



MY SCHOOL DC APPLICATION USER GUIDE GUIDE D'UTILISATION POUR REMPLIR UNE DEMANDE MY SCHOOL DC Année scolaire 2017-18

Objectif : Ce guide a pour objectif de vous aider à présenter votre demande My School DC en ligne. Veuillez consulter ce guide au fur et à mesure que vous préparez votre demande par Internet. Le formulaire de demande est disponible en anglais et en espagnol sur le site MySchoolDC.org. Ce guide accompagne la version en anglais du formulaire de demande.

Veuillez noter que ce guide ne remplace PAS le formulaire de demande, qui n'est disponible que sur le site MySchoolDC.org.

Pour obtenir une assistance pour faire la demande en ligne, appelez la ligne d'assistance de My School DC au (202) 888-6336, du lundi au vendredi entre 9h et 17h. Le personnel pourra vous assister dans votre langue avec l'aide d'un interprète et pourra remplir le formulaire de demande par téléphone.

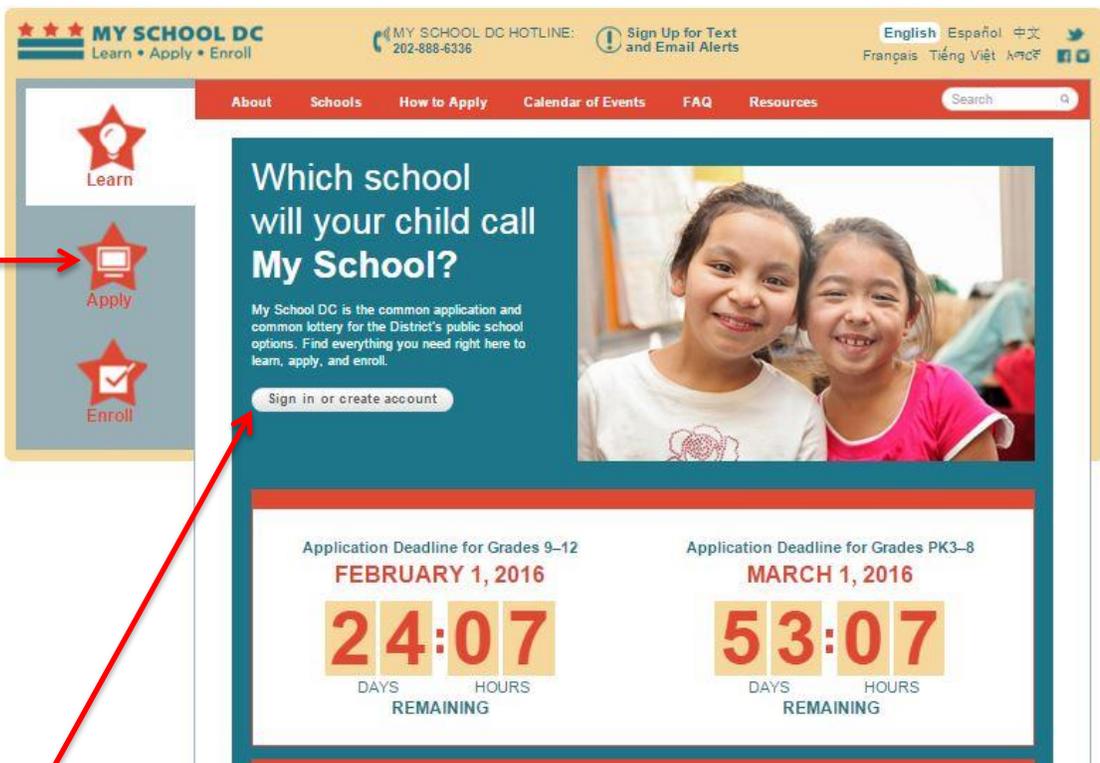
Sommaire

Étape 1: Accéder au formulaire de demande en ligne My School DC pour l'année scolaire 2017-18.....	2
Étape 2: Créer un compte familial	3
Étape 3: Commencer une demande.....	6
Étape 4: Entrer les renseignements relatifs à l'élève	7
Étape 5: Entrer les renseignements relatifs au tuteur	12
Étape 6: Relire et confirmer les renseignements relatifs à l'élève et au tuteur	17
Étape 7: Choisir les écoles	18
Étape 8: Lycées DCPS sélectifs couvrant toute la ville	20
Étape 9: Classer vos choix par ordre de préférence	22
Étape 10: Confirmer et soumettre	23
Modifier votre demande	25

Étape 1 : Accédez à la demande My School DC pour l'année scolaire 2017-18 en ligne

Vous pouvez accéder au formulaire de demande My School DC pour l'année scolaire 2017-18 de trois façons différentes :

1. En allant sur le site MySchoolDC.org puis en cliquant sur Faire une demande ;
2. En allant sur le site MySchoolDC.org puis en cliquant sur le bouton S'identifier ou créer un compte sur la page d'accueil ;
3. En allant directement à <https://apply.myschooldc.dc.gov/>



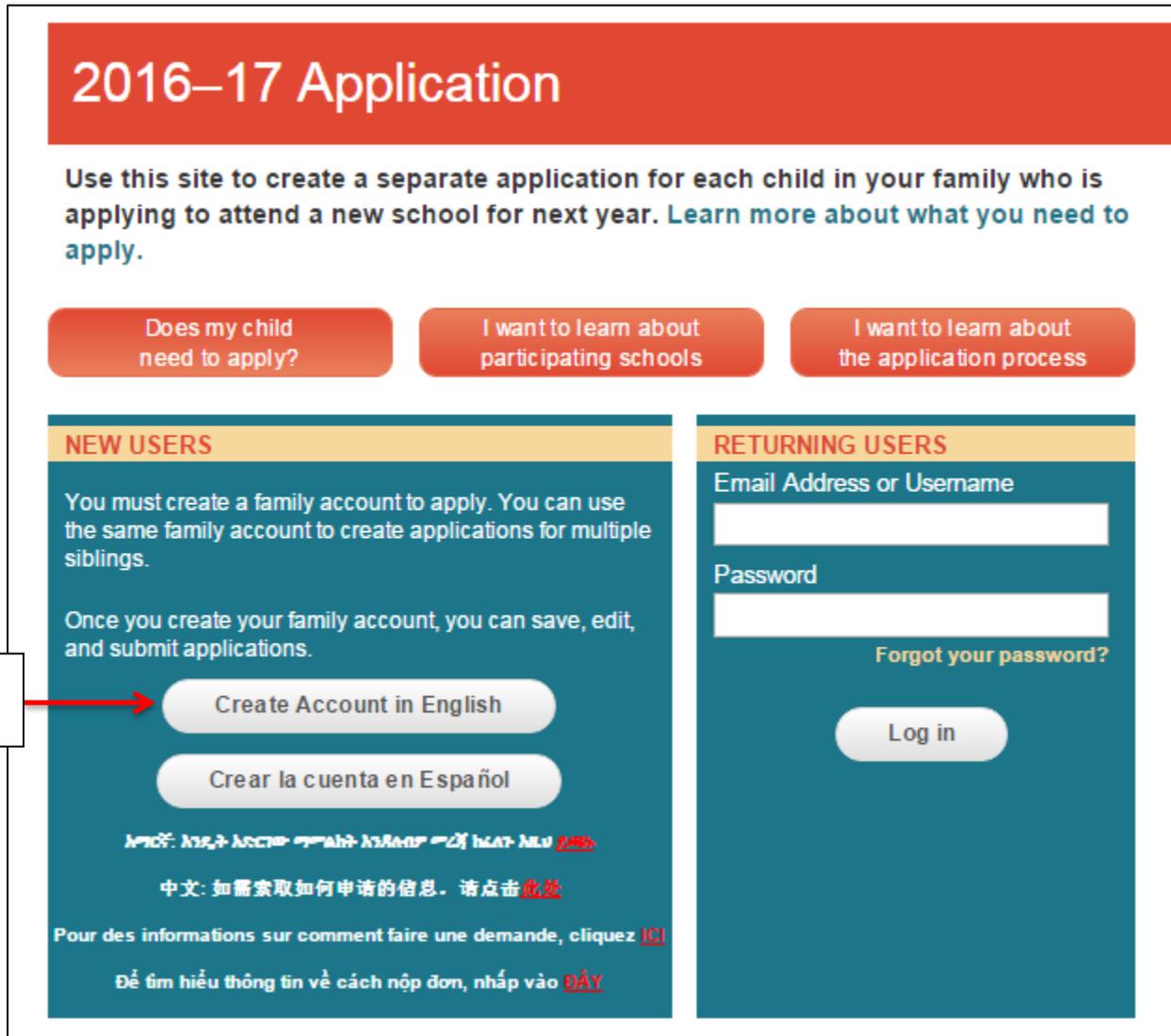
The screenshot shows the My School DC website homepage. The header includes the logo, contact information (202-888-6336), and language options (English, Español, 中文, Français, Tiếng Việt, ភាសាខ្មែរ). The main navigation bar contains links for About, Schools, How to Apply, Calendar of Events, FAQ, and Resources. A search bar is located on the right. The main content area features a large banner with the text "Which school will your child call My School?" and a photo of two young girls. Below the banner, there are two countdown timers for application deadlines: "Application Deadline for Grades 9-12" (February 1, 2016) and "Application Deadline for Grades PK3-8" (March 1, 2016). A "Sign in or create account" button is visible below the banner. Two red arrows point to specific elements: one points to the "Apply" button in the left sidebar, and the other points to the "Sign in or create account" button.

Faire une demande

S'identifier ou créer un compte

Étape 2 : Créer un compte familial

Pour créer un compte familial, cliquez sur le bouton Créer un compte en anglais sous l'invite « Nouveaux utilisateurs ».



2016–17 Application

Use this site to create a separate application for each child in your family who is applying to attend a new school for next year. [Learn more about what you need to apply.](#)

Does my child need to apply? | I want to learn about participating schools | I want to learn about the application process

NEW USERS

You must create a family account to apply. You can use the same family account to create applications for multiple siblings.

Once you create your family account, you can save, edit, and submit applications.

[Create Account in English](#)

[Crear la cuenta en Español](#)

အကူအညီအတွက်အချက်အလက်များကိုဖော်ပြရန်နှိပ်နှိပ် [နှိပ်နှိပ်](#)

中文: 如需索取如何申请的信息, 请点击 [此处](#)

Pour des informations sur comment faire une demande, cliquez [ICI](#)

Để tìm hiểu thông tin về cách nộp đơn, nhấp vào [ĐÂY](#)

RETURNING USERS

Email Address or Username

Password

[Forgot your password?](#)

[Log in](#)

Créer un compte en anglais

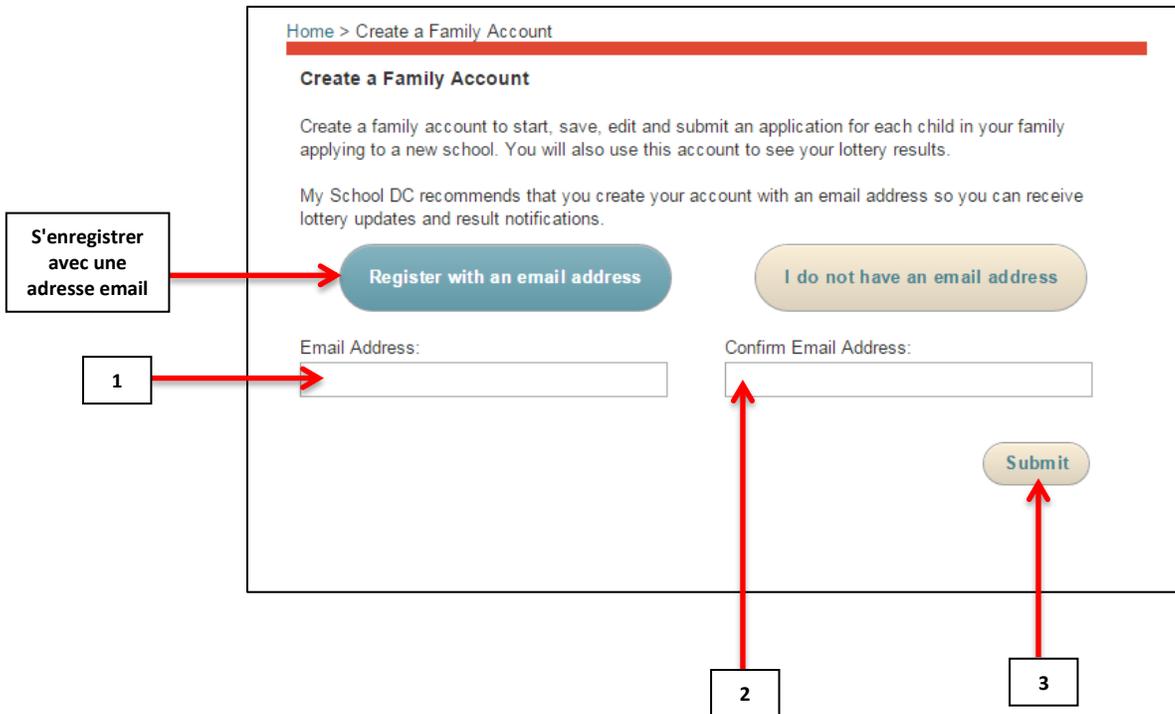
Un candidat peut créer un compte familial de deux façons :

- Adresse email ; ou
- En créant un nom d'utilisateur

Vous ne pouvez choisir que l'une de ces deux méthodes. Il est nettement préférable de créer un compte avec une adresse email.

Méthode 1 : Créer un compte familial avec une adresse email

Tout d'abord, cliquez sur le bouton « S'enregistrer avec une adresse email ».



Home > Create a Family Account

Create a Family Account

Create a family account to start, save, edit and submit an application for each child in your family applying to a new school. You will also use this account to see your lottery results.

My School DC recommends that you create your account with an email address so you can receive lottery updates and result notifications.

S'enregistrer avec une adresse email → Register with an email address

I do not have an email address

1 → Email Address:

2 → Confirm Email Address:

3 → Submit

ÉTAPES

1. Saisissez votre adresse email
 2. Confirmez votre adresse email
 3. Cliquez sur « **Soumettre** » dans le coin inférieur droit
- REMARQUE :** Vous recevrez un email de myschooldc@dc.gov confirmant votre enregistrement. Cliquez sur le lien dans l'email pour revenir sur le site et choisir un mot de passe. Si vous ne recevez pas un email de myschooldc@dc.gov, appelez le 202-888-6336.
4. Après avoir confirmé votre enregistrement, créez un mot de passe. Votre mot de passe doit comporter 8 caractères.
 5. Confirmez votre mot de passe
 6. Cliquez sur « **Soumettre** » dans le coin inférieur droit



Create Password

Your user name is: arygirl_14@yahoo.com

4 → Please enter your password:

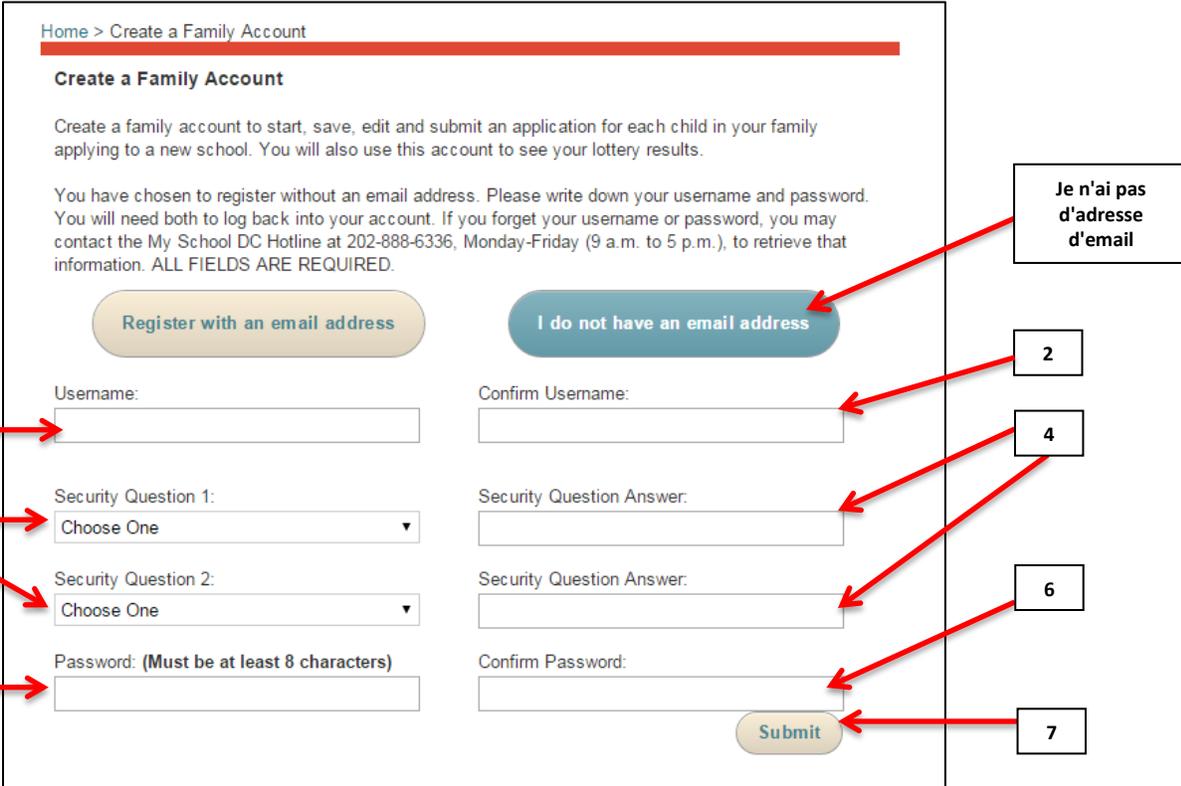
5 → Confirm Password:

6 → Submit

Password must be at least 8 characters long.

Méthode 2 : Créer un compte avec un nom d'utilisateur

Cliquez sur le bouton « **Je n'ai pas d'adresse d'email** ».



Home > Create a Family Account

Create a Family Account

Create a family account to start, save, edit and submit an application for each child in your family applying to a new school. You will also use this account to see your lottery results.

You have chosen to register without an email address. Please write down your username and password. You will need both to log back into your account. If you forget your username or password, you may contact the My School DC Hotline at 202-888-6336, Monday-Friday (9 a.m. to 5 p.m.), to retrieve that information. ALL FIELDS ARE REQUIRED.

1 → Username:

2 → Confirm Username:

3 → Security Question 1: Choose One

4 → Security Question Answer:

5 → Password: (Must be at least 8 characters)

6 → Security Question Answer:

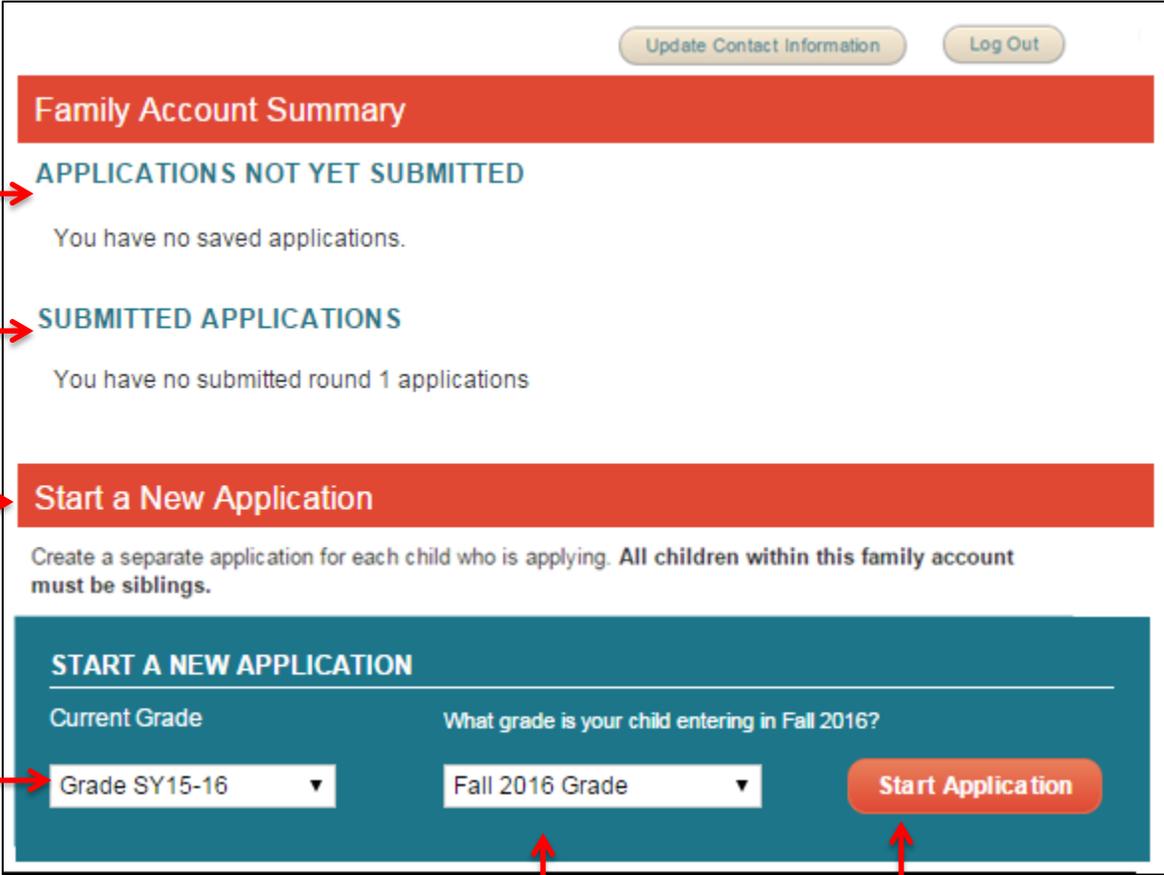
7 → Confirm Password:

Je n'ai pas d'adresse d'email

ÉTAPES

1. Entrez votre nom d'utilisateur. Le nom d'utilisateur peut comprendre des lettres uniquement, des chiffres uniquement ou une combinaison des deux. Veuillez noter votre nom d'utilisateur et le conserver dans vos dossiers.
2. Confirmez votre nom d'utilisateur.
3. Sélectionnez deux questions de sécurité dans les menus déroulants. Vous devrez répondre à deux des questions suivantes :
 - a. Quel est le prénom de votre grand-mère ?
 - b. Quel est le deuxième prénom de votre mère ?
 - c. Quel est votre film préféré ?
 - d. Quelle est votre couleur préférée ?
 - e. Dans quelle ville êtes-vous né(e) ?
4. Tapez votre réponse à la Question de sécurité No 1 et à la Question de sécurité No 2.
5. Créez un mot de passe Votre mot de passe doit comprendre 8 caractères. Veuillez noter les réponses aux questions de sécurité et les conserver dans vos dossiers.
6. Confirmez votre mot de passe
7. Cliquez sur « **Soumettre** » dans le coin inférieur droit

ÉTAPE 3 : Commencer une demande



The screenshot shows the 'Family Account Summary' page. At the top right are buttons for 'Update Contact Information' and 'Log Out'. The main content is divided into three sections:

- APPLICATIONS NOT YET SUBMITTED:** 'You have no saved applications.' An annotation box labeled 'Demandes pas encore soumises' points to this section.
- SUBMITTED APPLICATIONS:** 'You have no submitted round 1 applications.' An annotation box labeled 'Demandes soumises' points to this section.
- Start a New Application:** A red banner with the text 'Start a New Application' and 'Create a separate application for each child who is applying. All children within this family account must be siblings.' An annotation box labeled 'Commencer une nouvelle demande' points to this banner.

Below the banner is a 'START A NEW APPLICATION' form with two dropdown menus and a 'Start Application' button:

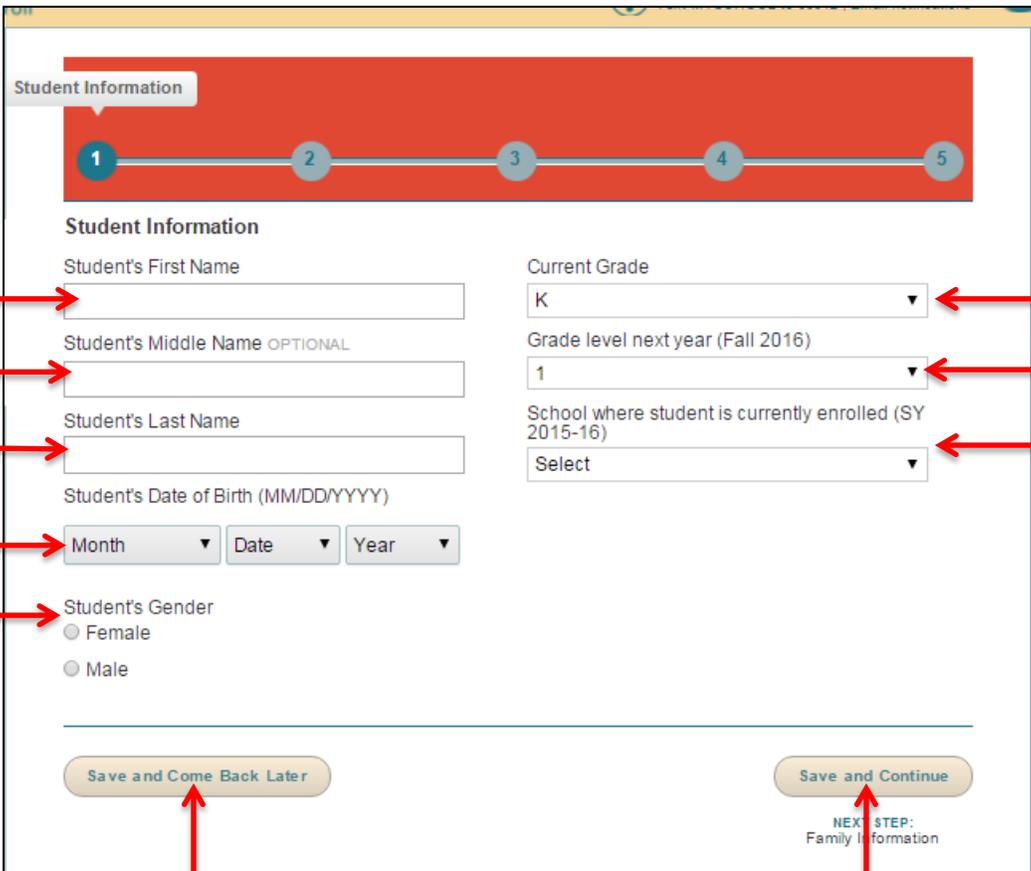
- Current Grade:** A dropdown menu showing 'Grade SY15-16'. An annotation box labeled '1' points to this dropdown.
- What grade is your child entering in Fall 2016?:** A dropdown menu showing 'Fall 2016 Grade'. An annotation box labeled '2' points to this dropdown.
- Start Application:** A red button. An annotation box labeled '3' points to this button.

Pour commencer une nouvelle demande, ouvrez la section « **Commencer une nouvelle demande** » en bas de la page.

ÉTAPES

1. Sélectionnez la classe actuelle de votre enfant
2. Sélectionnez la classe dans laquelle votre enfant entrera à l'automne 2016
3. Cliquez sur « **Commencer la demande** »

ÉTAPE 4 : Entrer les renseignements relatifs à l'élève



The screenshot shows a web form titled "Student Information" with a progress bar at the top containing five numbered circles (1-5). The form fields are as follows:

- 1**: Student's First Name (text input)
- 2**: Student's Middle Name OPTIONAL (text input)
- 3**: Student's Last Name (text input)
- 4**: Student's Date of Birth (MM/DD/YYYY) (Month, Date, Year dropdowns)
- 5**: Student's Gender (Radio buttons for Female and Male)
- 6**: Current Grade (dropdown menu, currently showing 'K')
- 7**: Grade level next year (Fall 2016) (dropdown menu, currently showing '1')
- 8**: School where student is currently enrolled (SY 2015-16) (dropdown menu, currently showing 'Select')

At the bottom of the form are two buttons:

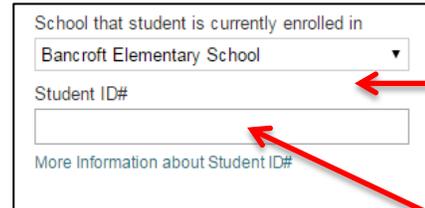
- 9**: "Save and Come Back Later" button
- 10**: "Save and Continue" button, with the text "NEXT STEP: Family Information" below it.

ÉTAPES

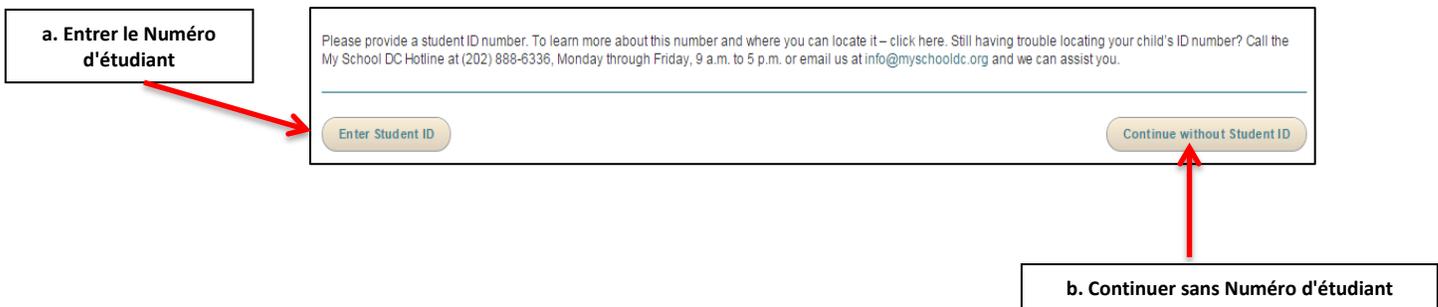
1. Prénom de l'élève
2. Facultatif : Deuxième prénom de l'élève
3. Nom de famille de l'élève
4. Date de naissance de l'élève (MM/JJ/AAAA)
 - a. **REMARQUE** : Entrez le mois, puis le jour, puis l'année
5. Sexe de l'élève
 - a. Féminin
 - b. Masculin
6. Niveau scolaire actuel
7. Niveau scolaire pour l'année prochaine (automne 2017)

8. École que fréquente actuellement votre enfant

- a. Si vous ne voyez pas l'école de votre enfant, vous devez sélectionner « Autre ». Vous serez invité à entrer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de l'école.
- b. Si votre enfant fréquente actuellement une école DCPS ou une école à charte, vous verrez un champ dans lequel entrer son Numéro d'étudiant. Veuillez entrer le Numéro d'étudiant de votre enfant. Si vous ne connaissez pas ce numéro, appelez la ligne d'assistance de My School DC au (202) 888-6336. Vous pouvez utiliser le numéro de la carte DC One de votre enfant. Vous ne verrez ce champ que si votre enfant est actuellement inscrit dans une école DCPS ou à charte.



Message d'erreur. Si vous n'entrez pas le Numéro d'étudiant, le message suivant s'affichera :

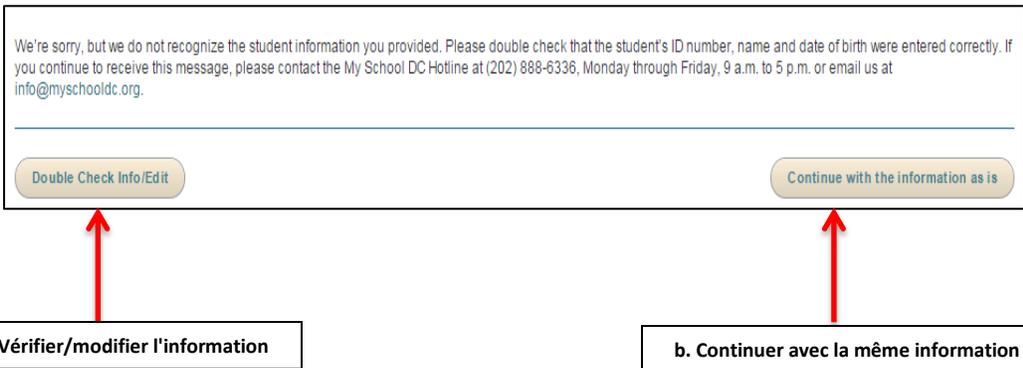


Le message suivant s'affichera : « Veuillez fournir un numéro d'étudiant. Pour plus de détails sur ce numéro et savoir où le trouver – cliquez ici. Vous n'avez toujours pas trouvé le numéro d'étudiant de votre enfant ? Appelez la ligne d'assistance de My School DC en composant le (202) 888-6336, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h ou envoyez-nous un email à info.myschooldc@dc.gov et nous pourrions vous aider. »

Vous avez deux options si le message suivant s'affiche :

- a. Cliquez sur « **Entrer Numéro d'étudiant** » pour entrer le **Numéro d'étudiant** de votre enfant.
- b. Cliquez sur « **Continuer sans Numéro d'étudiant** » pour continuer la préparation de la demande. Veuillez noter que nous vous recommandons vivement d'appeler la ligne d'assistance de My School DC en composant le (202) 888-6336 pour obtenir cette information avant de continuer de préparer votre demande.
 - **REMARQUE** : Si vous choisissez cette option et si votre enfant pose sa candidature dans un lycée sélectif couvrant toute la ville, son score normalisé ne se téléchargera pas automatiquement et vous devrez fournir cette information vous-même.

Message d'erreur 2 : Si vous entrez un Numéro d'étudiant incorrect, le message suivant s'affichera :



We're sorry, but we do not recognize the student information you provided. Please double check that the student's ID number, name and date of birth were entered correctly. If you continue to receive this message, please contact the My School DC Hotline at (202) 888-6336, Monday through Friday, 9 a.m. to 5 p.m. or email us at info@myschooldc.org.

a. Vérifier/modifier l'information

b. Continuer avec la même information

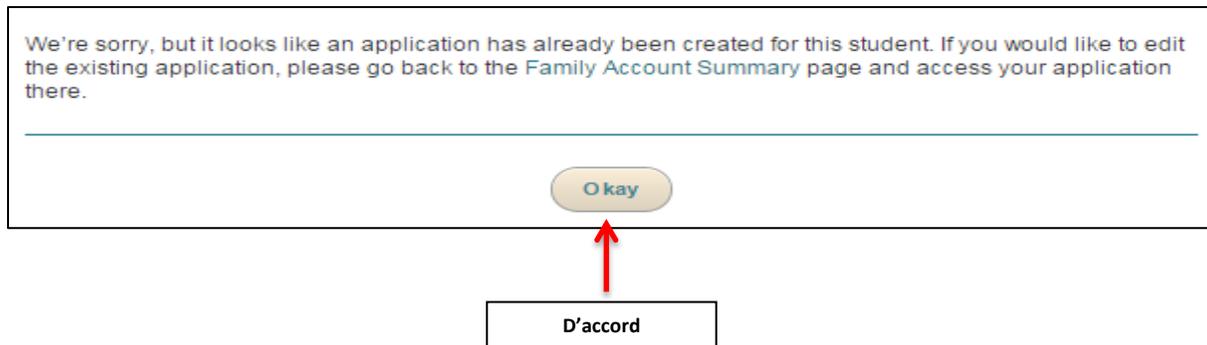
Le message suivant s'affichera : « Nous sommes désolés, mais nous ne reconnaissons pas l'information que vous avez fournie pour cet élève. Veuillez vérifier que le numéro d'étudiant, le nom et la date de naissance de l'élève ont été entrés correctement. Si ce message persiste, veuillez appeler la ligne d'assistance de My School DC en composant le (202) 888-6336, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h ou envoyez-nous un email à info.myschooldc@dc.gov. »

Vous avez deux options si le message suivant s'affiche :

- a. Veuillez appeler la ligne d'assistance de My School DC en composant le(202) 888-6336 pour vérifier que vous avez le bon numéro d'étudiant pour votre enfant. Lorsque vous obtenez l'information correcte, cliquez sur « Vérifier/modifier informations » pour modifier le Numéro d'étudiant.
 - b. Si vous voulez continuer avec le numéro que vous avez sans vérifier que vous avez le Numéro d'étudiant correct a été saisi, cliquez sur « **Continuer avec l'information actuelle** ». Si vous choisissez cette option et si votre enfant pose sa candidature dans un lycée sélectif couvrant toute la ville, son score normalisé ne se téléchargera pas automatiquement et vous devrez fournir cette information vous-même.
9. Facultatif : Cliquez sur « Sauvegarder et revenir plus tard » pour garder la demande en mémoire et la continuer plus tard. Vous devez vous connecter à votre compte familial pour accéder à votre demande.
 10. Cliquez sur « **Sauvegarder et revenir plus tard** » pour passer à l'étape suivante de la demande.

Après avoir cliqué sur « **Sauvegarder et revenir plus tard** », il est possible que vous receviez l'un de deux messages d'erreur. Si vous recevez un message d'erreur, veuillez suivre les instructions ci-dessous. Si vous ne recevez pas de message d'erreur, vous pouvez continuer la préparation de votre demande.

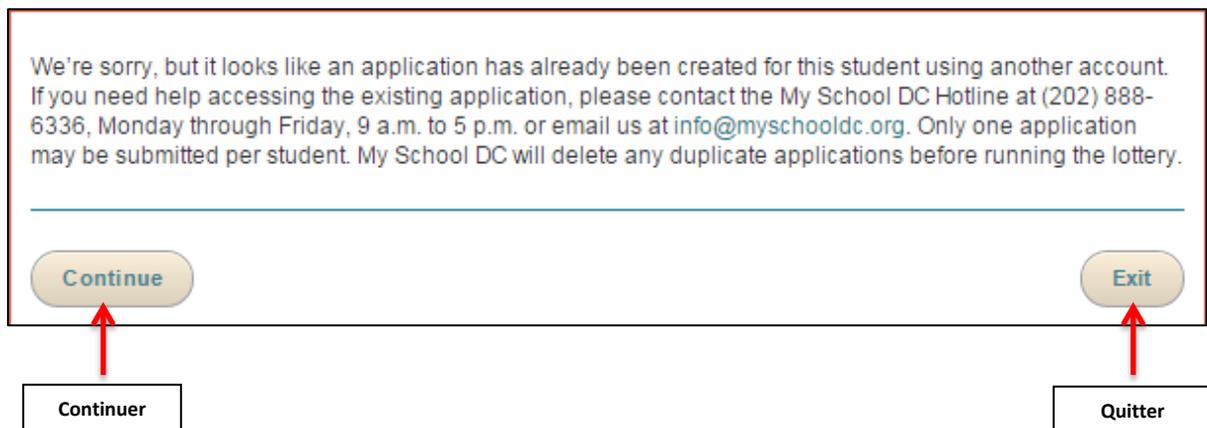
Message d'erreur 1 : Si vous avez déjà commencé la préparation d'une demande pour le même enfant dans votre compte familial, le message d'erreur suivant s'affichera lorsque vous cliquez sur « **Sauvegarder et continuer** » :



Le message est le suivant : « Désolé, mais il semble qu'une demande a déjà été créée pour cet élève. Si vous voulez modifier la demande déjà créée, veuillez retourner à la page Résumé du compte familial pour avoir accès à votre demande. »

Vous devrez cliquer sur le bouton « **D'accord** », ce qui vous ramènera à la page Résumé du compte familial pour avoir accès à la demande déjà créée.

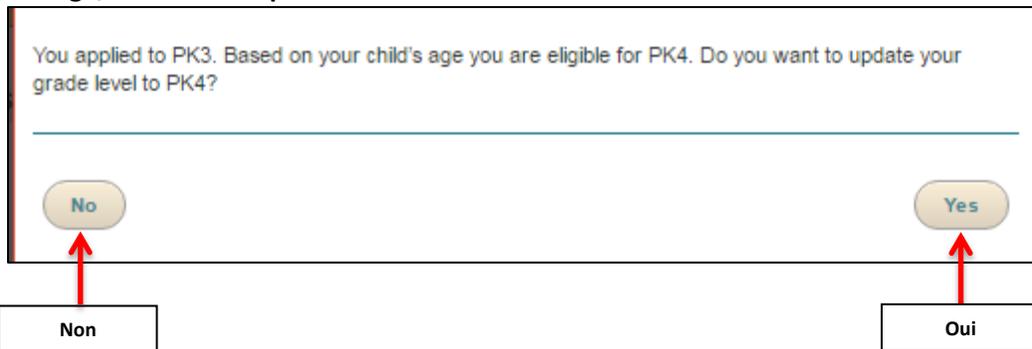
Message d'erreur 2 : Si une demande a déjà été créée pour cet élève dans un autre compte familial, le message d'erreur suivant s'affichera lorsque vous cliquez sur « **Sauvegarder et continuer** » :



Le message est le suivant : « Désolé, mais il semble qu'une demande a déjà été créée pour cet élève avec un autre compte. Si vous avez besoin d'aide pour accéder à la demande déjà créée, veuillez appeler la ligne d'assistance de My School DC en composant le (202) 888-6336, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h ou envoyez-nous un email à info.myschooldc@dc.gov." Une seule demande peut être soumise pour chaque élève. My School DC supprimera toute demande faite en double avant de procéder à la loterie. »

Vous pouvez cliquer sur « **Continuer** » pour continuer la préparation de votre demande de vote ou sur « **Quitter** » pour quitter l'application. Veuillez appeler la ligne d'assistance My School DC en composant le (202) 888-6336 pour plus de détails.

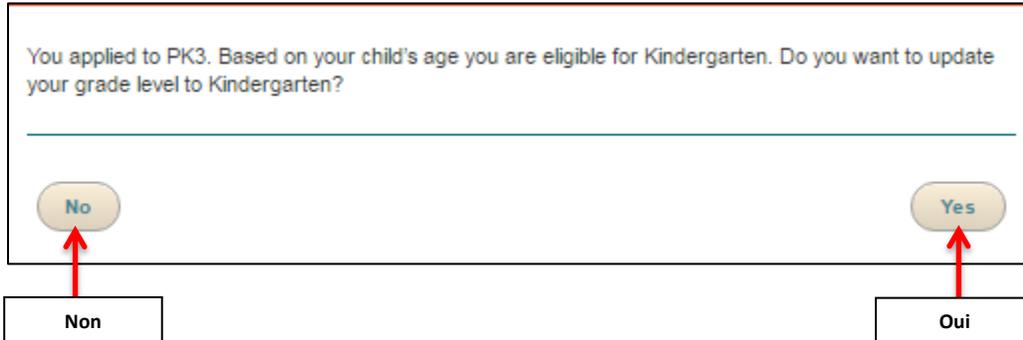
Message d'erreur 3 : Le message est le suivant « Vous avez fait une demande pour PK3. En raison de son âge, votre enfant peut entrer en PK4. Voulez-vous modifier la classe à PK4 ?



The screenshot shows a white dialog box with a thin border. Inside, the text reads: "You applied to PK3. Based on your child's age you are eligible for PK4. Do you want to update your grade level to PK4?". Below the text is a horizontal line. At the bottom left is a light blue button labeled "No", and at the bottom right is a light blue button labeled "Yes". Below the "No" button is a red arrow pointing up to the button, and below the "Yes" button is a red arrow pointing up to the button. Below the dialog box are two white rectangular boxes: "Non" on the left and "Oui" on the right, with red arrows pointing from each box to its corresponding button in the dialog box above.

Vous pouvez cliquer sur Non ou Oui. Veuillez appeler la ligne d'assistance My School DC au (202) 888-6336 pour plus de détails.

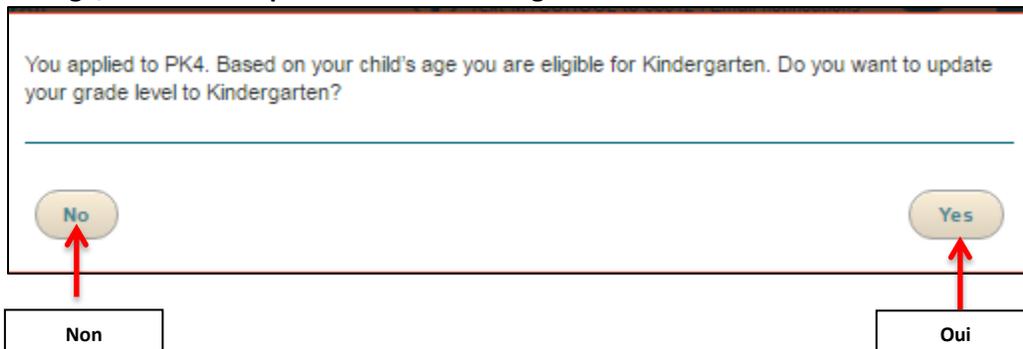
Message d'erreur 4 : Le message est le suivant « Vous avez fait une demande pour PK3. En raison de son âge, votre enfant peut entrer en Kindergarten. Voulez-vous modifier la classe à PK4 ?



The screenshot shows a white dialog box with a thin border. Inside, the text reads: "You applied to PK3. Based on your child's age you are eligible for Kindergarten. Do you want to update your grade level to Kindergarten?". Below the text is a horizontal line. At the bottom left is a light blue button labeled "No", and at the bottom right is a light blue button labeled "Yes". Below the "No" button is a red arrow pointing up to the button, and below the "Yes" button is a red arrow pointing up to the button. Below the dialog box are two white rectangular boxes: "Non" on the left and "Oui" on the right, with red arrows pointing from each box to its corresponding button in the dialog box above.

Vous pouvez cliquer sur Non ou Oui. Veuillez appeler la ligne d'assistance My School DC au (202) 888-6336 pour plus de détails.

Message d'erreur 5 : Le message est le suivant « Vous avez fait une demande pour PK4. En raison de son âge, votre enfant peut entrer en Kindergarten. Voulez-vous modifier la classe à Kindergarten ? »



The screenshot shows a white dialog box with a thin border. Inside, the text reads: "You applied to PK4. Based on your child's age you are eligible for Kindergarten. Do you want to update your grade level to Kindergarten?". Below the text is a horizontal line. At the bottom left is a light blue button labeled "No", and at the bottom right is a light blue button labeled "Yes". Below the "No" button is a red arrow pointing up to the button, and below the "Yes" button is a red arrow pointing up to the button. Below the dialog box are two white rectangular boxes: "Non" on the left and "Oui" on the right, with red arrows pointing from each box to its corresponding button in the dialog box above.

Vous pouvez cliquer sur **Non** ou **Oui**. Veuillez appeler la ligne d'assistance My School DC au (202) 888-6336 pour plus de détails.

ÉTAPE 5 : Entrer les renseignements relatifs au tuteur principal

Family Information

Please provide your most up-to-date contact information. Schools will use this contact information to notify you if they have space available for your child.

Guardian

This person should be the legal guardian with whom the student primarily resides. The guardian's address will be used to confirm in-boundary and proximity preferences for the student.

<p>First Name [1] → <input type="text" value="MDC"/></p> <p>Last Name [2] → <input type="text" value="Parent"/></p> <p>Telephone #1 [3] → <input type="text" value="(301) 379-8559"/></p> <p>Telephone #2 <small>OPTIONAL</small> [4] → <input type="text"/></p>	<p>Preferred Language [5] → <input type="text" value="Select"/></p> <p>Who is completing this application? [6] → <input type="text" value="Select"/></p> <p>Email Address <small>OPTIONAL</small> [7] → <input type="text"/></p>
--	--

The guardian's address will be used to confirm in-boundary and proximity preferences for your child.

<p>Street Address <small>(Ex: 1600 Pennsylvania Avenue NW)</small> [8] → <input type="text" value="123 MAIN STREET SW"/></p> <p>City [10] → <input type="text" value="WASHINGTON"/></p> <p>Zip Code [12] → <input type="text" value="20020"/></p>	<p>Apt/Suite/Unit # <small>OPTIONAL</small> [9] → <input type="text"/></p> <p>State [11] → <input type="text" value="District of Columbia"/></p>
---	--

ÉTAPES

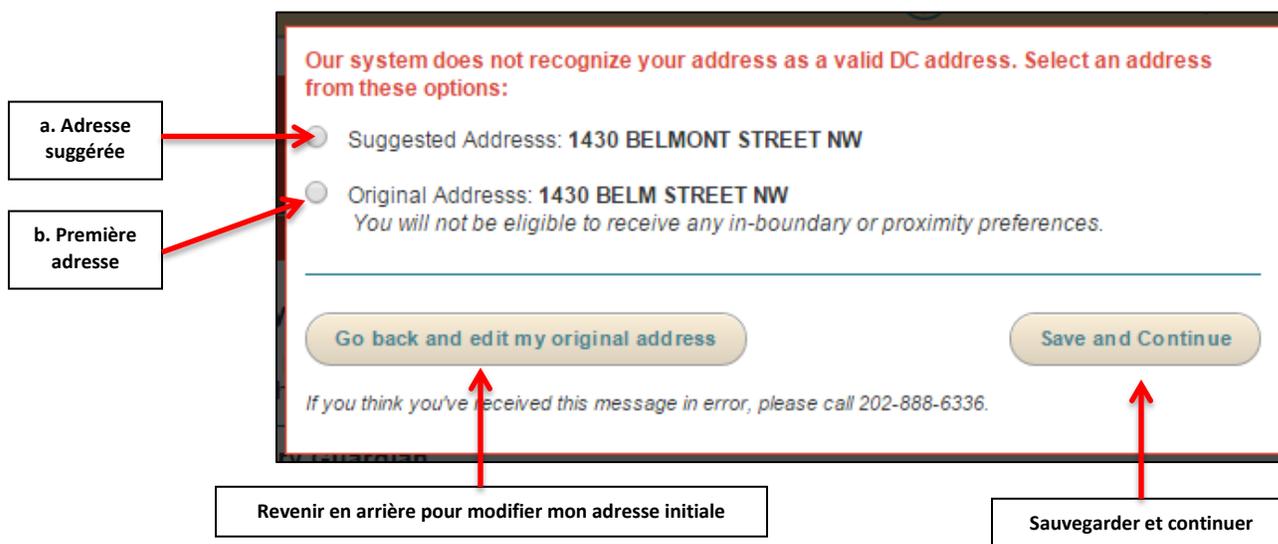
1. Prénom
2. Nom
3. Téléphone #1
4. Facultatif : Téléphone #2
5. Langue de préférence
6. Qui remplit cette demande ? Sélectionner parmi les options suivantes :
 - Parent
 - Tuteur (tutrice)
 - Grand-parent
 - Tante/oncle

- Assistant(e)/conseiller(e) social(e)
 - Je suis l'élève
 - Autre
7. Facultatif : Adresse email
 8. Adresse du domicile
 9. Facultatif : No d'appartement / suite / unité
 10. Ville
 11. État
 12. Code postal

Message d'erreur : Le système ne reconnaît pas votre adresse comme valable dans le District de Columbia. Sélectionnez une adresse parmi les options présentées.

Si vous recevez un message d'erreur lorsque vous tapez votre adresse, c'est parce que le système ne la reconnaît pas. Le message vous proposera deux options :

- a. Une **adresse suggérée** que le système pense être correcte
- b. **L'adresse initiale** que vous avez entrée.



Our system does not recognize your address as a valid DC address. Select an address from these options:

Suggested Address: 1430 BELMONT STREET NW

Original Address: 1430 BELM STREET NW
You will not be eligible to receive any in-boundary or proximity preferences.

[Go back and edit my original address](#) [Save and Continue](#)

If you think you've received this message in error, please call 202-888-6336.

Revenir en arrière pour modifier mon adresse initiale **Sauvegarder et continuer**

Vous pouvez prendre l'une des mesures suivantes :

- Si l'adresse suggérée par le système est correcte, veuillez sélectionner cette option puis cliquer sur « Sauvegarder et continuer ».
- Si vous choisissez de continuer avec l'adresse initiale que vous avez fournie, veuillez sélectionner cette option puis cliquer sur « Sauvegarder et continuer ».
- Si aucune des deux adresses n'est correcte et s'il vous faut modifier entièrement l'adresse, veuillez cliquer sur «**Revenir en arrière pour modifier mon adresse initiale** ».

Clause des droits acquis concernant les districts scolaires DCPS

L'adresse que vous avez entrée dans votre demande My School DC peut donner lieu à la question suivante : « **Un frère ou une sœur fréquente-t-il ou elle actuellement l'école ____ et la fréquentera-t-il ou elle l'année prochaine ?** »

Si vous voyez cette question, elle concerne la clause des droits acquis pour les nouveaux territoires des districts scolaires. En août 2014, le maire et le chancelier ont approuvé et adopté les nouveaux districts scolaires. La politique de déploiement graduel accorde des droits acquis aux familles qui sont classées dans un nouveau district depuis l'année scolaire 2015-16 et ont actuellement un autre enfant dans cette école.

Si votre enfant a un frère ou une sœur qui fréquente actuellement l'école indiquée dans la question, cliquez sur « oui ». Si votre enfant n'a pas de frère ou sœur qui fréquente actuellement cette école, cliquez sur « non ».

Veuillez appeler la ligne d'assistance My School DC en composant le (202) 888-6336 si vous avez des questions.



City: WASHINGTON State: District of Columbia

Zip Code: 20017

Un frère ou une sœur fréquente-t-il ou elle actuellement l'école ____ et la fréquentera-t-il ou elle l'année prochaine ?

Do you have a sibling currently enrolled at La Salle-Backus Education Campus, who will still be attending the school next year? 

Yes No

Why am I being asked?

Oui Non

Autre personne à contacter (Facultatif)

Additional Contact
This additional contact could be another guardian; your spouse or partner; your child's grandparent, aunt, or uncle; your caseworker or social worker; a close friend; etc.

<p>Prénom → <input type="text" value="First Name"/></p> <p>Nom → <input type="text" value="Last Name"/></p> <p>Téléphone #1 → <input type="text" value="Telephone #1"/></p> <p>Facultatif : Téléphone #2 → <input type="text" value="Telephone #2 OPTIONAL"/></p> <p>Adresse du domicile → <input type="text" value="Street Address (Ex: 1600 Pennsylvania Avenue NW)"/></p> <p>Ville → <input type="text" value="City"/></p> <p>Code postal → <input type="text" value="Zip Code"/></p> <p>Comment avez-vous entendu parler de My School DC ? Cochez toutes les réponses qui s'appliquent. →</p> <p><input type="checkbox"/> School website or open house <input type="checkbox"/> A My School DC field representative approached me while I was out</p> <p><input type="checkbox"/> Social media <input type="checkbox"/> Staff member at my current school</p> <p><input type="checkbox"/> Metro, bus or radio advertisement <input type="checkbox"/> Staff member at another school</p> <p><input type="checkbox"/> At a My School DC or community event <input type="checkbox"/> Family / friend</p> <p><input type="checkbox"/> A My School DC field representative came to my home <input type="checkbox"/> Other</p>	<p>Langue de préférence → <input type="text" value="Preferred Language (Select)"/></p> <p>Facultatif : Adresse email → <input type="text" value="Email Address OPTIONAL"/></p> <p>Facultatif : No d'appartement / suite / unité → <input type="text" value="Apt/Suite/Unit # OPTIONAL"/></p> <p>État → <input type="text" value="State (Select One)"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Please send any notifications to both contacts.</p>
---	---

NEXT STEP: Confirm Family Information

Sauvegarder et revenir plus tard

Sauvegarder et continuer

Après avoir entré tous les renseignements, cliquez sur « **Sauvegarder et continuer** » pour continuer la demande ou sur « **Sauvegarder et revenir plus tard** » pour sauvegarder la demande et y revenir plus tard.

Comment avez-vous entendu parler de My School DC ? Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

Les options sont (en ordre) :

Colonne de gauche (6 options)

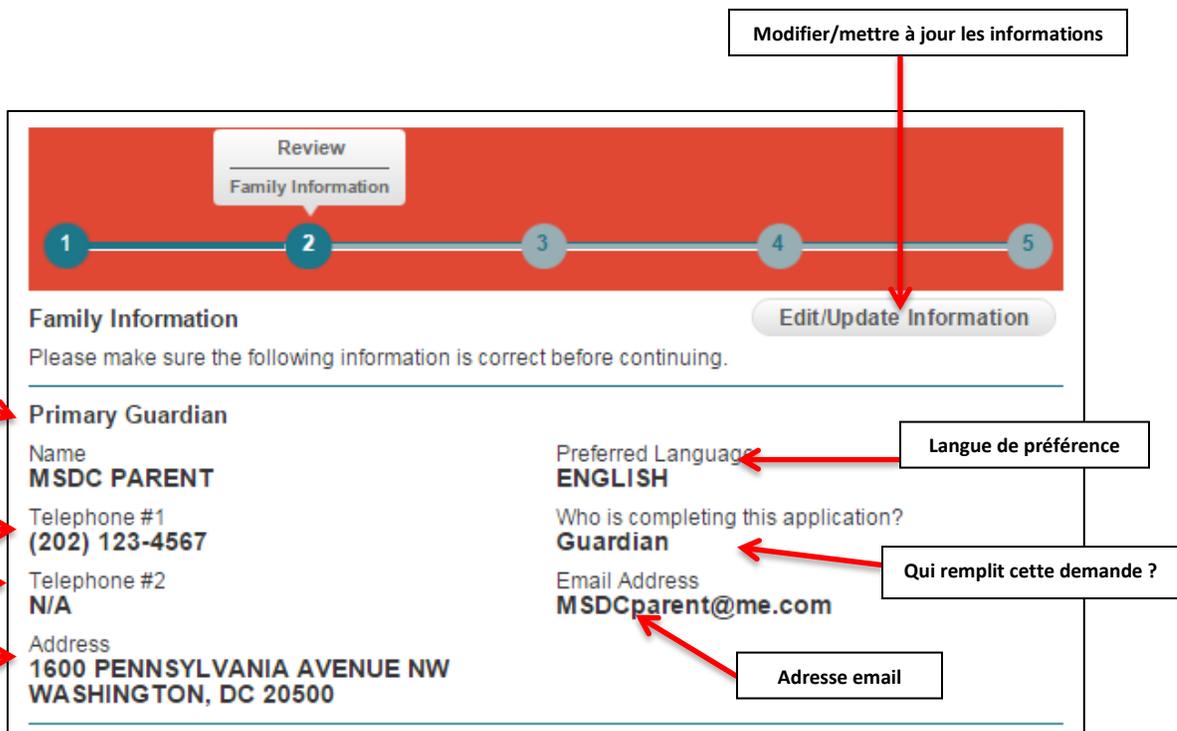
- Site Internet de l'école
- Journée portes ouvertes de l'école
- Membre du personnel de l'école
- Un représentant de My School DC m'a rendu visite à mon domicile
- Facebook, Twitter ou Instagram
- Garderie de mon enfant

Colonne de droite (5 options)

- Publicité dans Metro, dans le bus ou à la radio
- EdFEST – foire scolaire pour l'ensemble de la ville
- À un évènement communautaire
- Famille / ami
- Autre

ÉTAPE 6 : Relire et confirmer les renseignements relatifs à l'élève et au tuteur

Si vous devez corriger les informations entrées, cliquez sur « **Modifier/mettre à jour les informations** ». Sinon, cliquez sur le bouton « **Sauvegarder et continuer** » dans le coin inférieur droit de la page pour continuer la préparation de la demande.



Modifier/mettre à jour les informations

Review
Family Information

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Family Information Edit/Update Information

Please make sure the following information is correct before continuing.

Tuteur principal → **Primary Guardian**

Nom → Name
MSDC PARENT

Téléphone #1 → Telephone #1
(202) 123-4567

Téléphone #2 → Telephone #2
N/A

Adresse → Address
**1600 PENNSYLVANIA AVENUE NW
WASHINGTON, DC 20500**

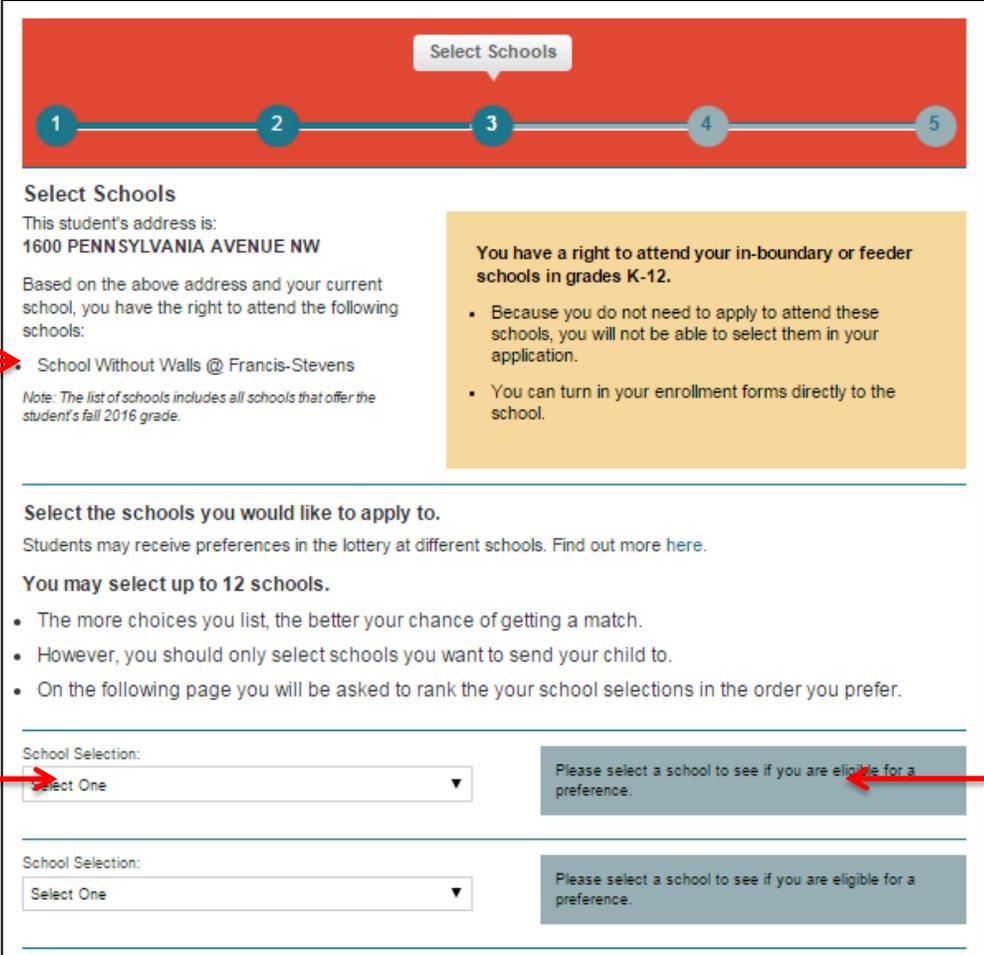
Langue de préférence → Preferred Language
ENGLISH

Qui remplit cette demande ? → Who is completing this application?
Guardian

Adresse email → Email Address
MSDCparent@me.com

ÉTAPE 7 : Choisir les écoles

Après avoir sélectionné toutes les écoles auxquelles vous voulez postuler, cliquez sur « **Sauvegarder et continuer** » pour continuer la préparation de la demande ou sur « **Sauvegarder et revenir plus tard** » pour sauvegarder la demande et y revenir plus tard.



Les écoles de votre district scolaire s'afficheront ici.

Sélectionnez les écoles auxquelles vous voulez postuler dans les menus déroulants

Si votre enfant a un frère ou une sœur dans l'école, indiquez-le ici.

Select Schools

This student's address is:
1600 PENNSYLVANIA AVENUE NW

Based on the above address and your current school, you have the right to attend the following schools:

- School Without Walls @ Francis-Stevens

Note: The list of schools includes all schools that offer the student's fall 2016 grade.

You have a right to attend your in-boundary or feeder schools in grades K-12.

- Because you do not need to apply to attend these schools, you will not be able to select them in your application.
- You can turn in your enrollment forms directly to the school.

Select the schools you would like to apply to.

Students may receive preferences in the lottery at different schools. Find out more [here](#).

You may select up to 12 schools.

- The more choices you list, the better your chance of getting a match.
- However, you should only select schools you want to send your child to.
- On the following page you will be asked to rank your school selections in the order you prefer.

School Selection:
Select One

Please select a school to see if you are eligible for a preference.

School Selection:
Select One

Please select a school to see if you are eligible for a preference.

REMARQUE : L'école du district scolaire de l'enfant s'affichera dans le coin supérieur gauche. L'école DCPS du district scolaire de l'enfant dépend de l'adresse du tuteur principal indiquée sur la demande. Les écoles du district ou du réseau scolaire du candidat ne figure pas dans les menus déroulants parce que les enfants peuvent s'y inscrire directement pour les classes K-12.

Mais si l'enfant est candidat à la classe PK3 et/ou PK4 dans l'école DCPS de son district scolaire, il DOIT déposer une demande auprès de My School DC. Son école de district figurera comme option dans le menu déroulant et il aura droit à une « préférence en raison de résidence dans le district » s'il pose sa candidature pour cette école.

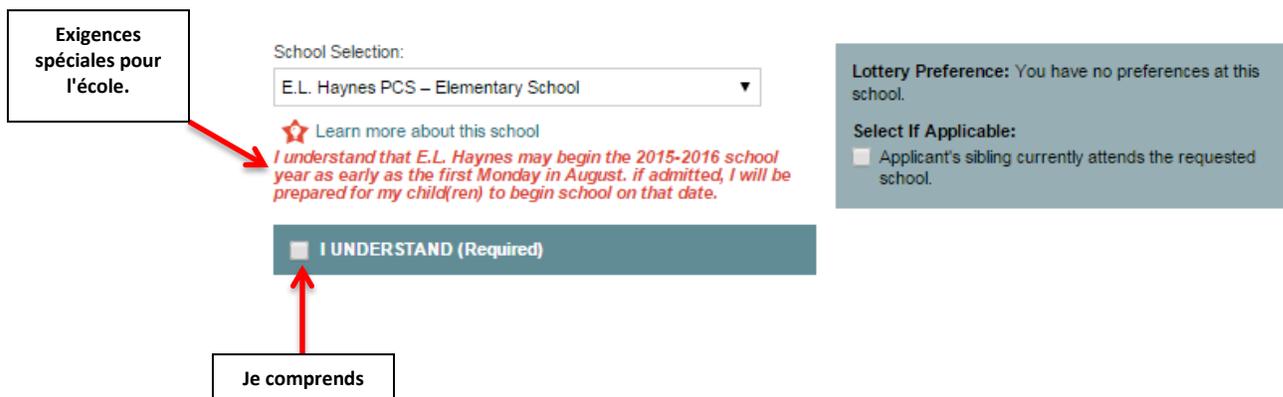
Préférence pour frère ou sœur

Pour indiquer une préférence de fréquenter une même école donnée avec un frère ou une sœur, le candidat doit cocher la case dans la zone de texte bleue à la droite du nom de l'école et indiquer le nom, la classe et le numéro d'étudiant du frère ou de la sœur (s'il s'agit d'une école DCPS).

Si le candidat postule au programme DCPS pour PK3/PK4 dans son district et a un frère ou une sœur (classes K-12) qui n'est actuellement pas inscrit dans l'école de district mais qui la fréquentera en 2017-18 il peut demander une préférence pour frère ou sœur. Cochez la case dans la zone de texte bleue à la droite du nom de l'école et indiquez le nom de l'élève qui fréquentera l'école du district, sa classe (doit être en classe K-12), et « 0000000 » pour son numéro d'étudiant. Il faut sept 0 pour que le système puisse reconnaître le numéro d'étudiant. Le frère ou la sœur doit fréquenter l'école du district pendant l'année scolaire 2017-18 pour avoir droit à la préférence pour frère ou sœur.

Exigences spéciales

Certaines écoles ont des exigences spéciales surlignées en rouge dans le texte. Certaines écoles exigent que les familles cochent la case « Je comprends » avant de pouvoir continuer. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre les exigences spéciales, veuillez appeler la ligne d'assistance de My School DC au (202) 888-6336.



Exigences spéciales pour l'école.

School Selection:
E.L. Haynes PCS – Elementary School ▼

★ Learn more about this school

I understand that E.L. Haynes may begin the 2015-2016 school year as early as the first Monday in August, if admitted, I will be prepared for my child(ren) to begin school on that date.

I UNDERSTAND (Required)

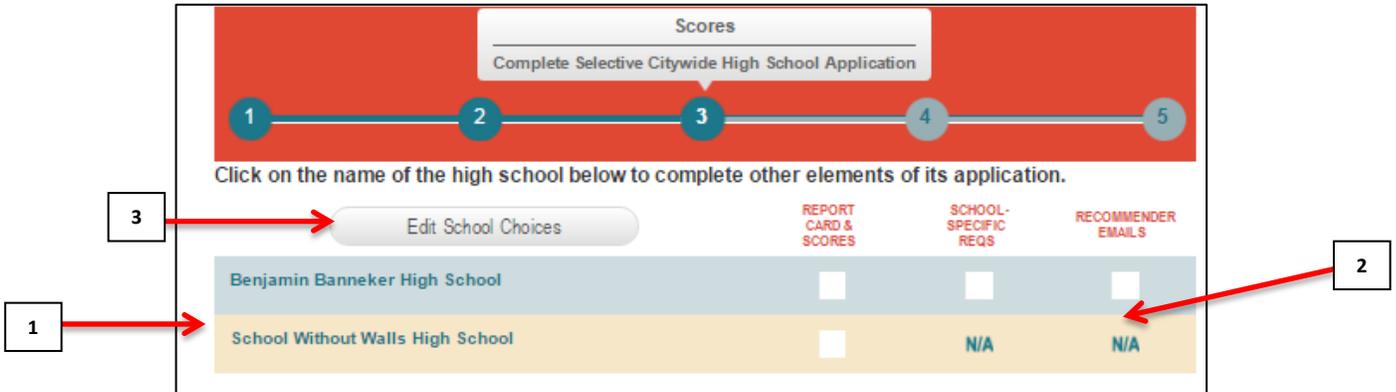
Je comprends

Lottery Preference: You have no preferences at this school.

Select If Applicable:

Applicant's sibling currently attends the requested school.

ÉTAPE 8 : Lycées DCPS sélectifs couvrant toute la ville



Scores
Complete Selective Citywide High School Application

1 2 3 4 5

Click on the name of the high school below to complete other elements of its application.

3 Edit School Choices

	REPORT CARD & SCORES	SCHOOL-SPECIFIC REQS	RECOMMENDER EMAILS
Benjamin Banneker High School	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
School Without Walls High School	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A

1

2

1. Vous pouvez naviguer dans les pages de demande pour les différents lycées sélectifs de la ville en cliquant sur le nom des écoles dans le tableau en haut de la page.
2. La barre de progression indique si vous avez fourni chaque renseignement demandé.
3. Facultatif : Cliquez sur « **Modifier choix des écoles** » pour ajouter ou enlever des écoles de votre liste.



Téléchargez un PDF comprenant vos bulletins scolaires et résultats de tests standardisés, si nécessaire. Les bulletins scolaires s'afficheront automatiquement pour les élèves des écoles DCPS.

Selective Citywide High School Application

Students who apply to any selective citywide high school must submit scores. Please upload one PDF that includes the items listed below.

- Your most recent report card
- Your previous year's final report card (which should include grades from all the previous year's marking periods)
- A copy of your most recent standardized test score report to verify your scores. Public school students should use their 2016 PARCC scores. (If you are only applying to School Without Walls and not any other selective high school, you do not need to include this.)

The application system will allow you to upload only one PDF, so please include all items in a single file. Your school counselor also has the ability to upload this document on your behalf.

NOTE: If you are currently enrolled in a DCPS or public charter school, and you provided your Student ID# earlier in this application, your 2016 PARCC scores will be automatically entered below. Current DCPS students who provided a Student ID# will also have their report cards provided for them. Charter school students will need to upload their own report cards. To view your report cards click the "View Report Card" link below.

Upload Report Card and Test Scores Type of Test OPTIONAL

Choose File No file chosen Type de test

Upload PDF file. Select existing file.

Math Score

Reading Score

Math Proficiency

Reading Proficiency

Not finished yet, please continue.....

Les résultats de PARCC devraient s'afficher automatiquement si vous avez entré votre Numéro d'étudiant (ceci s'applique aux élèves actuels d'écoles DCPS et à charte).

Les élèves qui posent leur candidature à un lycée DCPS sélectif couvrant toute la ville doivent soumettre les documents suivants :

- Leur bulletin scolaire le plus récent
- Votre bulletin scolaires de la fin de l'année scolaire précédente (devant comprendre toutes les notes de tous les trimestres de de l'année précédente)
- Une copie de vos résultats au test standardisé le plus récent pour confirmer vos résultats. Les élèves des écoles publiques doivent utiliser les résultats du PARCC 2016. (Vous n'avez pas besoin d'inclure ces résultats si vous demandez uniquement l'École sans murs (School Without Walls) et ne faites pas de demande pour un autre lycée sélectif.)

Le système de demande vous permettra de télécharger un seul PDF, veuillez donc inclure tous ces éléments dans un seul fichier. Votre conseiller scolaire peut également télécharger ce document pour vous.

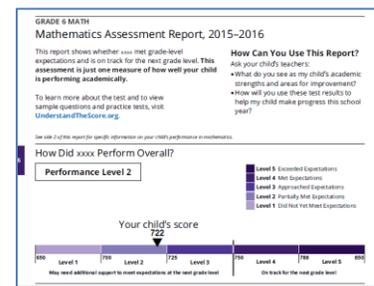
REMARQUE : Si vous êtes actuellement inscrit dans une école publique DCPS ou dans une école publique à charte, et si vous avez entré votre Numéro d'étudiant antérieurement dans cette demande, vos résultats PARCC 2016 apparaîtront automatiquement ci-dessous. Les bulletins scolaires apparaîtront aussi automatiquement pour les élèves actuels de DCPS. Les élèves des écoles à charte doivent télécharger eux-mêmes leurs bulletins scolaires. Pour voir vos bulletins scolaires, cliquez sur le lien « Afficher bulletin scolaire » ci-dessous.

Les bulletins scolaires devraient s'afficher automatiquement pour les élèves actuels d'écoles DCPS uniquement en fonction du Numéro d'étudiant fourni précédemment dans la demande. Si ces informations ne s'affichent pas, veuillez appeler la ligne d'assistance de My School DC en composant le (202) 888-6336.

Si vous avez besoin de télécharger ces informations manuellement, suivez les étapes suivantes :

- Vous devrez scanner les bulletins scolaires de votre enfant et les résultats de tests standardisés pour créer un fichier unique.
- Le fichier PDF à télécharger ne doit pas dépasser 5MB. Réduisez la taille de votre fichier en vous assurant de ne pas envoyer de documents non nécessaires ou des feuilles vierges.
- Pour les parents qui téléchargent les résultats PARCC – uniquement les premières pages résumées pour les Math et l'anglais (ELA) sont nécessaire (voir exemple ci-dessous.) Si les résultats PARCC ont été automatiquement extraits avec votre Numéro d'étudiant, vous n'avez pas besoin d'ajouter les documents PARCC dans le PDF que vous téléchargez.

Exemple de
bulletin de scores
PARCC



ÉTAPE 9 : Classer vos écoles par ordre de préférence

Dans cette section, les candidats classent les écoles sélectionnées par ordre de préférence (par ex. votre 1ère préférence, 2e préférence, 3e préférence etc.). L'ordre de préférence des candidats pour les écoles est important. La loterie essaiera de vous attribuer votre première préférence, puis votre 2e préférence et ainsi de suite.

Les élèves ne se verront attribués qu'une seule école et ne seront placés sur les listes d'attente que pour les écoles avec un rang de préférence plus élevé que celui de l'école attribuée.



MY SCHOOL DC

Learn • Apply • Enroll

MySchoolDC.org



Rank Schools

You've selected schools. Now, please list them in the order you prefer. The order in which you rank schools matters.

The lottery will try to match you with your 1st choice first, then your 2nd choice, and so on. Students will be matched with no more than one school, and will only be waitlisted at schools they ranked higher than the school where they are matched. [Learn more here.](#)

My 1st choice is:

My 2nd choice is:

My 3rd choice is:

My 4th choice is:

Chaque menu déroulant est prédéfini avec les choix d'écoles du menu précédent. Classez chaque choix par ordre de préférence.

ÉTAPE 10 : Confirmer et soumettre

Confirmez ce qui suit :

1. Nom de l'élève
2. Date de naissance
3. Sexe
4. École actuelle
5. Classe demandée
6. Cliquez sur « **Modifier/mettre à jour les informations sur l'élève** » si vous avez besoin de faire des modifications.

Confirm & Submit

Confirm & Submit

- Your application is not complete until you submit it. After you submit, you will receive a confirmation page that includes an application tracking number. If you provided an email address, you also will receive a confirmation email with your application tracking number.
- If you submit your application and do not receive a confirmation and an application tracking number, please call 202-888-6336.
- After you submit, if you wish to make changes, you can edit your application and re-submit it anytime before the deadline.

1 Student Name **MSDC STUDENT**
4 SY 2015-16 School **Aiton Elementary School**

2 Date of Birth **03/02/2009**
5 Requested Grade **Grade 1**

3 Gender **Female**
6 [Edit/Update Student Information](#)

RANK	SCHOOL NAME	LOTTERY PREFERENCE(S)
1	Beers Elementary School	You have no preferences at this school.
2	Capital City PCS – Lower School	You have no preferences at this school.
3	Nalle Elementary School	You have no preferences at this school.
4	Lee Montessori PCS	You have no preferences at this school.

** Sibling and transfer preferences are confirmed or denied by the school. Please contact the school directly if you have questions or concerns about your eligibility.*

7 [Edit School Choices](#)
8 [Edit School Rankings](#)

9 I certify that the information I have provided is accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information on this application may disqualify and void my application. I further acknowledge that once I am admitted to a school, I must comply with all enrollment requirements at that school to accept my offer of admission, including proving DC residency, completing a My School DC Enrollment form, and providing any additional information required by the school.

10 Please enter your full name
11 Date

Admission to a school shall not be influenced by a student's academic or athletic performance except for DCPS selective citywide high schools or programs where specific academic standards are required for admission. Such standards shall be uniformly applied to all students. My School DC does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, age, disability, religion, marital status, personal appearance, sexual orientation, family responsibilities, physical handicap, matriculation, or political affiliation in its programs and activities. Discrimination will not be tolerated and persons engaging in such will be subject to disciplinary action. The information submitted on this application may be shared with third parties such as researchers for evaluation and planning purposes in order to improve the common lottery. Student and guardian information will not be made public.

12 [Save and Come Back Later](#)
13 [Submit Application](#)

7. Cliquez sur « **Modifier choix d'écoles** » si vous avez besoin de changer vos choix d'écoles.
8. Cliquez sur « **Modifier le classement des écoles** » si vous avez besoin de changer l'ordre de préférence des écoles.
9. Puis, certifiez que toutes les informations que vous avez fournies sont correctes en cliquant sur la case à cocher.

I certify that the information I have provided is accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information on this application may disqualify and void my application. I further acknowledge that once I am admitted to a school, I must comply with all enrollment requirements at that school to accept my offer of admission, including proving DC residency, completing a My School DC Enrollment form, and providing any additional information required by the school.

Le message est le suivant : « Je certifie que les informations que j'ai fournies sont correctes à ma connaissance. Je comprends que si je présente de faux renseignements sur cette demande, ma candidature pourra être annulée. Je reconnais par ailleurs qu'après avoir été accepté dans une école, je dois satisfaire toutes les conditions d'inscriptions de l'école pour pouvoir accepter son offre, notamment présenter un justificatif de domicile dans le District, remplir un formulaire d'inscription My School DC et fournir toutes autres informations requises par l'école. »

10. Signez la demande en tapant votre nom
11. La date s'inscrira automatiquement
12. Facultatif : Cliquez sur « **Sauvegarder et revenir plus tard** » pour garder la demande en mémoire et la continuer plus tard. Vous devez vous connecter à votre compte familial pour accéder à votre demande.
13. Cliquez sur « **Soumettre la demande** » pour soumettre votre demande.

Après avoir soumis votre demande, vous recevrez automatiquement un numéro de référence. Si vous avez créé un compte familial avec une adresse email, ce numéro vous sera également envoyé par email. Faites référence à ce numéro si vous appelez la ligne d'assistance de My School DC pour obtenir de l'aide. Pour appeler la ligne d'assistance, composez le (202) 888-6336, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h.

Numéro de référence de la demande

Congratulations, your application was submitted!

Your tracking number is

1143

You also can find your tracking number in your Submitted Applications on this page.
Close this window to start another application.
Lottery results will be available on this site on April 1, 2016

Tell your friends you have completed your My School DC application!




MODIFIER VOTRE DEMANDE

Demandes pas encore soumises

Vous pouvez modifier ou supprimer votre demande sauvegardée en mémoire à tout moment avant les dates limites de dépôt de demande.

Lorsque vous vous connecterez à votre compte familial, vous verrez la page Résumé du compte familial.

Vous pouvez cliquer sur « **Modifier demande** » ce qui ANNULERA LA SOUMISSION de votre demande et vous permettra de la modifier. Vous pouvez mettre à jour les coordonnées, modifier le classement des écoles et ajouter ou enlever des écoles. Après avoir fait les modifications, vous devez RE-SOUMETTRE votre demande pour pouvoir participer à la loterie.

Vous pouvez cliquer sur « **Supprimer demande** » si vous ne souhaitez plus que votre demande soit prise en compte.



STUDENT NAME	DATE OF BIRTH	GRADE IN FALL 2016	
MSDC STUDENT	3/2/2009	1	Edit Application Delete Application

Modifier la demande

Supprimer la demande

Demands soumises

Vous pouvez modifier ou supprimer votre demande sauvegardée en mémoire à tout moment avant les dates limites de dépôt de demande.

Lorsque vous vous connecterez à votre compte familial, vous verrez la page Résumé du compte familial.

Vous pouvez :

1. Afficher et imprimer votre demande
2. Modifier votre demande
3. Supprimer votre demande
4. Modifier le classement de vos écoles par ordre de préférence
5. Voir le statut de vos recommandations ou modifier les emails que vous avez fournis aux personnes soumettant des recommandations dans la section pour les lycées sélectifs DCPS si vous postulez à un ou plusieurs de ces lycées.

SUBMITTED APPLICATIONS				
TRACKING NUMBER	STUDENT NAME	DATE OF BIRTH	GRADE IN FALL 2015	SCHOOLS REQUESTED
1186	Amy Lottery	1/14/2008	1	Capital City PCS – Lower School Bunker Hill Elementary School
				View/Print Application
				Edit Application
				Delete Application
				Edit Rankings
1236	Wallace lottery 2/14/2004	9		Friendship PCS – Collegiate Academy BASIS DC PCS Phelps Architecture, Construction and Engineering High School
				View/Print Application
				Edit Application
				Delete Application
				Edit Rankings
				View Status of Recommendations

Vous avez des questions ou besoin d'aide pour remplir votre demande ? Appelez la ligne d'assistance My School DC Hotline au (202) 888-6336, du lundi au vendredi, entre 9h et 17h. L'agent travaillera avec un interprète pour vous assister dans votre langue.