e, então, clique em **Adicionar Aluno(a)**.



The form is titled with a person icon at the top. It contains the following fields and buttons:

- First name:** Input field with placeholder "E.g.: Alex".
- Middle name (Optional):** Input field with placeholder "E.g.: Dan".
- Last name:** Input field with placeholder "E.g.: Doe".
- Date of birth:** Input field with placeholder "mm/dd/yyyy" and a calendar icon.
- Address:** Input field with placeholder "440 N Broad St Philadelphia, PA 19130".
- Buttons:** "Add new address" and "Add student".

Continue com a inscrição para o novo(a) aluno(a) de fora do Distrito.