

Création et soumission d'une candidature pour les élèves hors District dans le cadre du Processus de sélection d'écoles 2025-2026

Introduction	2
Exploration des options d'écoles	3
Conseils pour la candidature	3
Changement de la langue du Système de candidature	4
Accès à votre compte de Sélection d'écoles	5
Sélection d'un élève	6
Création d'une candidature d'admission pour un élève hors District	7
Exigences et procédures	7
Informations relatives à l'élève	8
Sélection d'écoles/programmes	9
Classement de vos choix d'écoles/programmes	13
Informations relatives au tuteur	15
Données scolaires	16
Téléversement d'un Relevé de notes pour les données scolaires	18
Données d'évaluation	19
Téléversement des Relevés de scores pour les données d'évaluation	21
Frères et sœurs	22
Aménagements pédagogiques	24
Aménagements pour l'Éducation spécialisée	24
504 Aménagements pédagogiques	25
Aménagements pédagogiques EL	25
Dérogation aux critères	26
Acceptation et signature numérique	28
Soumission de votre candidature	28
Après soumission d'une candidature	29
Passer en revue les écoles figurant dans le dossier de candidature de votre élève	29
Afficher et modifier les dossiers de candidatures soumises	30
Soumettre à nouveau une candidature	30
Revenir à une candidature en cours	31
Entamer une nouvelle candidature pour un autre élève hors District	31

Introduction

Le School District of Philadelphia utilise un système de candidature en ligne pour le Processus de sélection d'écoles. Les élèves peuvent postuler à un maximum de cinq écoles ou programmes d'études. Ces candidatures concernent l'année scolaire 2025-2026. Ce document donne des instructions pour créer et soumettre une candidature.

Veillez vous rendre sur le site Web de sélection d'écoles (<https://www.philasd.org/findyourfit>) pour en savoir plus sur le Processus de sélection d'écoles.

Lors de la constitution d'une candidature, les élèves/familles hors District doivent être disposés à communiquer les informations suivantes :

- **Informations démographiques sur l'élève**
- **Informations démographiques sur le parent/tuteur**
- **Données scolaires** (uniquement pour les élèves postulant à des écoles ou programmes basés sur des critères) – Saisissez les notes finales pour la Lecture, les Mathématiques, les Sciences et les Études sociales ; le nombre de leurs absences injustifiées et s'ils ont ou non participé au cours Algèbre 1. Ces informations sont demandées pour les deux années scolaires précédentes (2022-2023 et 2023-2024). Les candidats doivent être disposés à téléverser un [formulaire de Relevé de notes commun](#) renseigné pour l'élève, qui a été rempli par leur école et certifié comme exact par un responsable de l'école.
- **Données d'évaluation** (uniquement pour les élèves postulant à des écoles ou programmes basés sur des critères) – Saisissez les scores PSSA ou d'évaluation standardisée approuvés et téléversez les Relevés de scores pour les élèves postulant à des écoles ou programmes basés sur des critères, pour les années scolaires 2022-2023 et 2023-2024.
- **Aménagements pédagogiques** (uniquement pour les élèves postulant à des écoles ou programmes basés sur des critères) – Le dossier de candidature demande aux élèves de déclarer s'ils sont un élève avec un PEI actuel, un Plan 504 actuel ou une admissibilité au Plan 504, ou s'ils bénéficient actuellement de services EL. Ces informations sont collectées pour aider les élèves susceptibles de participer au processus d'Évaluation individualisée. Dans le dossier de candidature, les élèves bénéficiant d'un PEI, d'un Plan 504 ou de services EL en cours qui postulent à une école ou à un programme basé sur des critères devront préciser s'ils demandent à bénéficier d'une dérogation à un critère et, si tel est le cas, ils devront téléverser des documents supplémentaires dans leur dossier de candidature. Cette documentation sera examinée **au cas où votre enfant serait admissible à une Évaluation individualisée**. Pour en savoir plus sur le processus d'Évaluation individualisée, rendez-vous sur le [site Web de sélection d'écoles](#)
- **Informations sur les frères et sœurs** (pour les élèves qui postulent dans des écoles de la ville ou de la circonscription) – Saisissez les informations sur les frères et sœurs si l'élève identifié dans le dossier de candidature a un frère/une sœur qui a le même parent/tuteur et fréquente actuellement une école ou un programme de la circonscription ou de la ville qui est répertorié dans ce dossier de candidature

Consultez le [site Web de sélection d'écoles](#) pour obtenir des informations plus détaillées sur le processus.

Exploration des options d'écoles

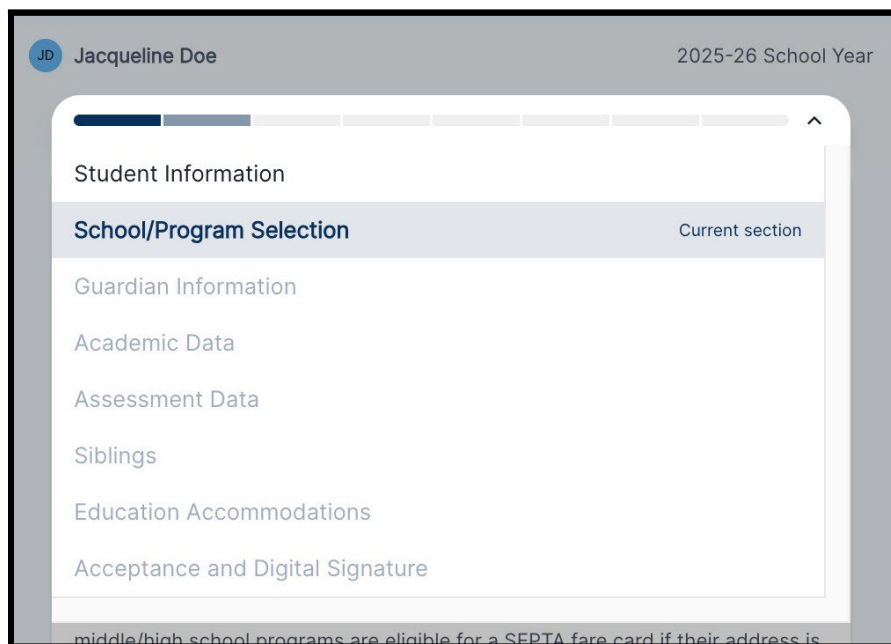
Les candidats et leurs familles doivent se familiariser avec les différentes options d'écoles qui s'offrent à leur enfant. Les familles sont invitées à utiliser l'[outil Explore](#) du District. Cet outil peut aider les familles à comprendre ce que les écoles offrent en matière de programmation académique, d'activités parascolaires et les critères d'admission pour toutes les écoles qui se basent sur des critères. Plus en savoir plus sur l'utilisation d'Explore, rendez-vous [ici](#).

Conseils pour la candidature

1. Une barre de progression apparaîtra en haut du dossier de candidature. Dans la barre de progression, les parties du dossier de candidature que vous avez renseignées apparaissent en bleu foncé. La section sur laquelle vous travaillez actuellement apparaît en bleu clair. Les sections qui restent à renseigner apparaissent en gris.



- a. La barre de progression comprend un menu déroulant qui permet aux candidats de revenir aux sections précédentes de leur dossier de candidature. **Vous ne pourrez pas passer aux sections ultérieures du dossier de candidature en utilisant le menu déroulant.**



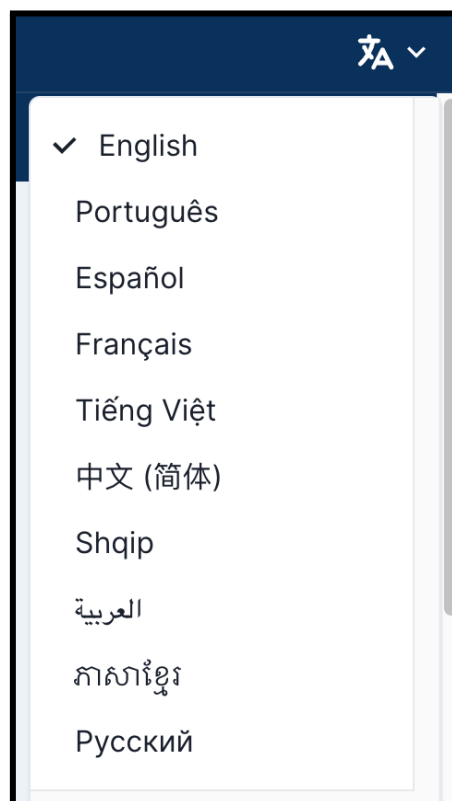
2. Des sections supplémentaires peuvent être ajoutées à votre dossier de candidature, en fonction des informations que vous avez communiquées. Par exemple :
 - a. Les élèves qui postulent à des écoles qui se basent sur des critères auront une section Données scolaires, Évaluation standardisée et Aménagements pédagogiques ajoutée à leur dossier de candidatures.
 - b. Les élèves qui postulent à des écoles de la ville ou de leur circonscription auront une section Frères et sœurs ajoutée à leur candidature.

3. Le dossier de candidature contient des champs obligatoires et facultatifs. Les champs obligatoires portent un astérisque rouge (*) à côté du nom du champ. **Vous ne pourrez pas passer à la section suivante d'un dossier de candidature tant que tous les champs obligatoires de la section en cours n'auront pas été renseignés.**
4. Cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature. Les modifications apportées à votre dossier de candidature seront automatiquement sauvegardées à mesure que vous complétez votre candidature.

Lorsque vous atteindrez la fin de votre dossier de candidature, vous pourrez Soumettre votre candidature. **Vous devez soumettre votre candidature pour participer au Processus de sélection d'écoles.**

Changement de la langue du Système de candidature

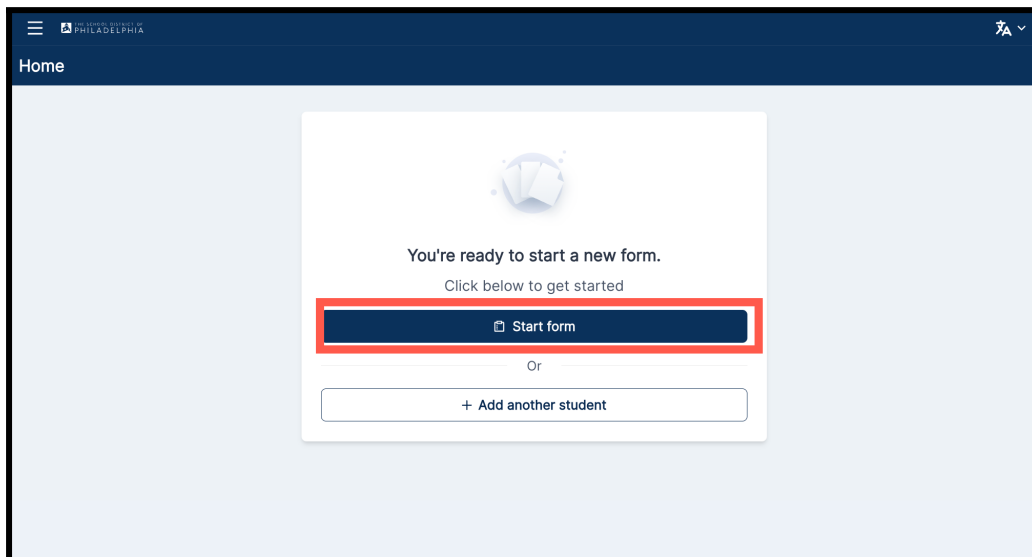
1. Cliquez sur le menu déroulant de langue dans le coin supérieur droit de l'écran, dans la barre de navigation bleue. Le menu déroulant affichera les langues pouvant être sélectionnées pour la traduction. Cliquez sur la langue souhaitée pour la sélectionner.



Accès à votre compte de sélection d'écoles

Les parents et tuteurs d'élèves hors District peuvent accéder au dossier de Sélection d'écoles en se connectant à leur compte du Système de sélection d'écoles à l'aide des identifiants utilisés lors de la création de leur compte. Rendez-vous sur le [site Web de sélection d'écoles](#) pour accéder au système de candidature. Vous trouverez [ici](#) de plus amples informations sur la façon de **créer un compte dans le Système de sélection d'écoles pour les candidats hors District** . Si vous êtes le parent/tuteur d'un élève inscrit dans une école du School District of Philadelphia, cliquez ici pour accéder à des ressources sur la façon de [créer un dossier de candidature à l'aide de votre compte du Portail des parents](#).

1. Une fois connecté, le **Tableau de bord Tuteur** s'ouvrira sur la **Page d'accueil**. Lors de votre première connexion à l'application, un message de bienvenue s'affiche indiquant « Vous êtes sur le point de Débuter un nouveau formulaire ». Cliquez sur **Débuter le formulaire**.



Sélection d'un élève

1. Après avoir cliqué sur **Débuter le formulaire**, vous sélectionnerez l'élève auquel cette candidature s'adresse en cliquant sur le menu déroulant *À qui s'adresse ce formulaire ?*. Sélectionnez l'élève dans la liste.
 - a. Les parents/tuteurs ont la possibilité d'ajouter des élèves lors de la création de leur compte. Si vous devez ajouter des élèves supplémentaires, vous pouvez cliquer sur **Ajouter un nouvel élève**, puis saisir les informations relatives à cet élève.

Select student and enrollment period

Who is this form for?

Select student

Add new student

For what enrollment period?

2025-26 School Year

2. Après avoir sélectionné l'élève, deux champs supplémentaires apparaîtront. **Ces réponses n'ont pas besoin d'être ajustées.**
 - a. *Pour quelle période d'inscription ?* La valeur par défaut sera l'année scolaire 2025-2026.
 - b. *Que voulez-vous faire ?* La valeur par défaut sera *Postuler*.

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. Cliquez sur **Suivant** pour passer à l'écran suivant.

For what enrollment period?

2025-26 School Year

What do you want to do?

Apply

Cancel

Next ->

Création d'une candidature d'admission pour un élève hors District

Exigences et procédures

Avant de pouvoir entamer la première section de la candidature, veuillez consulter les exigences et procédures du School District of Philadelphia pour la sélection d'écoles. Après avoir examiné ces informations, faites défiler vers le bas pour continuer jusqu'à la section Informations relatives à l'élève objet de la candidature.

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 →

Informations relatives à l'élève

Les parents/tuteurs d'élèves hors District devront saisir des réponses dans tous les champs obligatoires de cet écran.

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 →


Les champs disponibles sur cet écran comprennent : Prénom préféré, genre, genre préféré, classe actuelle, classe sollicitée, école actuelle, adresse du domicile, numéro de téléphone de l'élève, adresse e-mail de l'élève, appartenance ethnique et langue principale utilisée à la maison.

Veillez noter que le code postal associé à l'adresse de l'élève dans cette section du dossier de candidature est celui qui déterminera si l'élève est admissible ou non à la préférence de code postal dans certaines écoles qui se basent sur des critères.

Après avoir rempli ces champs, cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

Sélection d'écoles/programmes

Lisez attentivement les conseils qui apparaissent en haut de la page de sélection d'écoles/programmes. Ce guide contient des informations essentielles sur la manière dont les élèves sélectionnent et hiérarchisent leurs préférences personnelles pour les écoles auxquelles ils souhaitent postuler. Les candidats ne pourront sélectionner que les écoles/programmes qui participent au Processus de sélection d'écoles et qui proposent le niveau scolaire auquel l'élève postule.

 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.

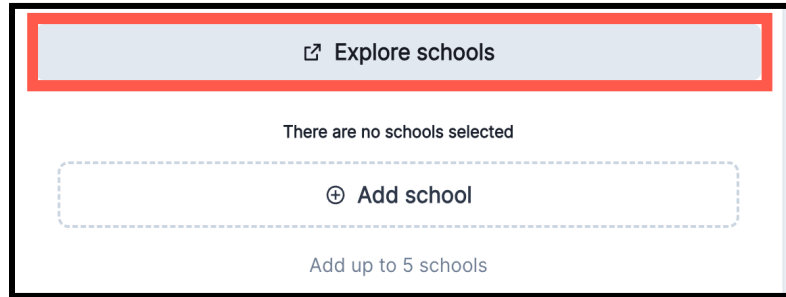
These schools include: AMY at James Martin, AMY Northwest, Conwell, GAMP, Hill Freedman, Masterman, Middle Years Alternative (MYA), Overbrook Educational Center, Fidler, Science Leadership Academy Middle School (SLAMS), and Science Leadership Academy (SLA) at Beeber.

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.

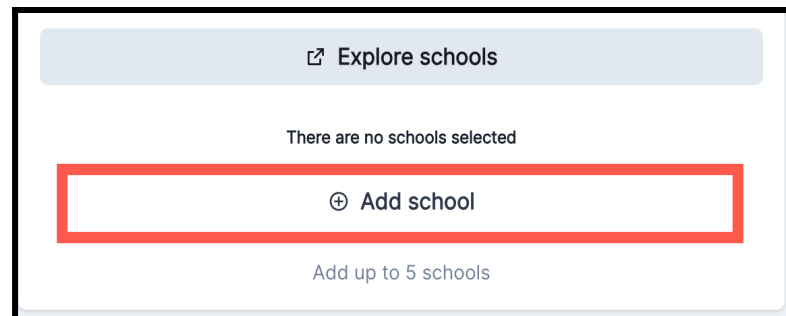
For additional support or questions, email schoolselect@philasd.org.

 [Explore schools](#)

1. Les candidats peuvent cliquer sur « **Exploration des écoles** » pour être redirigés vers [l'outil « Explore »](#) du District. Pour en savoir plus sur l'utilisation d'Explore, rendez-vous ici.



2. Cliquez sur **Ajouter une école** pour trouver une école/un programme auquel ils souhaitent postuler.



3. La liste des écoles/programmes qui offrent le niveau scolaire auquel l'élève postule s'affichera. Un champ de recherche est proposé pour aider les candidats à trouver l'école/le programme qu'ils souhaitent sélectionner.

Academy at Palumbo
1100 CATHARINE ST. (Eligibility Criteria - Grades: A's and B's, Attendance Rate: 95%, Assessment: 65th Percentile ELA & Math)

Arts Academy at Benjamin Rush - Art
11081 KNIGHTS RD. (Eligibility Criteria - Grades: A's, B's and two C's, Attendance Rate: 90%, Assessment: 50th Percentile ELA or Math, Additional Requirement: Project Presentation)

Arts Academy at Benjamin Rush - Dance
11081 KNIGHTS RD. (Eligibility Criteria - Grades: A's, B's and two C's, Attendance Rate: 90%, Assessment: 50th Percentile ELA or Math, Additional Requirement: Audition)

Arts Academy at Benjamin Rush - Instrumental Music
11081 KNIGHTS RD. (Eligibility Criteria - Grades: A's, B's and two C's, Attendance Rate: 90%, Assessment: 50th Percentile ELA or Math, Additional Requirement: Audition)

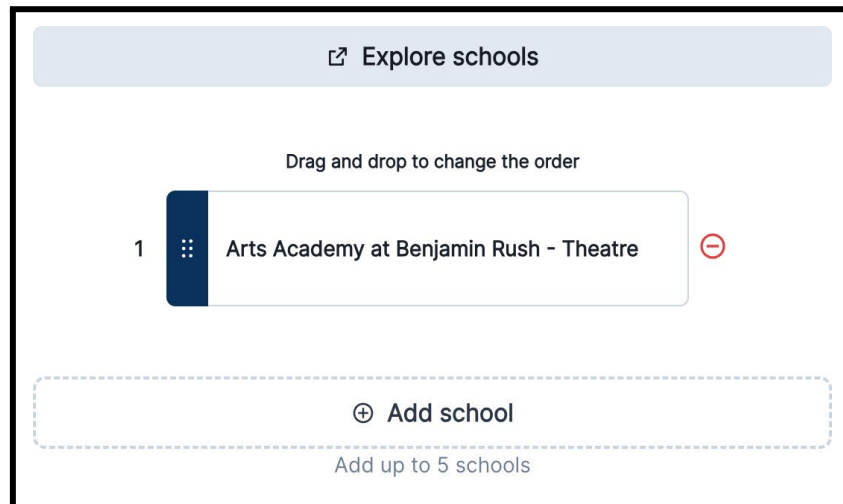
Arts Academy at Benjamin Rush - Theatre
11081 KNIGHTS RD. (Eligibility Criteria - Grades: A's, B's and two C's, Attendance Rate: 90%, Assessment: 50th Percentile ELA or Math, Additional Requirement: Audition)

Arts Academy at Benjamin Rush - Vocal Music
11081 KNIGHTS RD. (Eligibility Criteria - Grades: A's, B's and two C's, Attendance Rate: 90%, Assessment: 50th Percentile ELA or Math, Additional Requirement: Audition)

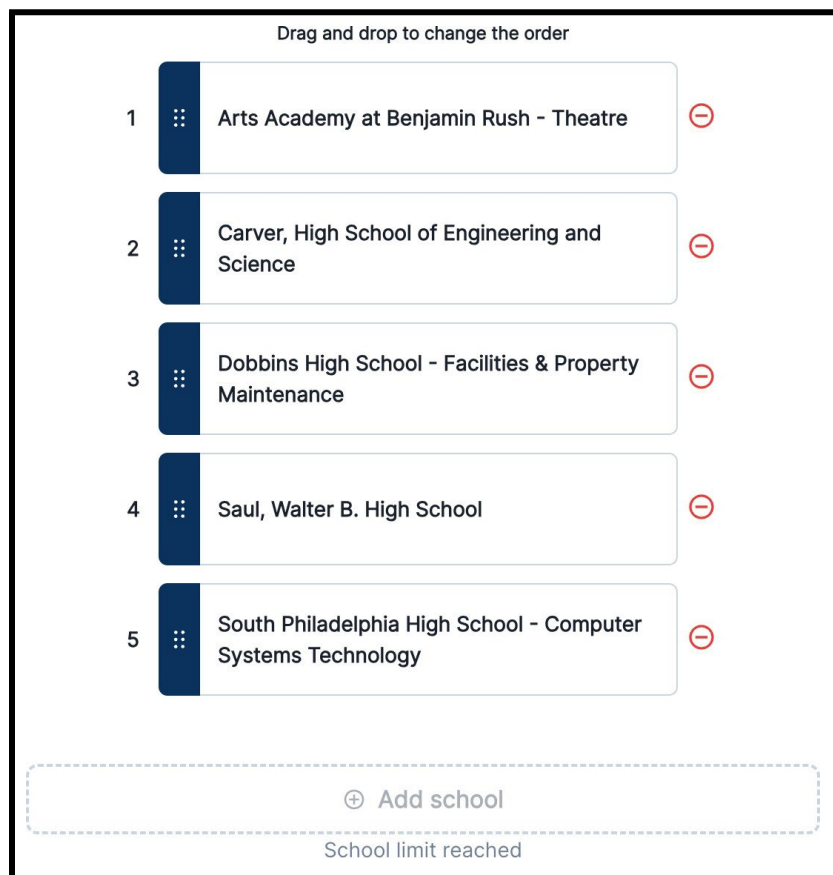
← Back
Next →

Remarque : Les critères d'admission s'afficheront pour toute école ou tout programme basé sur des critères. Les critères d'admissibilité seront strictement respectés. Cependant, les élèves bénéficiant d'un PEI, d'un Plan 504 ou d'un statut EL peuvent postuler à une Évaluation individualisée dans la section Aménagements pédagogiques de la candidature.

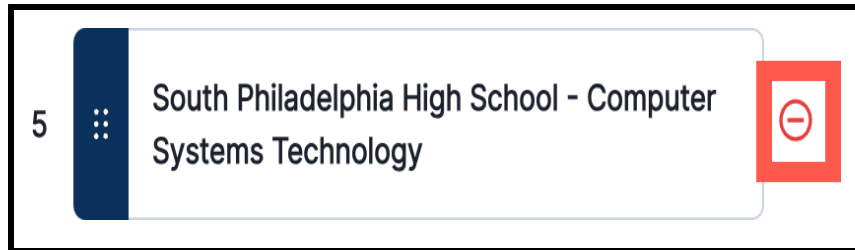
4. Après avoir trouvé l'école/le programme, cliquez dessus pour l'ajouter à votre candidature. Il s'affichera ensuite sur votre écran.



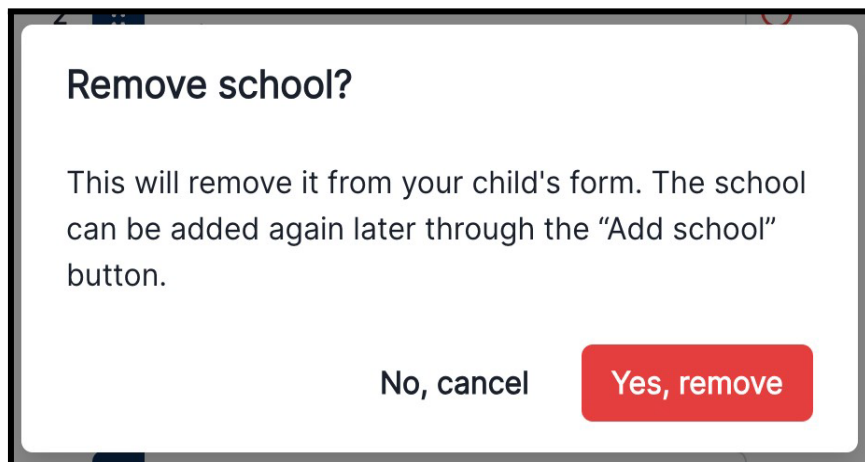
5. Pour ajouter des écoles/programmes supplémentaires, cliquez sur **Ajouter une école** et continuez à sélectionner des écoles à ajouter à votre candidature. **N'oubliez pas que les candidats peuvent ajouter jusqu'à cinq écoles/programmes.** Nous vous invitons, vous et votre enfant, à postuler auprès des 5 écoles/programmes qui vous intéressent le plus. Il est important de les classer par ordre de préférence afin que la loterie reflète exactement vos choix.
- a. Après avoir ajouté votre cinquième école/programme, le bouton **Ajouter une école** se désactivera et un message s'affichera sous le bouton **Ajouter une école** indiquant que la limite du nombre d'écoles a été atteinte.



6. Pour supprimer une école/un programme de votre candidature, cliquez sur le bouton rouge qui apparaît à droite de la sélection d'écoles/programmes.



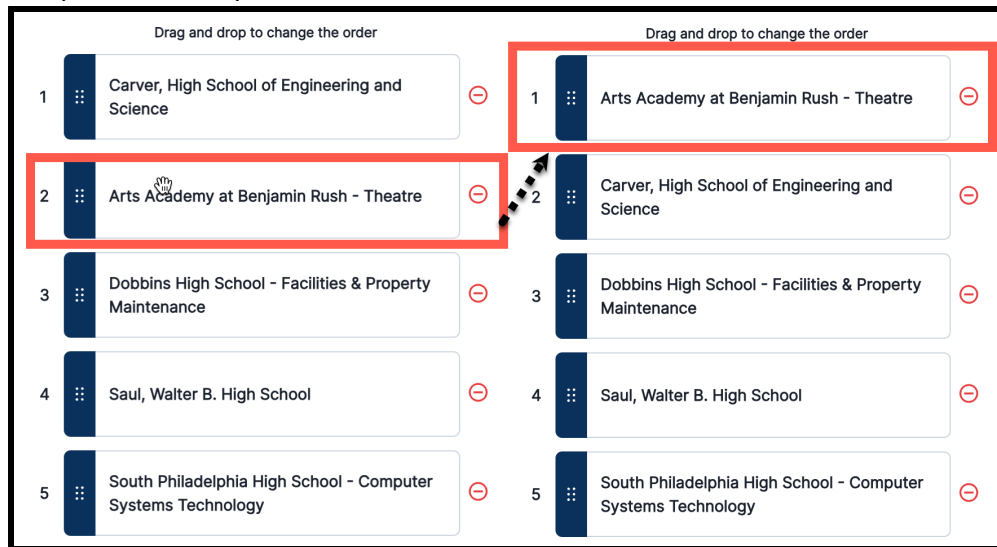
- a. Après avoir cliqué sur le bouton rouge, un message contextuel « *Supprimer l'école ?* » s'affichera, vous demandant de confirmer votre action. Pour supprimer l'école/le programme de votre candidature, cliquez sur ***Oui, supprimer.*** Pour annuler, cliquez sur ***Non, annuler.***



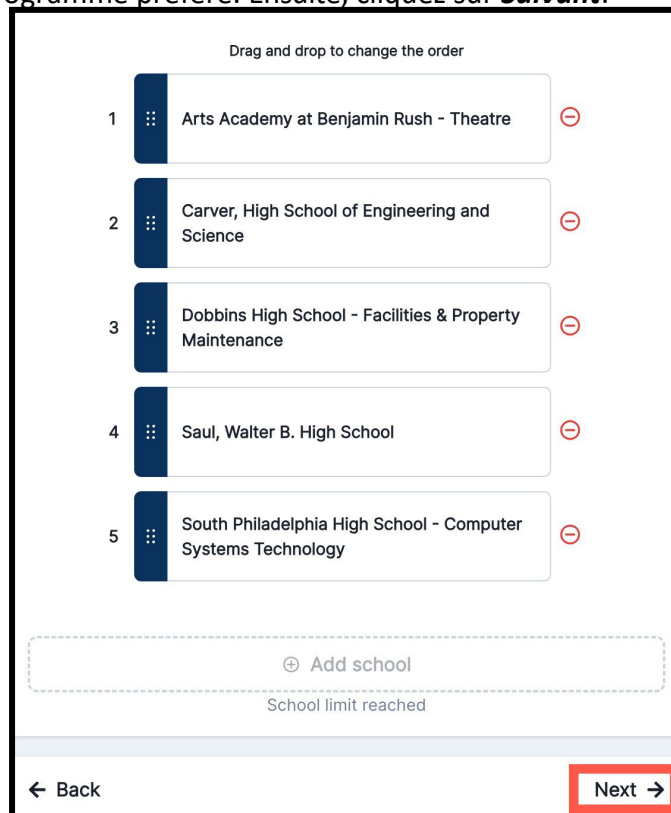
Classement de vos choix d'écoles/programmes

Le Système de candidature classera vos sélections d'école/programme en fonction de l'ordre dans lequel vous les avez ajoutées à votre candidature. Avant de passer à la section suivante, les candidats doivent vérifier l'ordre des écoles et l'ajuster pour s'assurer que l'ordre numéroté reflète bien leur préférence personnelle. Le numéro 1 doit refléter l'école à laquelle ils souhaitent le plus postuler, le numéro 2 doit refléter leur deuxième choix, et ainsi de suite.

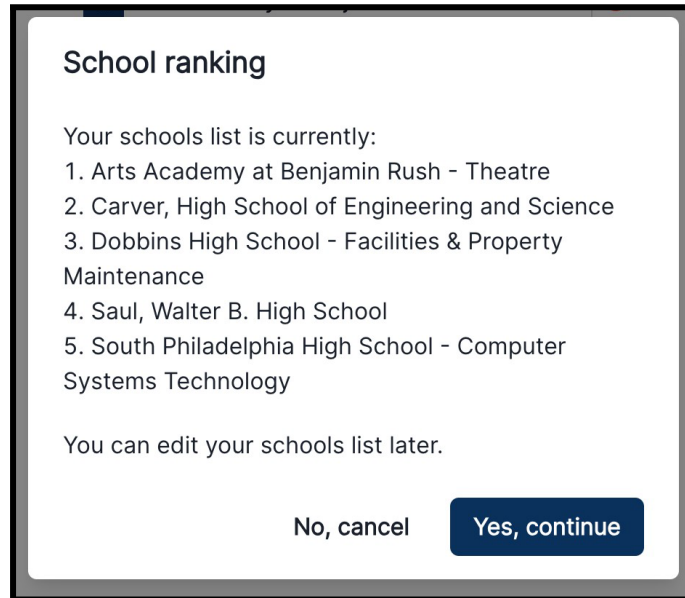
1. Pour ajuster l'ordre de vos choix, cliquez sur la sélection d'écoles/programmes que vous souhaitez réorganiser. Utilisez votre souris ou le pavé tactile de votre ordinateur pour faire un glisser-déposer de l'école/du programme vers l'espace numéroté qui correspond à votre préférence.



2. Répétez ce processus, si nécessaire, jusqu'à ce que l'ordre de vos sélections d'écoles/programmes corresponde à votre véritable préférence, avec en numéro 1 votre école/programme préféré. Ensuite, cliquez sur **Suivant**.



3. Après avoir cliqué sur **Suivant**, le Système de candidature affichera votre classement des écoles actuel. Cliquez sur **Oui, continuer** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.
 - a. Pour apporter des ajustements supplémentaires à vos écoles sélectionnées ou à leur classement, cliquez sur **Non, annuler** pour rester sur l'écran de sélection d'écoles/programmes.



Informations relatives au tuteur

Les parents/tuteurs d'élèves hors District saisiront les données des parents/tuteurs dans cette section du dossier de candidature. Le dossier de candidature peut afficher des informations pour un maximum de deux (2) tuteurs, mais des informations pour au moins un tuteur sont requises.

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 →

Saisissez les informations dans tous les champs obligatoires pour le tuteur 1 : *Prénom, Nom, Adresse, Numéro de téléphone, Type de téléphone, E-mail, Langue préférée.*

Les candidats ont aussi la possibilité d'ajouter les mêmes informations pour un deuxième parent/tuteur.

Le dossier de candidature permettra aux candidats de saisir jusqu'à quatre numéros de téléphone pour leurs parents/tuteurs.

Une fois cette section terminée, cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

Données scolaires

La section Données scolaires ne sera incluse dans les dossiers de candidature que lorsque le candidat postule à une école ou un programme basé sur des critères. Ces informations seront incluses dans le dossier de candidature, car les écoles qui se basent sur des critères utilisent ces données pour déterminer l'admissibilité.

Tout d'abord, lisez attentivement les instructions qui s'affichent en haut de cet écran.

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.

Après avoir lu les instructions, faites défiler vers le bas pour saisir les informations relatives aux notes et à l'assiduité de votre élève au cours des deux années scolaires précédentes. Ces champs seront disponibles pour les années scolaires 2022-2023 et 2023-2024. Les données scolaires de cette section comprennent :

- **Nombre total de jours d'absence non justifiées pour les années scolaires 2022-2023 et l'année scolaire 2023-2024**
 - Utilisez le menu déroulant pour sélectionner votre réponse.

Total Days Absent Unexcused SY 2022-2023 *

2



Total Days Absent Unexcused SY 2023-2024 *

5



- *Notes finales en ELA/Lecture et écriture, Mathématiques, Sciences et Études sociales pour les années scolaires 2022-2023 et 2023-2024*
 - *Utilisez le menu déroulant pour sélectionner votre réponse. Les options comprennent A, B, C, D, F, Non disponible. **Les élèves hors District s NE DOIVENT PAS sélectionner l'option qui commence par [Élèves SDP (SDP Student Support Services) actuels].***

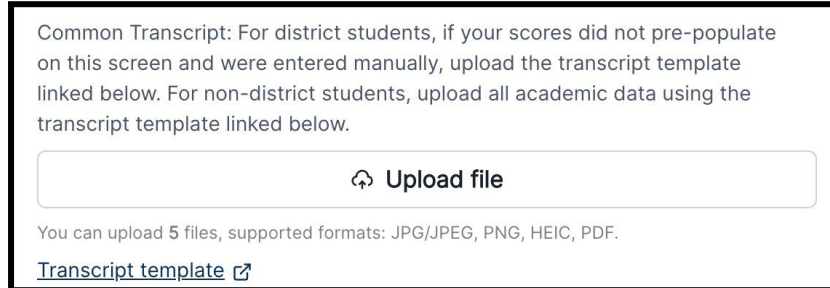
Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2022-2023 *	A
Final Math Grade SY 2022-2023 *	A
Final Science Grade SY 2022-2023 *	B
Final Social Studies Grade SY 2022-2023 *	A
Final ELA/Reading & Writing Grade SY 2023-2024 *	A
Final Math Grade SY 2023-2024 *	A
Final Science Grade SY 2023-2024 *	A
Final Social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

- *Algèbre 1 Indicateur de participation actuelle au cours/d'achèvement du cours*
 - *Utilisez le menu déroulant pour sélectionner votre réponse. Les options comprennent Oui, Non, Non disponible. **Les élèves hors District s NE DOIVENT PAS sélectionner l'option qui commence par [élèves SDP actuels].***

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

Téléversement d'un Relevé de notes pour les données scolaires

1. Au bas de la section **Données scolaires** du dossier de candidature, trouvez le champ de téléversement du [Relevé de notes commun](#). Cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document.

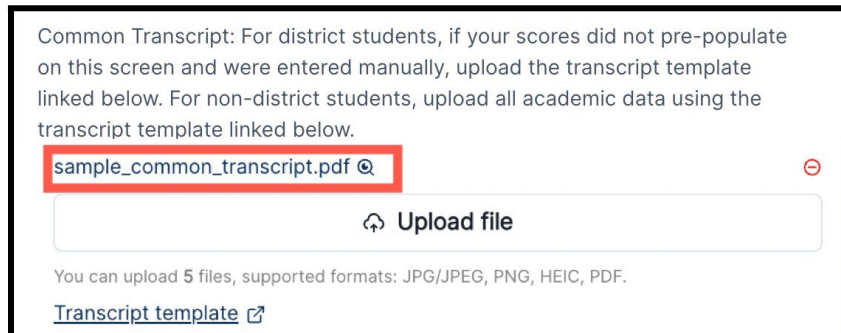


Common Transcript: For district students, if your scores did not pre-populate on this screen and were entered manually, upload the transcript template linked below. For non-district students, upload all academic data using the transcript template linked below.

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

[Transcript template](#)

2. Après avoir téléversé le Relevé de notes, le nom du fichier s'affichera.



Common Transcript: For district students, if your scores did not pre-populate on this screen and were entered manually, upload the transcript template linked below. For non-district students, upload all academic data using the transcript template linked below.

sample_common_transcript.pdf

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

[Transcript template](#)

3. Après avoir téléversé le Relevé de notes, cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

Données d'évaluation

Cette section n'apparaîtra que pour les élèves qui postulent à une école ou un programme basé sur des critères. Ces informations seront incluses dans le dossier de candidature, car les écoles qui se basent sur des critères utilisent ces données pour déterminer l'admissibilité.

Tout d'abord, lisez attentivement les instructions qui apparaissent en haut de cette page.

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/>

Après avoir lu les instructions, faites défiler vers le bas pour saisir les données relatives aux scores d'évaluation standardisés de votre élève pour les deux années scolaires précédentes.

1. Ce premier champ est le champ *Nom de l'évaluation standardisée en English Language Arts (Arts de la langue anglaise) pour l'année scolaire 2022-2023*. Sélectionnez l'évaluation dans le menu déroulant.
 - a. Si PSSA est sélectionné, un champ supplémentaire s'affichera pour permettre aux candidats de saisir leur score échelonné ELA.

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

Pennsylvania System of School Assessment (PSSA) ▼

ELA Scaled Score SY 2022-2023 [PSSA] *

- b. Si une autre évaluation standardisée hors PSSA est sélectionnée, le candidat saisira son rang National Percentile.

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

TerraNova ▼

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

Select answer ▼

2. Entrez le niveau scolaire correspondant aux English Language Arts (Arts de la langue anglaise) testés pour l'année scolaire 2022-2023.

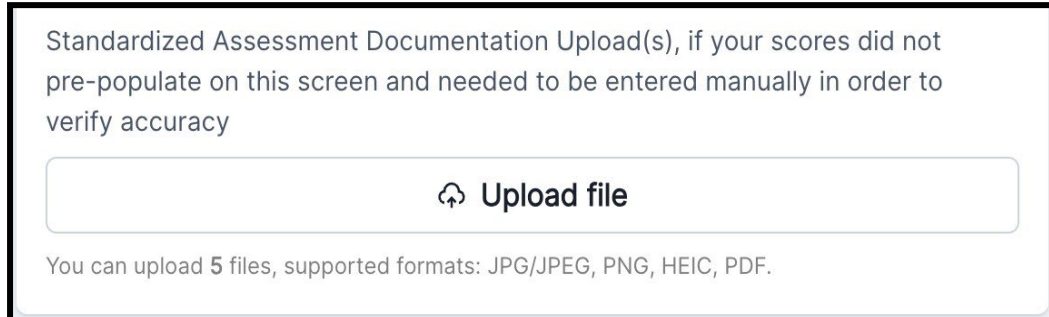
English Language Arts Corresponding Grade Level Tested SY 2022-2023 *

6 ▼

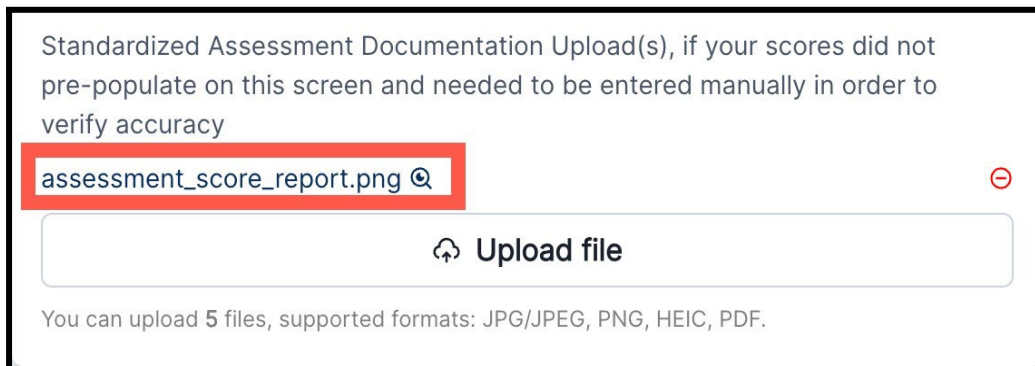
Répétez ce processus dans les champs restants pour saisir : Données d'évaluation normalisée en Mathématiques pour l'année scolaire 2022-2023, données d'évaluation normalisée en English Language Arts (Arts de la langue anglaise) pour l'année scolaire 2023-2024 et données d'évaluation normalisée en Mathématiques pour l'année scolaire 2023-2024.

Téléversement des Relevés de scores pour les données d'évaluation

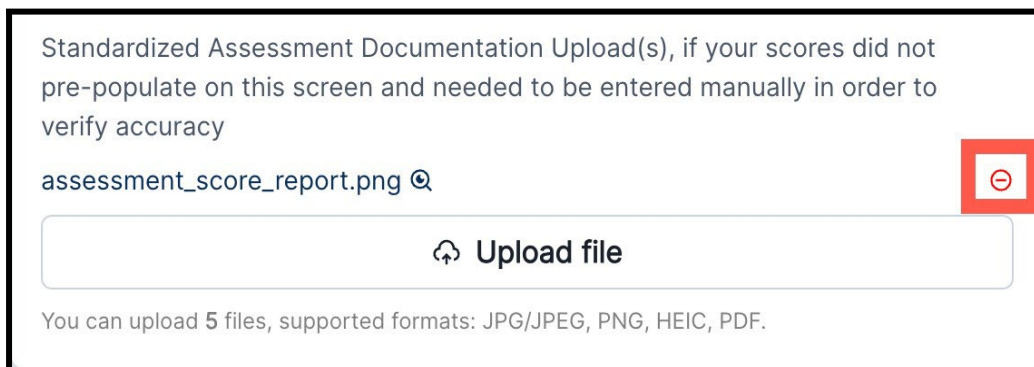
1. Au bas de la section **Données d'évaluation** de la candidature, trouvez le champ **Téléversement du Document d'évaluation standardisée** . Cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document.



2. Après avoir téléversé le document d'évaluation standardisée, le nom du fichier s'affichera au-dessus du champ de téléversement. Pour afficher un document téléversé, cliquez sur le nom du fichier.



- a. Pour supprimer un document téléversé, cliquez sur le cercle rouge sur la droite du nom du fichier.



3. Après avoir téléversé le Relevé de scores d'Évaluation standardisée, cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

Frères et sœurs

Cette section n'apparaîtra que pour les élèves qui postulent à une école ou un programme à l'échelle de la ville ou de la circonscription. Lisez attentivement les instructions de cette section pour déterminer si cette section s'applique ou non à vous.

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. Indiquez si l'élève identifié sur le dossier de candidature a ou non un frère ou une sœur qui a le même parent/tuteur et fréquente actuellement une école ou un programme de la circonscription ou de la ville répertorié sur ce dossier de candidature en sélectionnant *Non, Oui – 1 frère ou sœur, Oui – 2 frères ou sœurs, Oui – 3 frères ou sœurs, Oui – 4 frères ou sœurs* ou *Oui – 5 frères ou sœurs*.

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. Si **Non** est sélectionné, aucune information supplémentaire n'est requise. Cliquez sur Suivant pour passer à la section suivante du dossier de candidature.
- b. Si **Oui** est sélectionné, entrez le *prénom, le nom, la date de naissance, le niveau scolaire* et *l'école* du frère ou de la sœur. Si plusieurs frères ou sœurs ont été identifiés, des champs apparaîtront correspondant au nombre de frères ou sœurs (Frère/Sœur 1, Frère/Sœur 2, etc.).
 - i. Après avoir renseigné les informations sur les frères ou sœurs, cliquez sur Suivant pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

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 

Aménagements pédagogiques

La section « Aménagements pédagogiques » ne sera incluse dans les dossiers de candidature que lorsque le candidat postule à une école ou à un programme basé sur des critères. Cette section du dossier de candidature est divisée en quatre domaines clés : informations sur l'Éducation spéciale, informations sur le Plan 504, Informations sur les services EL et Dérogation aux critères.

Certains élèves peuvent être tenus de fournir des documents téléversés supplémentaires, en fonction des réponses aux questions qui apparaissent dans cette section. Si l'équipe scolaire de votre élève vous aide à téléverser les pièces justificatives de votre élève, vous pouvez continuer sans téléverser les documents pour le moment. Si l'équipe scolaire de votre élève vous aide à téléverser les pièces justificatives de votre élève, les candidats peuvent téléverser les documents dans leur dossier de candidature.

Lisez attentivement les instructions qui apparaissent avant chaque zone de cette section du dossier de candidature.

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.

Aménagements pour l'éducation spécialisée

1. Indiquez si l'élève dispose d'un PEI actuel en sélectionnant *Oui* ou *Non* dans le menu déroulant.
 - a. Si *non*, continuez à passer en revue la section 504 Aménagements pédagogiques de cette section.
 - b. Si *Oui*, des champs supplémentaires apparaissent. Ces champs vous permettent de téléverser :
 - i. *Documentation actuelle du PEI*
 - ii. *Rapport de suivi des progrès 2023-2024*
 - iii. *Évaluation de transition/Bilan de carrière (pour les élèves de 8^e année seulement)*
2. Dans le champ de téléversement approprié, cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document.
3. Après avoir téléversé le document relatif à l'Éducation spécialisée, les noms de fichiers s'afficheront au-dessus des champs de téléversement.

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.

504 Aménagements pédagogiques

1. Indiquez si l'élève bénéficie d'un Plan 504 actuel en sélectionnant *Oui* ou *Non* dans le menu déroulant.
 - a. Si *Non*, continuez à passer en revue la section Aménagements pédagogiques EL de cette section.
 - b. Si la réponse est *Oui*, un champ supplémentaire apparaît. Ces champs vous permettent de téléverser :
 - i. *Pièces justificatives du plan 504*
2. Cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document.
3. Après avoir téléversé la pièce justificative du plan 504, les noms de fichiers s'afficheront au-dessus des champs de téléversement.

504 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 504?

Yes ▼

504 Supporting Documentation

Upload file

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

Aménagements pédagogiques EL

1. Indiquez si l'élève bénéficie actuellement des services EL en sélectionnant *Oui* ou *Non* dans le menu déroulant.
 - a. Si *Non*, continuez à passer en revue la zone Dérogation aux critères de cette section.
 - b. Si la réponse est *Oui*, un champ supplémentaire apparaît. Ces champs vous permettent de téléverser :
 - i. *Documentation de justification EL (Relevés des scores aux tests EL Access/WIDA)*
2. Cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document.
3. Après avoir téléversé la Documentation de justification EL, les noms des fichiers s'afficheront au-dessus des champs de téléversement.

EL 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 currently receive EL services?

Yes ▼

EL Supporting Documentation

Upload file

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

Dérogation aux critères

Tous les candidats postulant dans des écoles qui se basent sur des critères devront répondre aux questions de dérogation aux critères qui apparaissent vers la fin de cette section du dossier de candidature.

La question est la suivante : *Si vous avez répondu « Oui » à l'une ou l'autre des questions ci-dessus, vous pouvez renoncer aux critères d'assiduité, de notes ou de PSSA/Évaluation standardisée approuvée dans le dossier de candidature de votre élève. Vous DEVEZ soumettre la justification des critères auxquels vous avez l'intention de déroger. Si votre élève bénéficie d'un Plan 504, d'un PEI ou est un apprenant de la langue anglaise et que vous ne renoncez pas à un critère, votre élève ne bénéficiera pas d'une Évaluation individualisée.*

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. Après avoir examiné la question, sélectionnez une réponse dans le menu déroulant. Les options comprennent :
 - a. Assiduité
 - b. Notes
 - c. Scores PSSA/Scores alternatifs approuvés
 - d. Je ne veux déroger à aucun critère
 - e. Je n'ai pas de désignation PEI/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. Si vous décidez de solliciter une dérogation à un critère, téléversez la pièce justificative de la dérogation au critère. Cliquez sur **Téléverser le fichier**. Ensuite, sélectionnez le fichier sur votre ordinateur pour téléverser le document. Après avoir téléversé les pièces justificatives de la dérogation aux critères, les noms de fichiers s'afficheront au-dessus des champs de téléversement.

Please upload other supporting documents for criteria waiver

📎 Upload file

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

3. La dernière question de cette section du dossier de candidature est l'Accusé de réception de la dérogation. Lisez l'Accusé de réception et saisissez votre nom complet dans l'espace prévu pour signer la dérogation aux critères.

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. Après avoir renseigné cette section, cliquez sur **Suivant** pour passer à la section suivante du dossier de candidature.

Acceptation et signature numérique

Lisez la déclaration qui apparaît à l'écran, puis entrez votre nom complet pour confirmer votre bonne compréhension de la déclaration ci-dessus.

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: *

Soumission de votre dossier de candidature

Après avoir entré votre nom dans la section Acceptation et Signature numérique du dossier de candidature, cliquez sur **Soumettre**.

N'oubliez pas que les candidatures doivent être soumises avant la clôture des candidatures le mercredi 23 octobre 2024 à 23 h 59.

Après la soumission d'une candidature

Après avoir soumis une candidature, le tableau de bord du Système de sélection d'écoles se chargera. Votre candidature dûment renseignée s'affichera, avec le statut **Soumise**.

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

Depuis le tableau de bord, vous pourrez :

- [Passer en revue les écoles figurant dans le dossier de candidature de votre élève](#)
- [Afficher et modifier les candidatures soumises](#) pendant la phase de Candidature
- [Soumettre à nouveau une candidature](#) pendant la phase de Candidature
- [Revenir à une candidature en cours](#)
- [Débuter une toute nouvelle candidature pour un autre élève hors District](#)

Vérification des écoles figurant dans la candidature de votre élève

1. Cliquez sur le menu déroulant intitulé « Voir # écoles » pour afficher les écoles incluses dans la candidature de votre élève, ainsi que l'ordre de préférence correspondant identifié dans la candidature.

JD Jacqueline Doe

Apply for 2025-26 School Year

See 5 schools

Submitted

NEXT STEP

JD Jacqueline Doe

Apply for 2025-26 School Year

See 5 schools

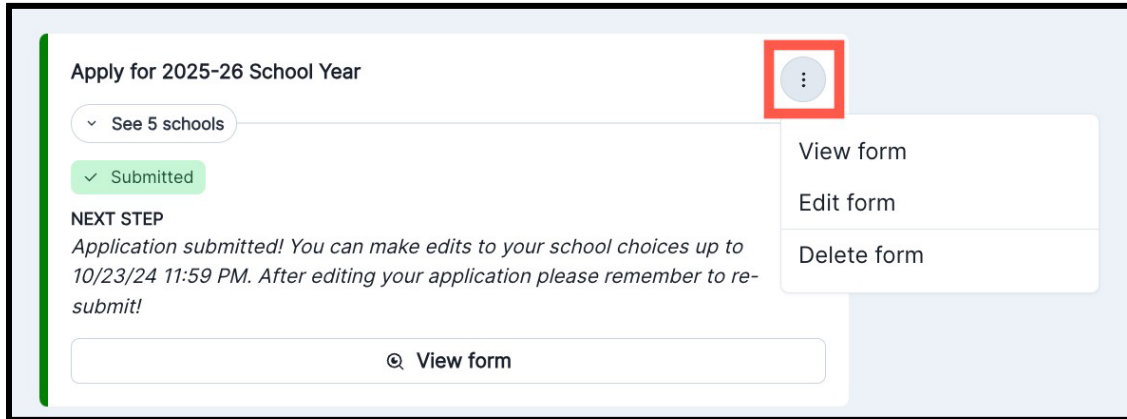
- 1 | Arts Academy at Benjamin Rush - Theatre
- 2 | Carver, High School of Engineering and Science
- 3 | Dobbins High School - Facilities & Property Maintenance
- 4 | Saul, Walter B. High School
- 5 | South Philadelphia High School - Computer Systems Technology

Submitted

NEXT STEP

Affichage et modification des candidatures soumises

1. Cliquez sur les ellipses à droite, sous le nom de votre élève.
 - a. Cliquez sur *Afficher le formulaire* pour afficher votre candidature
 - b. Cliquez sur *Modifier le formulaire* pour ouvrir votre dossier de candidature en vue de sa modification



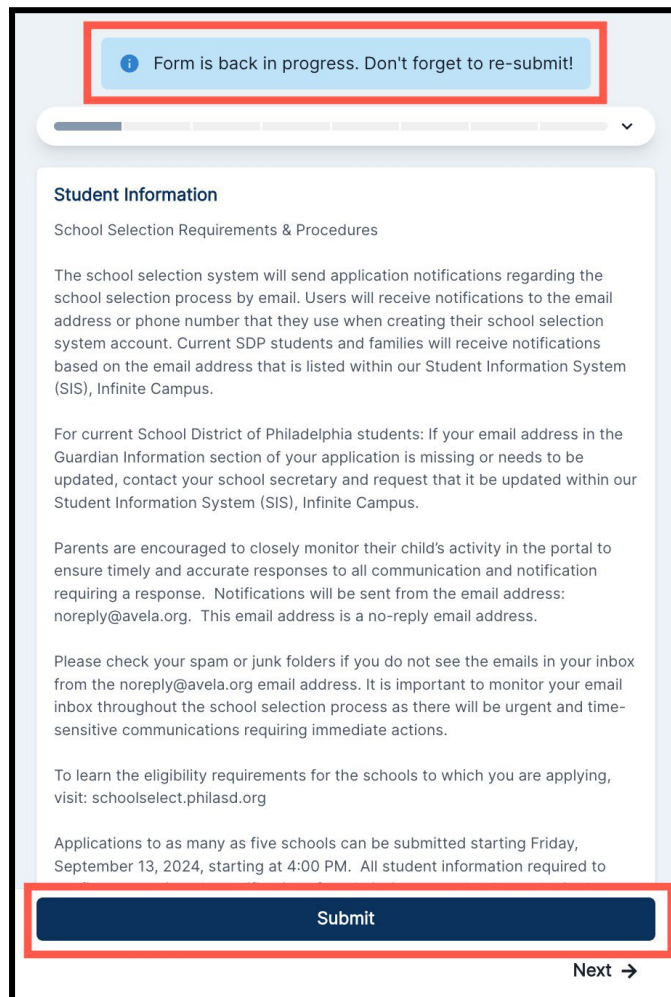
Nouvelle soumission de candidature

SI VOUS OUVREZ VOTRE DOSSIER DE CANDIDATURE POUR MODIFICATION, VOUS DEVREZ LA SOUMETTRE À NOUVEAU UNE FOIS VOS MODIFICATIONS TERMINÉES. SEULES LES CANDIDATURES AVEC UN STATUT « SOUMISE » PROGRESSERONT DANS LE PROCESSUS DE SÉLECTION D'ÉCOLES.

Si vous ouvrez une candidature soumise pour modification, le statut de cette candidature passera de *Soumise* à *En cours*.

Lorsque vous modifiez une candidature qui a déjà été *Soumise* et qui est actuellement *En cours*, un message d'avertissement en bleu apparaîtra en haut de l'écran, vous rappelant de soumettre à nouveau votre candidature. Le bouton ***Soumettre*** apparaîtra également en bas de l'écran, à mesure que vous parcourez la candidature.

Après avoir apporté des modifications à votre candidature, n'oubliez pas de cliquer sur ***Soumettre*** afin que votre candidature revienne au statut *Soumise*.



Retour à une candidature en cours

Une candidature qui a été créée, mais n'a pas encore été soumise aura le statut *En cours*. Pour revenir à une candidature en cours, cliquez sur **Reprendre le formulaire**.

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

Lancement d'un tout nouveau dossier de candidature pour un autre élève hors du District

Pour entamer une toute nouvelle candidature pour un autre élève hors District, cliquez sur **Débuter le formulaire**.

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

Cliquez sur **Ajouter un nouvel élève**.

Select student and enrollment period

Who is this form for?

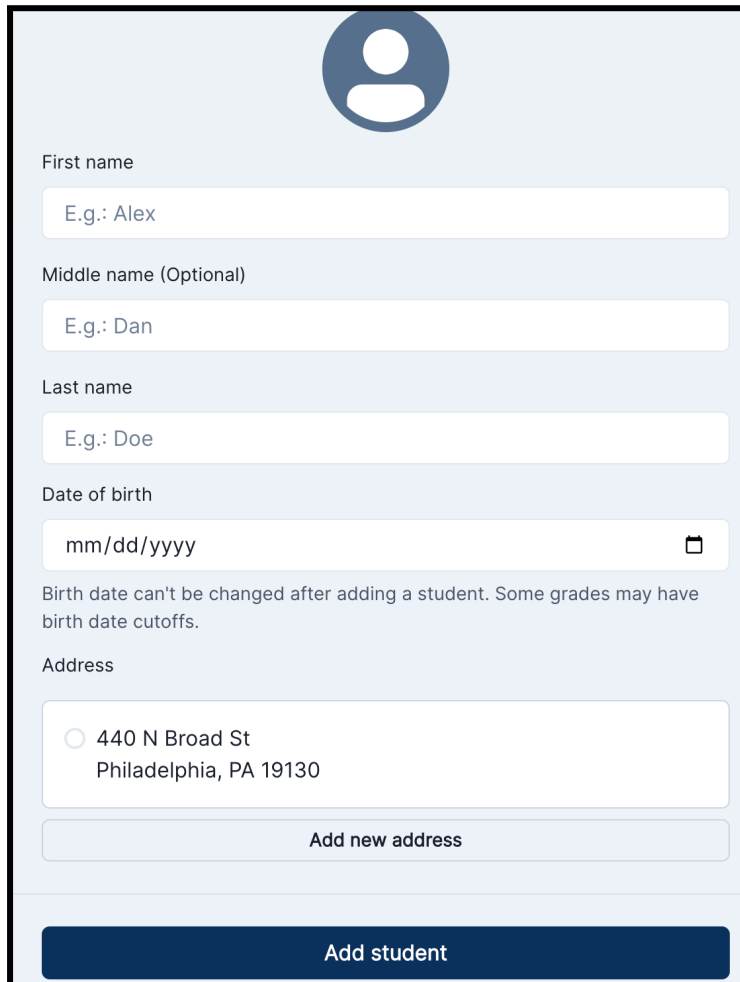
Select student

Add new student

For what enrollment period?

2025-26 School Year

Saisissez les informations de votre élève, puis cliquez sur **Ajouter un élève**.




First name

Middle name (Optional)

Last name

Date of birth

Birth date can't be changed after adding a student. Some grades may have birth date cutoffs.

Address

[Add new address](#)

[Add student](#)

Poursuivez la candidature du nouvel élève hors District.