



## MY SCHOOL DC APPLICATION USER GUIDE GUIDE D'UTILISATION POUR REMPLIR UNE DEMANDE MY SCHOOL DC Année scolaire 2016-17

**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.

---

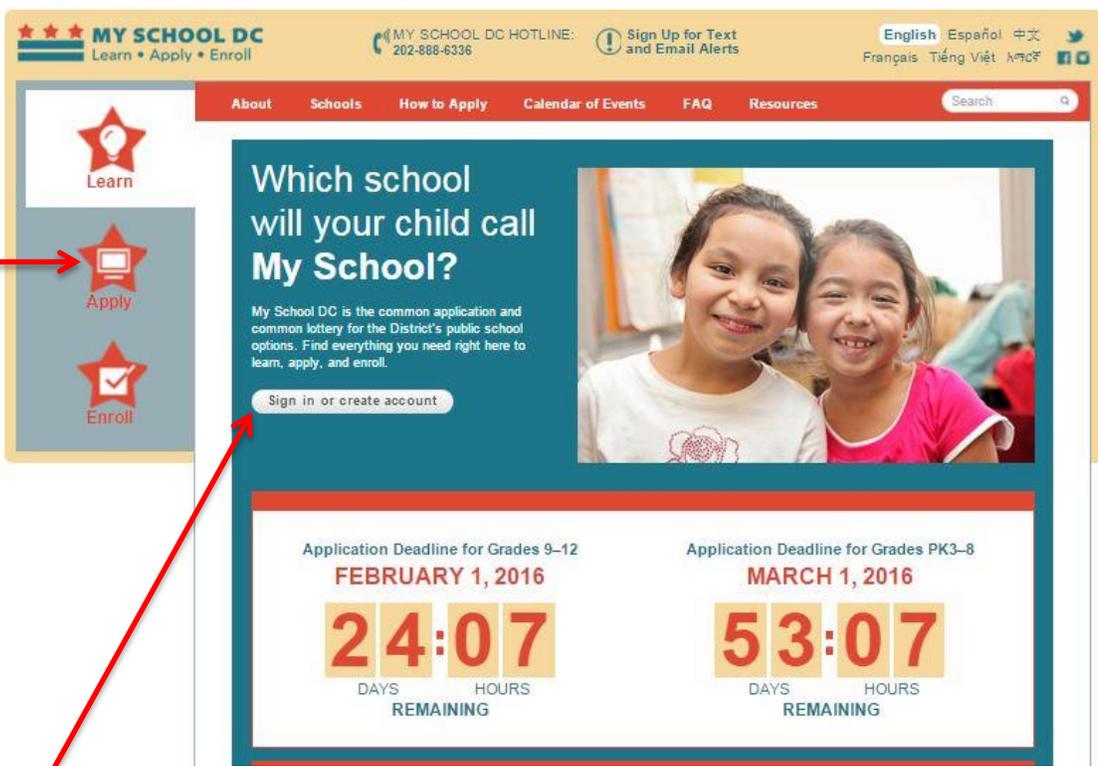
### Sommaire

Étape 1: Accéder au formulaire de demande en ligne My School DC pour l'année scolaire 2016-17...	2
Étape 2: Créer un compte familial .....	3
Étape 3: Créer un profil .....	6
Étape 4: Commencer une demande.....	7
Étape 5: Entrer les renseignements relatifs à l'élève .....	8
Étape 6: Entrer les renseignements relatifs au tuteur .....	12
Étape 7: Relire et confirmer les renseignements relatifs à l'élève et au tuteur .....	20
Étape 8: Choisir les écoles .....	21
Étape 9: Lycées DCPS sélectifs couvrant toute la ville .....	24
Étape 10: Classer vos choix par ordre de préférence .....	27
Étape 11: Confirmer et soumettre .....	28
Modifier votre demande .....	30

## Étape 1 : Accédez à la demande My School DC pour l'année scolaire 2016-17 en ligne

Vous pouvez accéder au formulaire de demande My School DC pour l'année scolaire 2016-17 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 top navigation bar includes the logo, contact information (202-888-6336), and language options (English, Español, 中文, Français, Tiếng Việt, አማርኛ). The main content area features a large heading "Which school will your child call My School?" and a "Sign in or create account" button. Below this, there are two countdown timers for application deadlines: "Application Deadline for Grades 9-12" on February 1, 2016, and "Application Deadline for Grades PK3-8" on March 1, 2016. The left sidebar contains three buttons: "Learn", "Apply", and "Enroll".

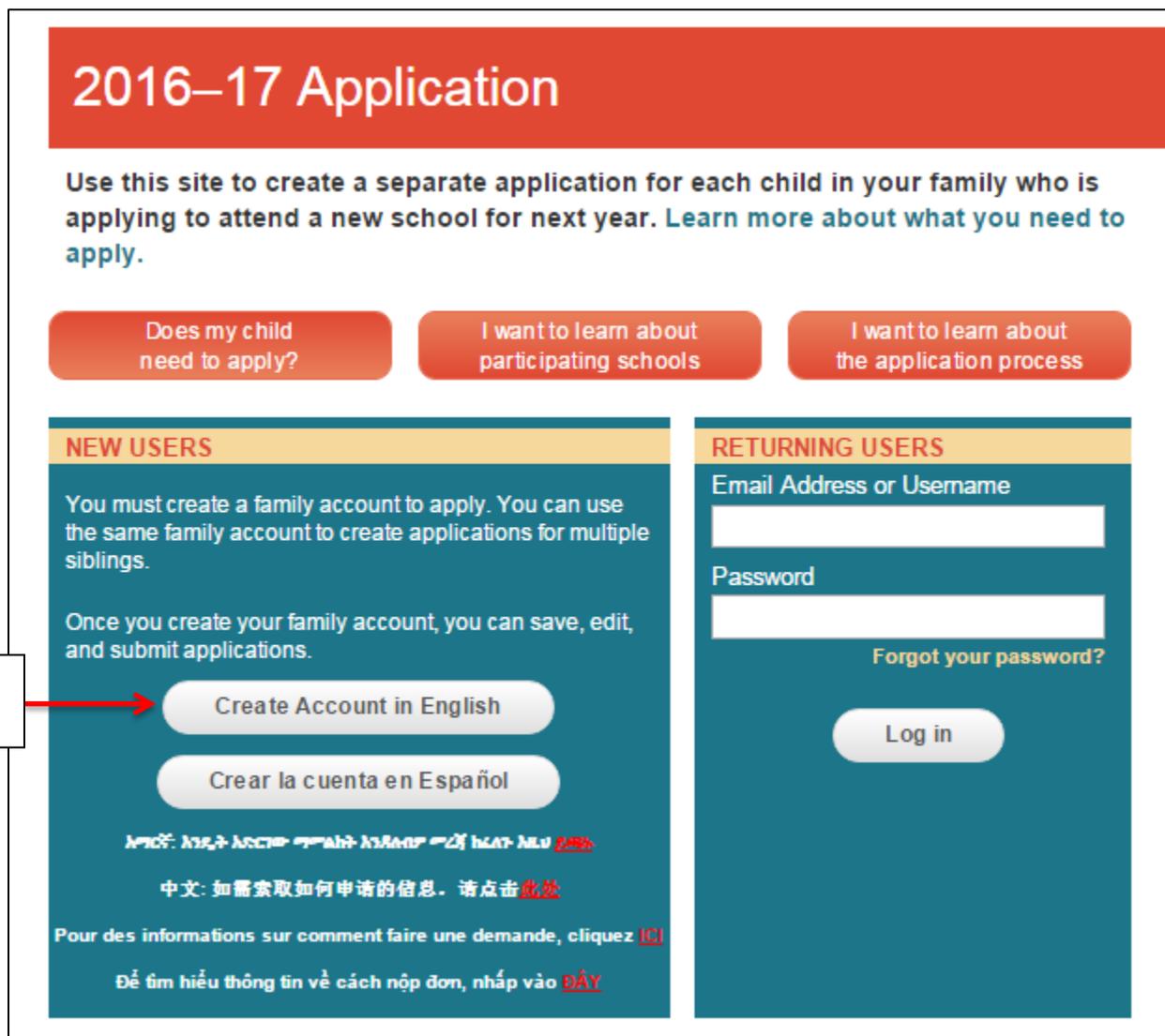
**Faire une demande** → Apply

**S'identifier ou créer un compte** → Sign in or create account

Application Deadline for Grades 9-12	Application Deadline for Grades PK3-8
<b>FEBRUARY 1, 2016</b>	<b>MARCH 1, 2016</b>
<b>24:07</b>	<b>53:07</b>
DAYS HOURS	DAYS HOURS
REMAINING	REMAINING

## 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](#)

အင်္ဂလိပ်: အသုံးပြု အခွင့်အလမ်း အသုံးပြု မှတ်တမ်း အသုံးပြု [ဤနေရာ](#)

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

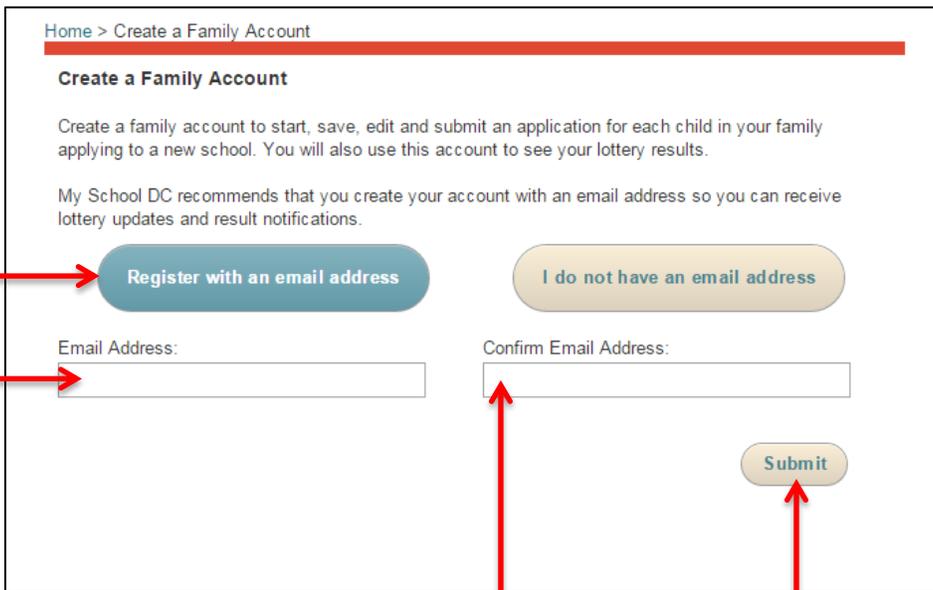
Un candidat peut créer un compte familial de deux façons :

- 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:

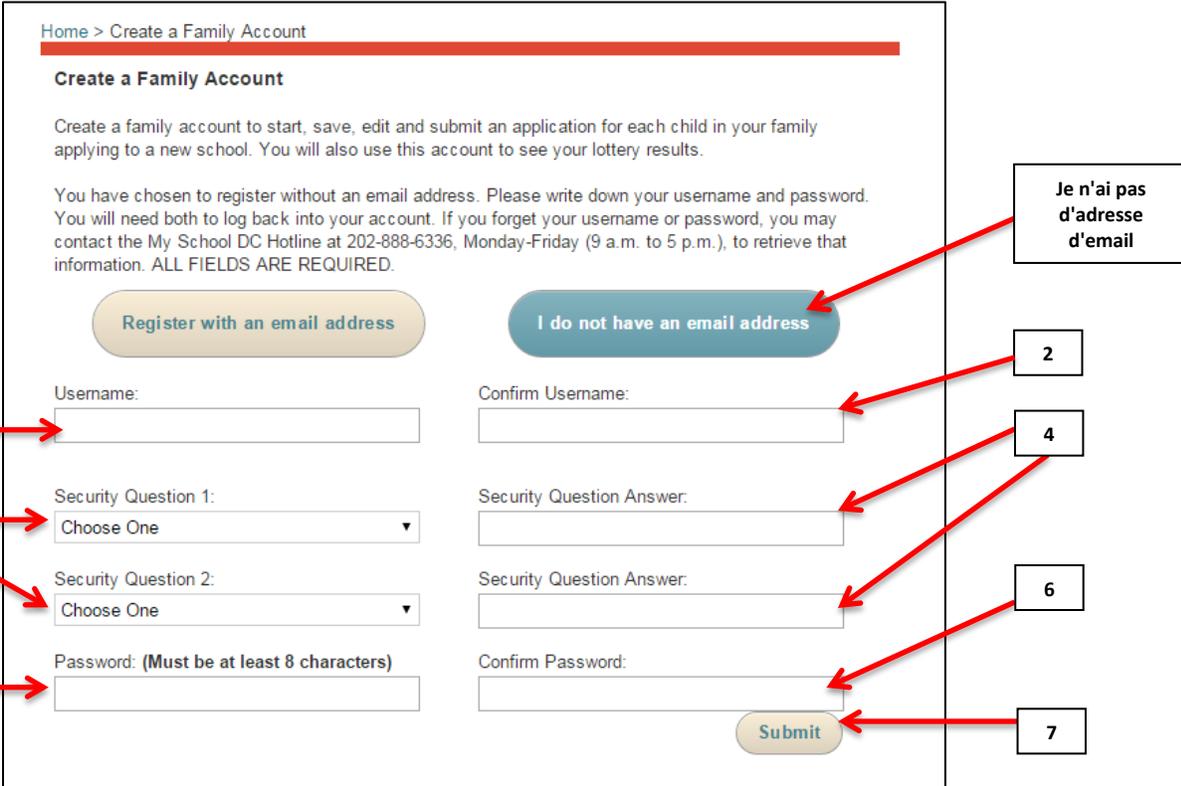
5 → Confirm Password:

Password must be at least 8 characters long.

6 → Submit

## 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:

3 → Security Question 1:

3 → Security Question 2:

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

2 → Confirm Username:

4 → Security Question Answer:

6 → Security Question Answer:

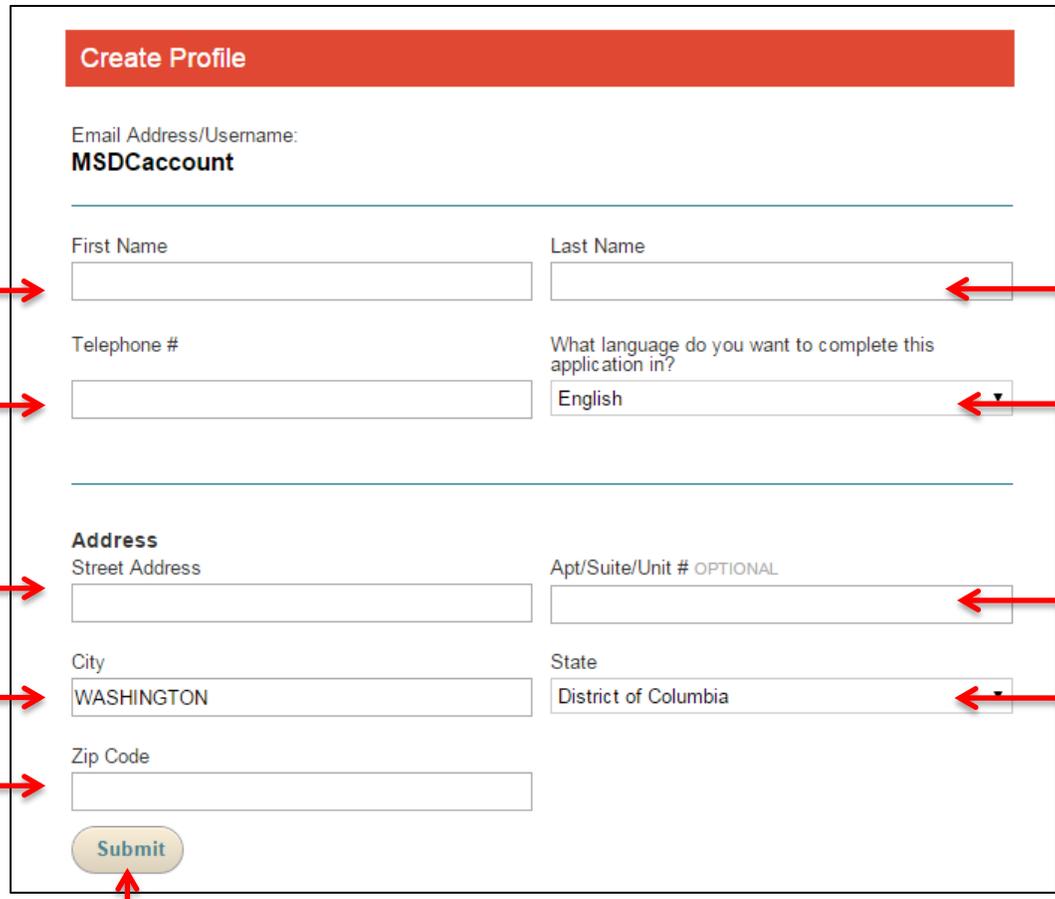
7 → Confirm Password:

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 : Créer un profil



**Create Profile**

Email Address/Username:  
**MSDCaccount**

---

First Name  Last Name

Telephone #  What language do you want to complete this application in?  
English

---

**Address**

Street Address  Apt/Suite/Unit # OPTIONAL

City  State

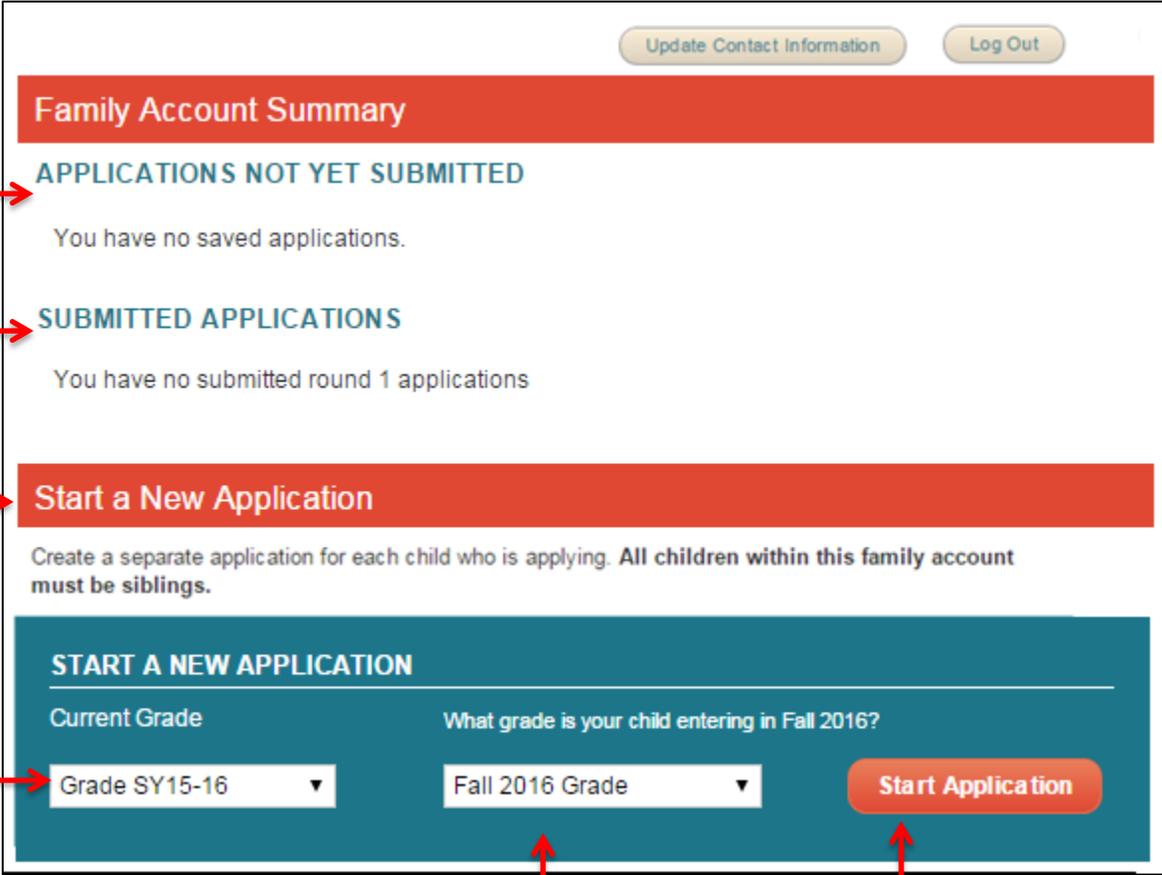
Zip Code

10

#### ÉTAPES

1. Prénom
2. Nom de famille
3. Numéro de téléphone
4. En quelle langue souhaitez-vous faire remplir ce formulaire de demande ?
  - **CONSEIL** : Sélectionnez « Anglais »
5. Adresse du domicile
6. Facultatif : Appartement/Suite/Unité No
7. Ville
8. État
9. Code postal
10. Cliquez sur « **Soumettre** » dans le coin inférieur droit

## ÉTAPE 4 : Commencer une demande



The screenshot shows the 'Family Account Summary' page. At the top right, there 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 a sub-header. Below it, it says '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 section.

Below the 'Start a New Application' section is a form titled 'START A NEW APPLICATION' with the following fields and buttons:

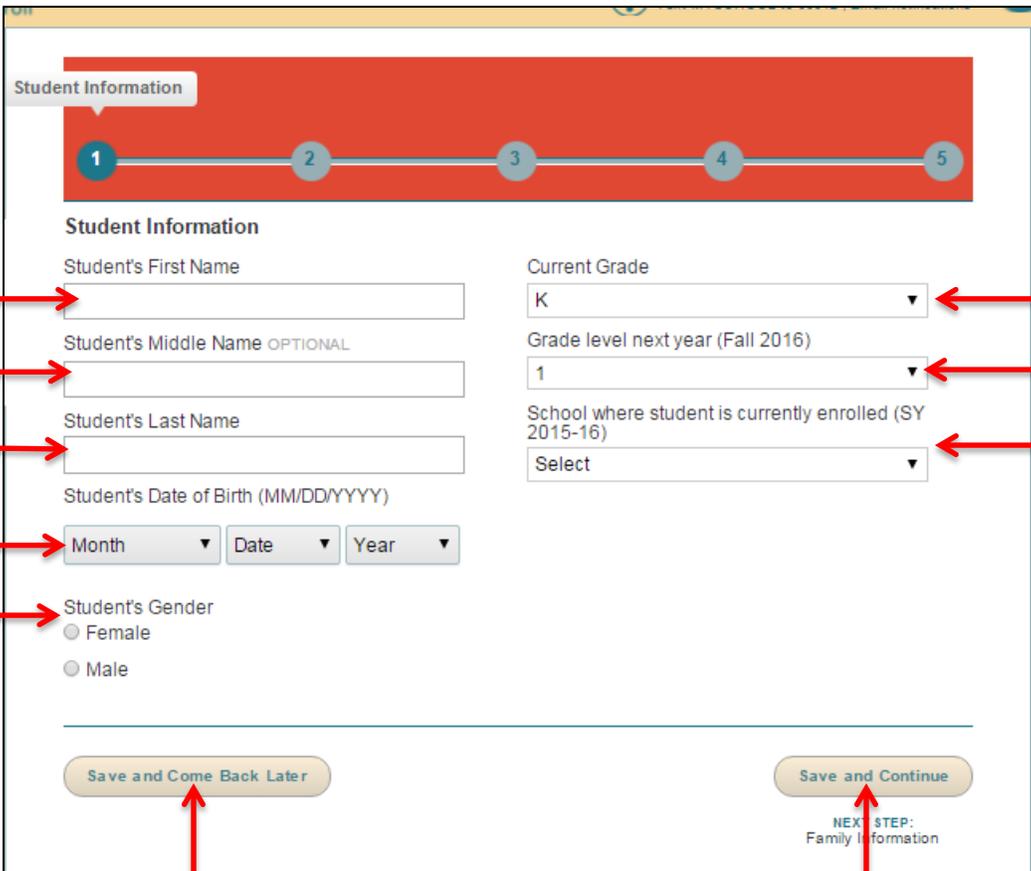
- Current Grade:** A dropdown menu with 'Grade SY15-16' selected. An annotation box labeled '1' points to this dropdown.
- What grade is your child entering in Fall 2016?:** A dropdown menu with 'Fall 2016 Grade' selected. An annotation box labeled '2' points to this dropdown.
- Start Application:** 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 5 : 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 (Female, Male radio buttons)
- 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, there are two buttons:

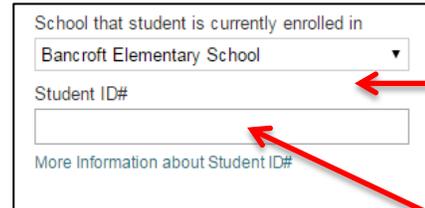
- 9**: "Save and Come Back Later" button
- 10**: "Save and Continue" button, with the text "NEXT STEP: Family Information" below it.

### 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 2016)

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.



School that student is currently enrolled in  
Bancroft Elementary School

Student ID#

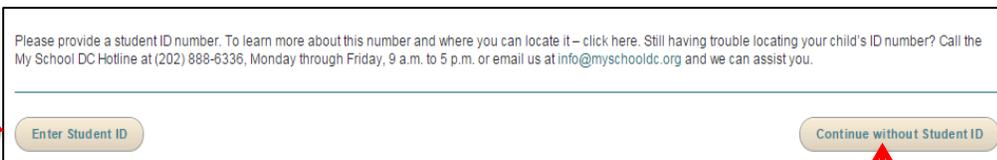
[More Information about Student ID#](#)

8a.

8b. Numéro d'étudiant

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

a. Entrer le Numéro d'étudiant



Please provide a student ID number. To learn more about this number and where you can locate it – click here. Still having trouble locating your child's ID number? Call 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](mailto:info@myschooldc.org) and we can assist you.

Enter Student ID

Continue without Student ID

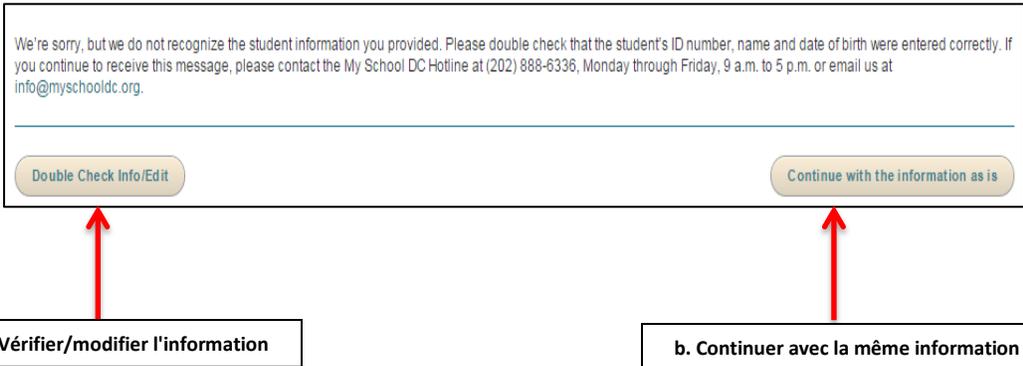
b. Continuer sans Numéro d'étudiant

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](mailto: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](mailto:info@myschooldc.org).

**a. Vérifier/modifier l'information**

**b. Continuer avec la même information**

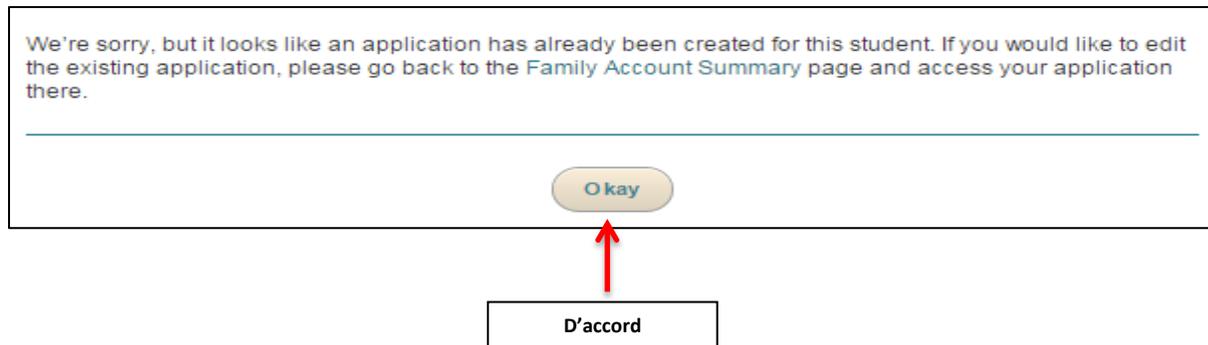
Le message suivant s'affichera : « Nous sommes désolés, mais nous ne reconnaissons pas l'information que vous avez fournie pour cet élève. Veuillez vérifier que le numéro d'étudiant, le nom et la date de naissance de l'élève ont été entrés correctement. Si ce message persiste, veuillez appeler la ligne 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](mailto: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.

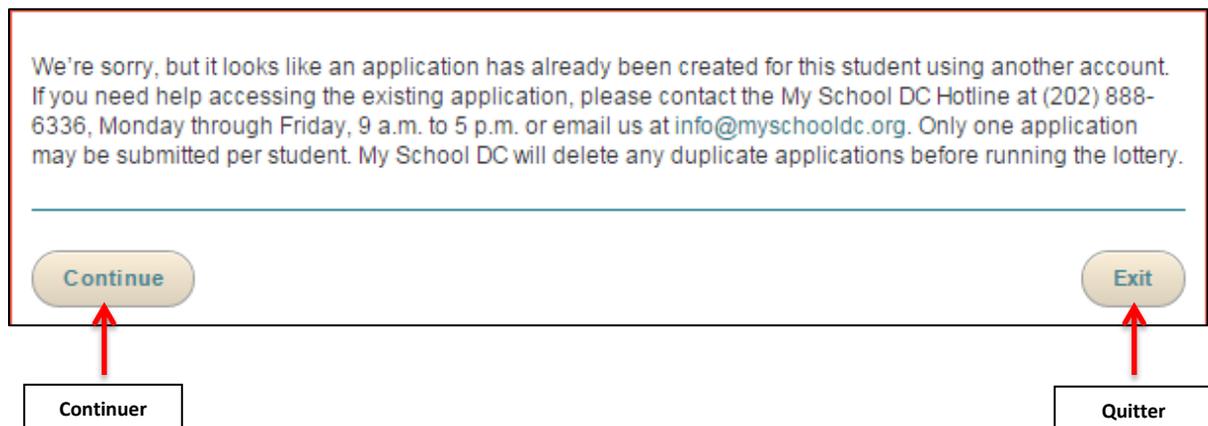
**Message d'erreur 1 :** Si vous avez déjà commencé la préparation d'une demande pour le même enfant dans votre compte familial, le message d'erreur suivant s'affichera lorsque vous cliquez sur « **Sauvegarder et continuer** » :



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](mailto: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 vote demande ou sur « **Quitter** » pour quitter l'application. Veuillez appelez la ligne d'assistance My School DC en composant le (202) 888-6336 pour plus de détails.

### ÉTAPE 6 : 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**

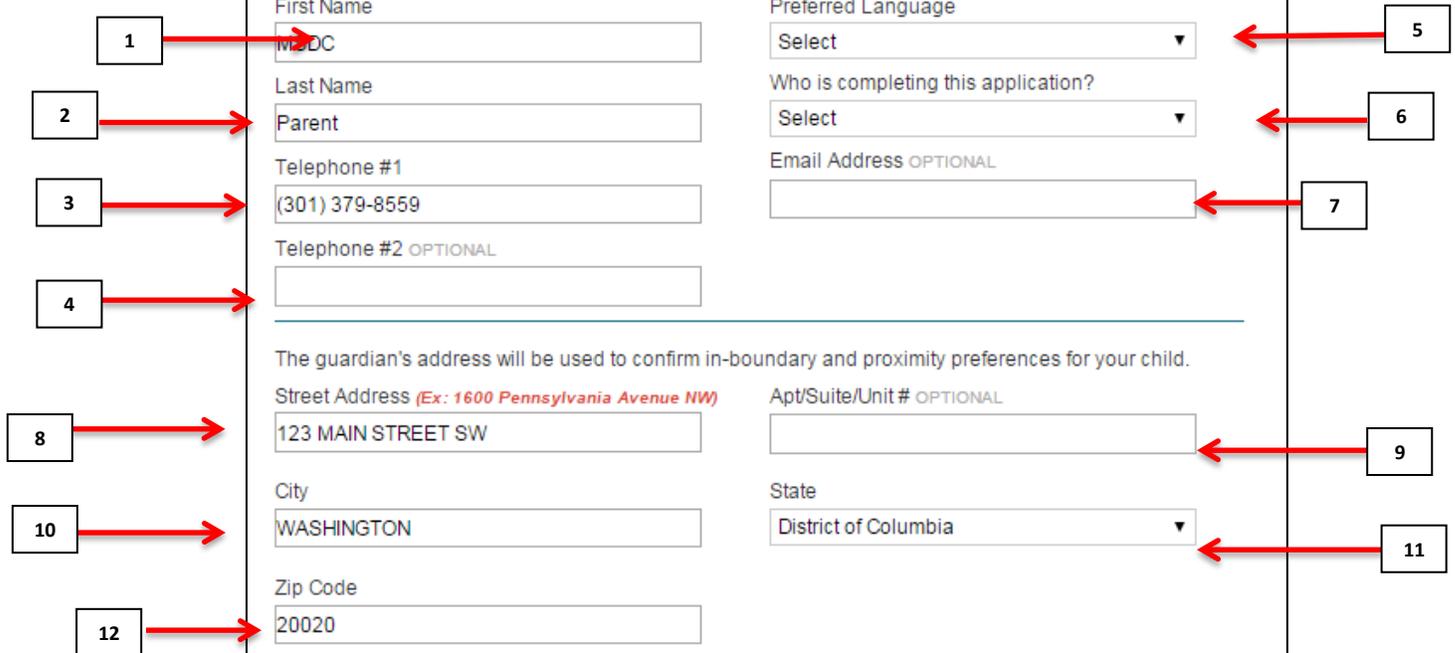
This person should be the legal guardian with whom the student primarily resides. The guardian's address will be used to confirm in-boundary and proximity preferences for the student.

<p>First Name</p> <input type="text" value="M2DC"/>	<p>Preferred Language</p> <input type="text" value="Select"/>
<p>Last Name</p> <input type="text" value="Parent"/>	<p>Who is completing this application?</p> <input type="text" value="Select"/>
<p>Telephone #1</p> <input type="text" value="(301) 379-8559"/>	<p>Email Address <small>OPTIONAL</small></p> <input type="text"/>
<p>Telephone #2 <small>OPTIONAL</small></p> <input type="text"/>	

---

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></p> <input type="text" value="123 MAIN STREET SW"/>	<p>Apt/Suite/Unit # <small>OPTIONAL</small></p> <input type="text"/>
<p>City</p> <input type="text" value="WASHINGTON"/>	<p>State</p> <input type="text" value="District of Columbia"/>
<p>Zip Code</p> <input type="text" value="20020"/>	



### ÉTAPES

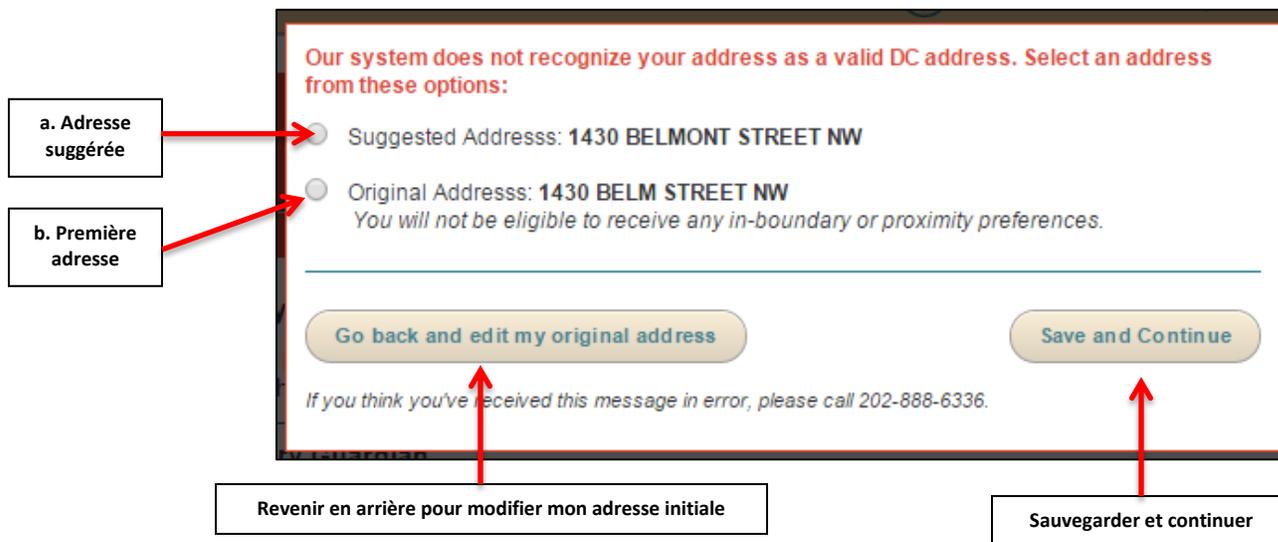
1. Prénom
2. Nom
3. Téléphone #1
4. Facultatif : Téléphone #2
5. Langue de préférence
6. Qui remplit cette demande ? Sélectionner parmi les options suivantes :
  - Parent
  - Tuteur (tutrice)
  - Grand-parent
  - Tante/oncle
  - Assistant(e)/conseiller(e) social(e)

- 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.



**a. Adresse suggérée** →  Suggested Address: 1430 BELMONT STREET NW

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

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

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.



The screenshot shows a registration form with the following fields: City (WASHINGTON), State (District of Columbia), and Zip Code (20017). A red-bordered box highlights a question: "Do you have a sibling currently enrolled at La Salle-Backus Education Campus, who will still be attending the school next year?". Below the question are two radio buttons: "Yes" and "No". A red arrow points from a text box on the left to the question. Another red arrow points from the "Oui" button to the "Yes" radio button. A third red arrow points from the "Non" button to the "No" radio button. Below the question is a link that says "Why am I being asked?".

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

City: WASHINGTON State: District of Columbia  
Zip Code: 20017

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.

<b>Prénom</b> →	First Name	Preferred Language	→ <b>Langue de préférence</b>										
<b>Nom</b> →	Last Name	Email Address <small>OPTIONAL</small>	→ <b>Facultatif : Adresse email</b>										
<b>Téléphone #1</b> →	Telephone #1												
<b>Facultatif : Téléphone #2</b> →	Telephone #2 <small>OPTIONAL</small>												
<b>Adresse du domicile</b> →	Street Address <small>(Ex: 1600 Pennsylvania Avenue NW)</small>	Apt/Suite/Unit # <small>OPTIONAL</small>	→ <b>Facultatif : No d'appartement / suite / unité</b>										
<b>Ville</b> →	City	State	→ <b>État</b>										
<b>Code postal</b> →	Zip Code												
	<input checked="" type="checkbox"/> Please send any notifications to both contacts.												
<b>Comment avez-vous entendu parler de My School DC ? Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.</b> →	<p><b>How did you learn about My School DC? Check all that apply.</b></p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> School website or open house</td> <td><input type="checkbox"/> A My School DC field representative approached me while I was out</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Social media</td> <td><input type="checkbox"/> Staff member at my current school</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Metro, bus or radio advertisement</td> <td><input type="checkbox"/> Staff member at another school</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> At a My School DC or community event</td> <td><input type="checkbox"/> Family / friend</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> A My School DC field representative came to my home</td> <td><input type="checkbox"/> Other</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> School website or open house	<input type="checkbox"/> A My School DC field representative approached me while I was out	<input type="checkbox"/> Social media	<input type="checkbox"/> Staff member at my current school	<input type="checkbox"/> Metro, bus or radio advertisement	<input type="checkbox"/> Staff member at another school	<input type="checkbox"/> At a My School DC or community event	<input type="checkbox"/> Family / friend	<input type="checkbox"/> A My School DC field representative came to my home	<input type="checkbox"/> Other
<input type="checkbox"/> School website or open house	<input type="checkbox"/> A My School DC field representative approached me while I was out												
<input type="checkbox"/> Social media	<input type="checkbox"/> Staff member at my current school												
<input type="checkbox"/> Metro, bus or radio advertisement	<input type="checkbox"/> Staff member at another school												
<input type="checkbox"/> At a My School DC or community event	<input type="checkbox"/> Family / friend												
<input type="checkbox"/> A My School DC field representative came to my home	<input type="checkbox"/> Other												
	<a href="#">Save and Come Back Later</a>	<a href="#">Save and Continue</a>											
	↑ <b>Sauvegarder et revenir plus tard</b>	↑ <b>Sauvegarder et continuer</b>											

NEXT STEP:  
Confirm Family Information

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 (5 options)**

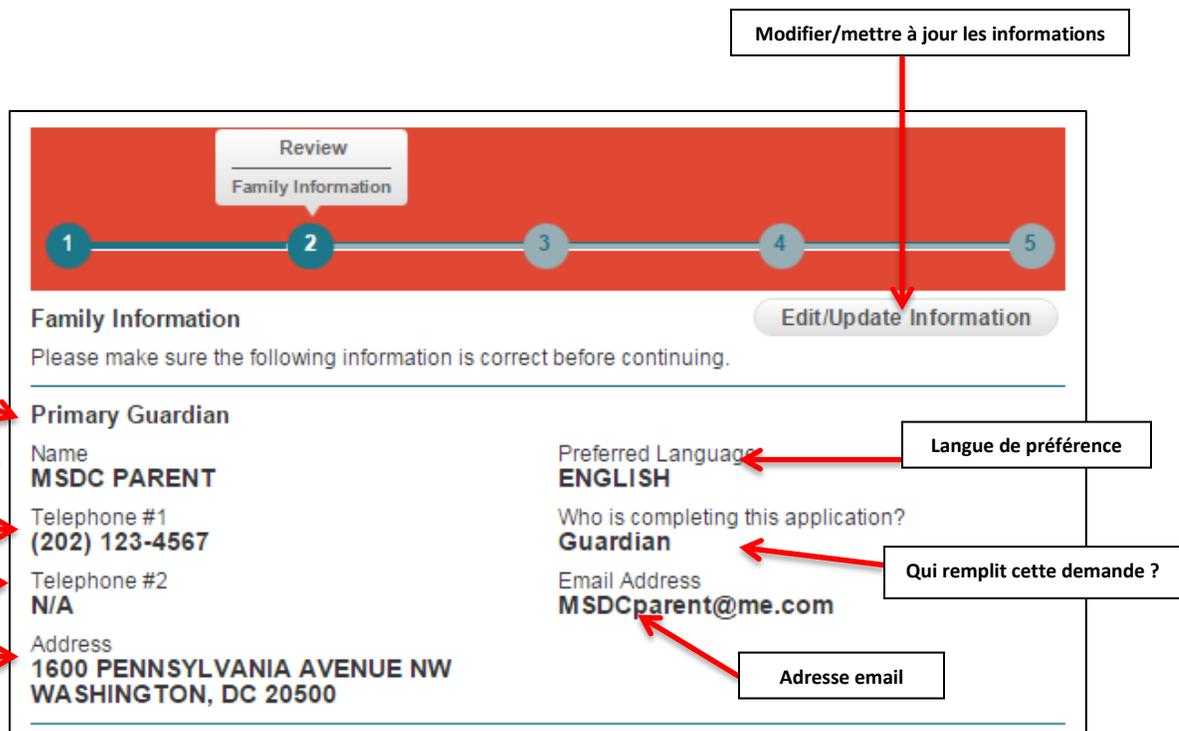
- Site Web ou portes ouvertes d'école
- Médias sociaux
- Publicité dans Metro, dans le bus ou à la radio
- Lors d'un évènement communautaire de My School DC
- Un représentant de My School DC m'a rendu visite à mon domicile

**Colonne de droite (5 options)**

- Un représentant de My School DC m'a parlé en dehors de mon domicile
- Un membre du personnel de mon école actuelle
- Un membre du personnel d'une autre école
- Famille / ami
- Autre

## ÉTAPE 7 : 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**

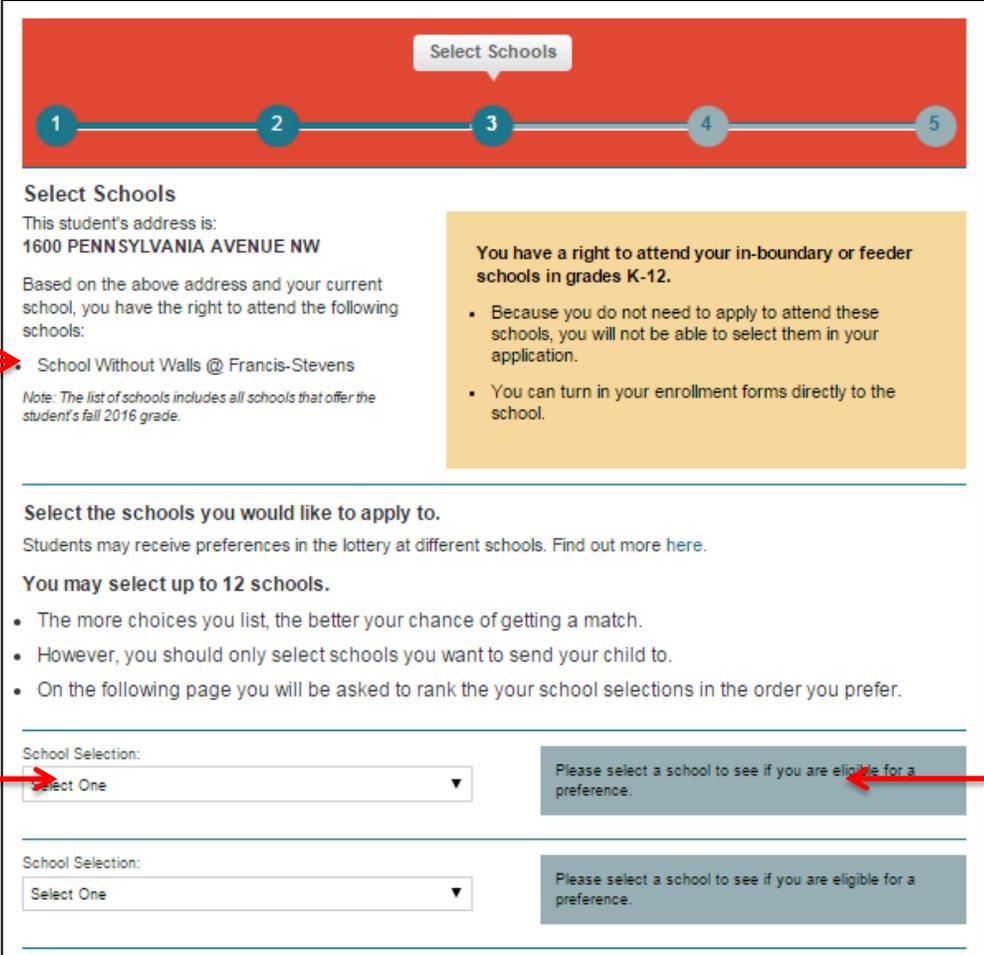
**Langue de préférence** → Preferred Language  
**ENGLISH**

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

**Adresse email** → Email Address  
**MSDCparent@me.com**

## ÉTAPE 8 : 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.

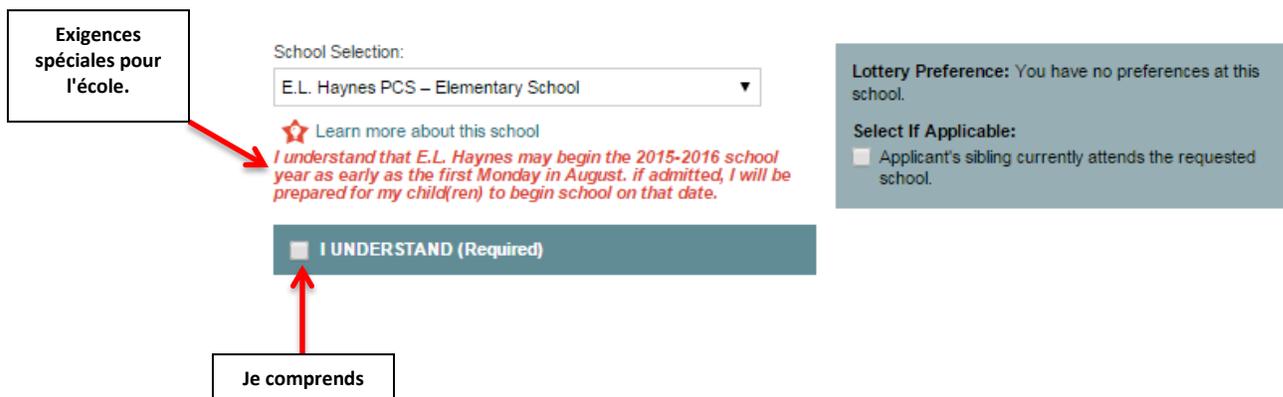
### Préférence pour frère ou sœur

In order to indicate a sibling preference at a school, the applicant should check the checkbox in the blue box to the right of the school name and provide the sibling's name, grade, and Student ID (if it is a DCPS school).

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 2016-17 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 2016-17 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)

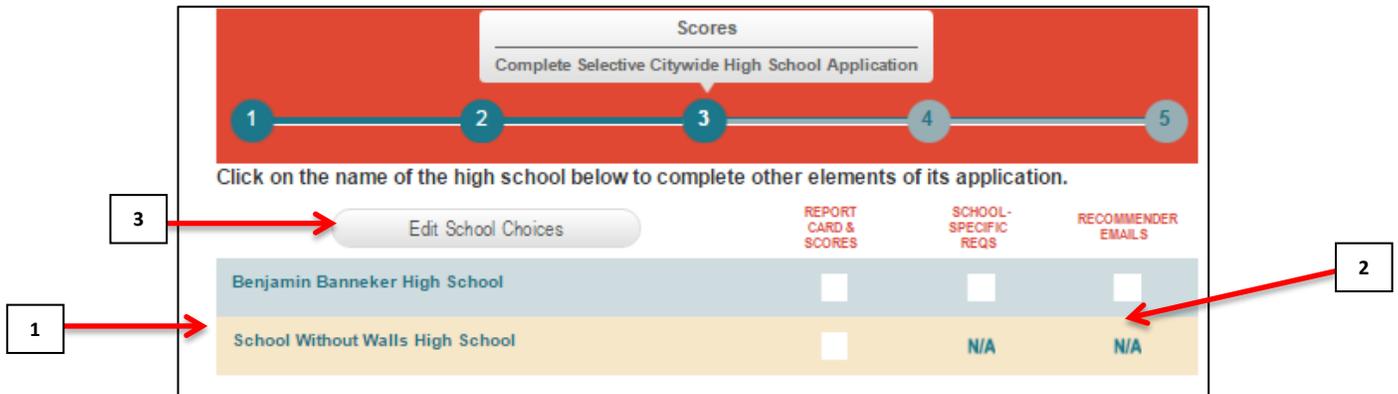
**Je comprends**

**Lottery Preference:** You have no preferences at this school.

**Select If Applicable:**

Applicant's sibling currently attends the requested school.

## ÉTAPE 9 : Lycées DCPS sélectifs couvrant toute la ville



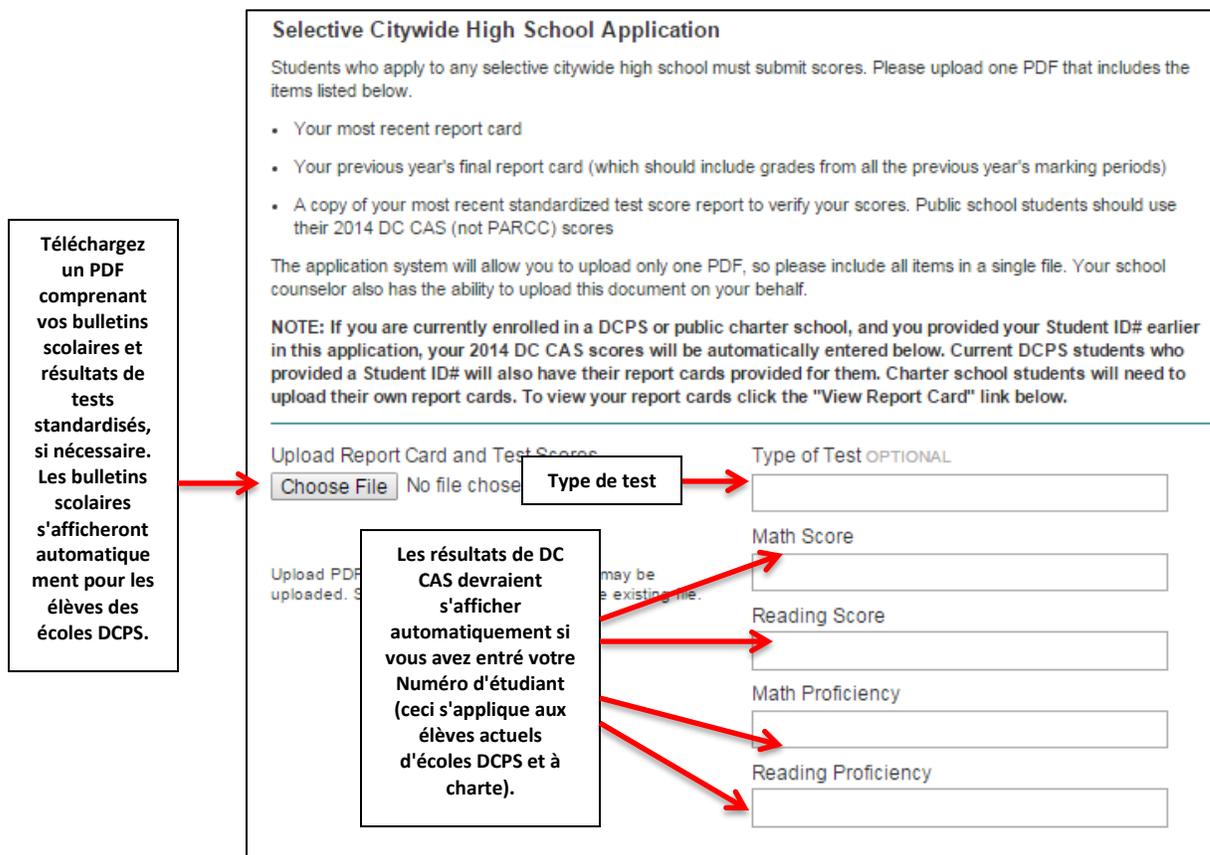
**Scores**  
Complete Selective Citywide High School Application

1 2 3 4 5

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

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

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.



**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 2014 DC CAS (not PARCC) scores

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 2014 DC CAS 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

Choose File No file chose

Type de test

Type of Test OPTIONAL

Math Score

Reading Score

Math Proficiency

Reading Proficiency

Upload PDF  
uploaded. S

may be  
existing ne.

**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.**

**Les résultats de DC CAS 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 :

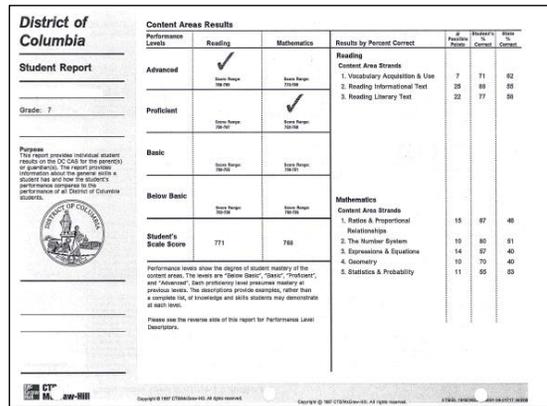
- Leur bulletin scolaire le plus récent
- Le bulletin scolaire final de l'année précédente
- Une copie de leurs résultats de test DC CAS (ou test standardisé similaire s'il ne fréquentait pas une école DCPS ou une école à charte) pour confirmer les scores

Les résultats de DC CAS devraient s'afficher automatiquement pour les candidats qui ont entré un Numéro d'étudiant (ceci s'applique aux élèves actuels d'écoles DCPS et à charte) dans la section « Informations sur l'élève » de la demande. (Voir **Étape 5.**)

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 bulletins de scores DC CAS – il suffit d'inclure la première page du résumé avec les scores bruts (voir exemple ci-dessous.) Si les scores DC CAS sont apparus avec le numéro d'étudiant utilisé, vous n'avez pas besoin d'inclure les documents DC CAS dans le PDF que vous téléchargez.



Content Areas Results			Results by Percent Correct		
Performance Levels	Reading	Mathematics	# of Questions	% Correct	Scale Score
<b>Advanced</b>	✓ Scale Score: 771	✓ Scale Score: 768	7	71	82
<b>Proficient</b>	✓ Scale Score: 768	✓ Scale Score: 768	28	88	88
<b>Basic</b>	✓ Scale Score: 768	✓ Scale Score: 768	22	77	88
<b>Below Basic</b>	✓ Scale Score: 768	✓ Scale Score: 768			
<b>Student's Scale Score</b>	771	768			

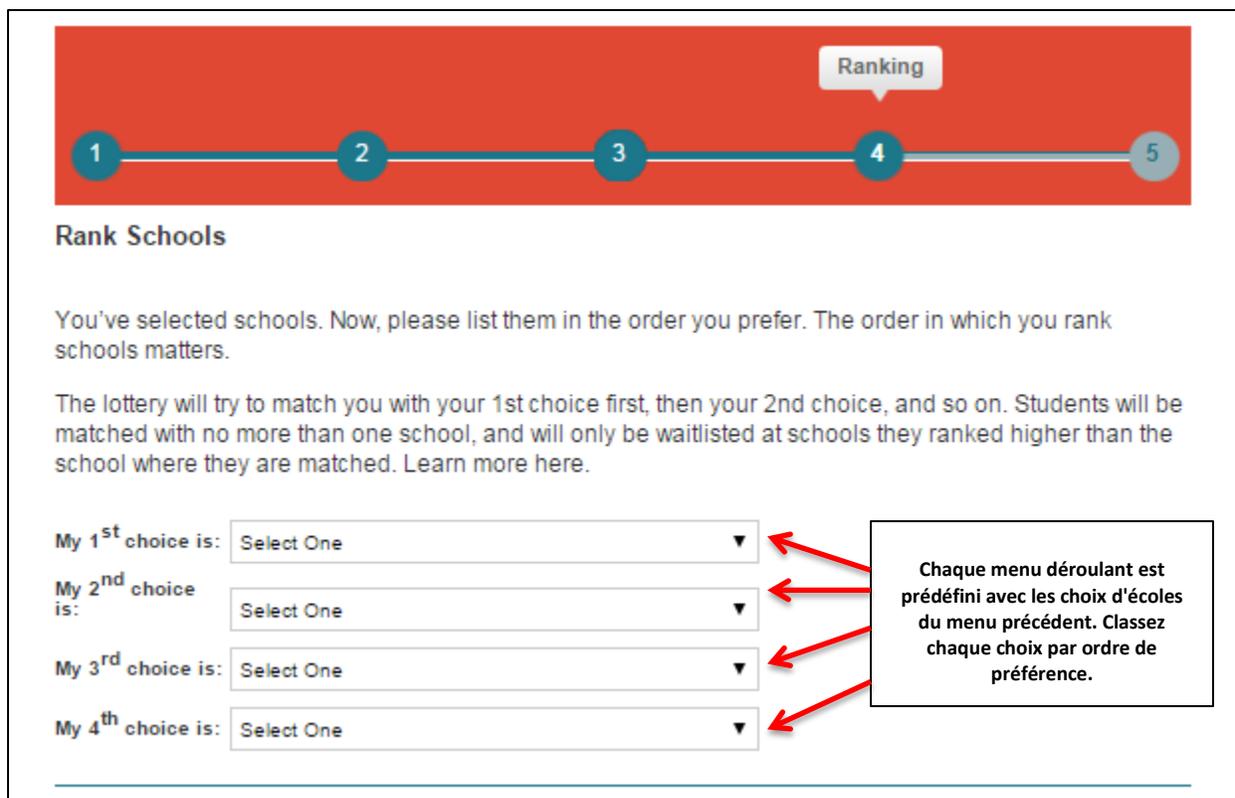
Reading	Mathematics
<b>Reading</b> Content Area Strands 1. Vocabulary Acquisition & Use: 7, 71, 82 2. Reading Informational Text: 28, 88, 88 3. Reading Literary Text: 22, 77, 88	<b>Mathematics</b> Content Area Strands 1. Ratios & Proportional Relationships: 15, 87, 46 2. The Number System: 10, 80, 81 3. Expressions & Equations: 14, 87, 40 4. Geometry: 10, 70, 40 5. Statistics & Probability: 11, 55, 53

Exemple de bulletin de scores DC CAS

## ÉTAPE 10 : 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.



**Ranking**

1 2 3 4 5

### 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 1<sup>st</sup> choice is:  ▼

My 2<sup>nd</sup> choice is:  ▼

My 3<sup>rd</sup> choice is:  ▼

My 4<sup>th</sup> choice is:  ▼

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

## ÉTAPE 11 : 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**

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  Date  11

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.

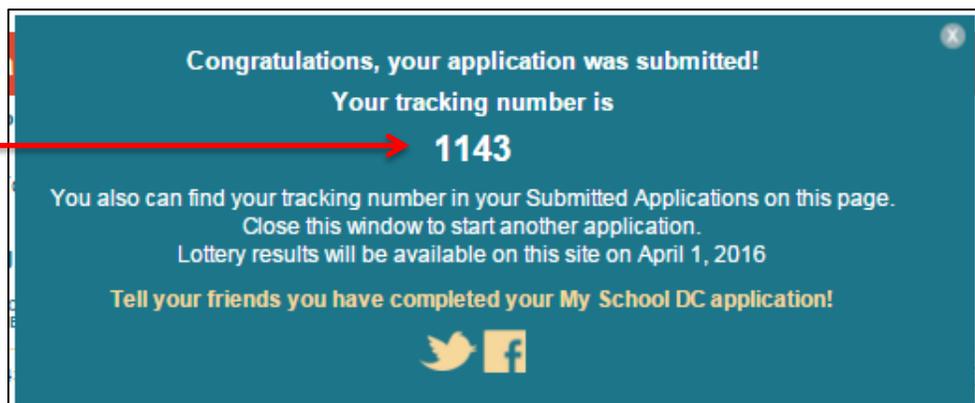
I certify that the information I have provided is accurate to the best of my knowledge. I understand that providing false information on this application may disqualify and void my application. I further acknowledge that once I am admitted to a school, I must comply with all enrollment requirements at 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

Buttons: Edit Application, Delete Application

External labels: 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
				<a href="#">View/Print Application</a>
				<a href="#">Edit Application</a>
				<a href="#">Delete Application</a>
				<a href="#">Edit Rankings</a>
1236	Wallace lottery 2/14/2004	9		Friendship PCS – Collegiate Academy BASIS DC PCS Phelps Architecture, Construction and Engineering High School
				<a href="#">View/Print Application</a>
				<a href="#">Edit Application</a>
				<a href="#">Delete Application</a>
				<a href="#">Edit Rankings</a>
				<a href="#">View Status of Recommendations</a>



**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.**